ESTADO DO PIAUÍ
Prefeitura Municipal de Teresina
**FMS** - Fundação Municipal de Saúde

# EDITAL Nº DE LICITAÇÃO/2026

CÓDIGO UASG: 927337

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.040394/2025-48 – GTI/FMS

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme justificativa no ITEM 1.8 do TERMO DE REFERÊNCIA

A Fundação Municipal de Saúde - FMS, através da Diretoria de Compras Públicas – DCP, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação em tela na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos deste Edital e seus anexos. Este Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a) e respectivo membro da equipe de apoio, designados, respectivamente, pelo **Decreto Municipal nº 27.561 de 09 de janeiro de 2025** e **Portaria Gab. Prefeito nº 009/2025**. O presente Edital foi submetido à análise jurídica da Assessoria Jurídica da FMS, consoante disposto no art. 53 da Lei 14.133/21.

| **DADOS DO CERTAME** | |
|---|---|
| **Disponibilidade do Edital** | **03/11/2026** |
| **OBJETO** | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de guarda, conservação e gestão integrada e segura de bens patrimoniais (guarda-móveis) e de acervo documental, compreendendo a transferência, a higienização, a classificação e a organização arquivística, o acondicionamento, a indexação de metadados, a digitalização com reconhecimento óptico de caracteres (OCR), a disponibilização por meio de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) em modelo SaaS, a pesquisa e consulta, o transporte físico e a eliminação segura de documentos. |
| **Endereços eletrônicos para retirada do Edital, recebimento de propostas e documentos, abertura e disputa de preços** | **www.gov.br/compras**<br><br>https://www.tce.pi.gov.br,<br><br>https://site.fms.pmt.pi.gov.br |
| **Prazo para envio da proposta/ documentação** | **Até 17/11/2026, às 08 horas e 59 min** |
| **Valor estimado** | **Valor Anual:** O valor total estimado da contratação é de R$ 17.885.158,60 (dezessete milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta centavos).<br><br>( x ) Estimado<br><br>( ) Máximo<br><br>( ) Referência<br><br>( ) Orçamento Sigiloso |

| | |
|---|---|
| **Fonte de Recurso** | Despesa:<br><br>3.3 90 39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica<br><br>3.3 90 40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - P. Jurídica<br><br>Unidade: 001 - Fundação Municipal de Saúde.<br><br>Ação Programática: 2 . 114 - Administração da FMS<br><br>Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde.<br><br>Ação Programática: 2 . 448 - Gestão e Manutenção das Maternidades Municipais.<br><br>Ação Programática: 2 . 570 - Gestão e Manutenção do Hospital de Urgência de Teresina.<br><br>Ação Programática: 2 . 572 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h.<br><br>Ação Programática: 4 . 072 - Implementação da Política da Atenção Primária em Saúde.<br><br>Ação Programática: 4 . 133 - Gestão e Manutenção das Unidades da Atenção Especializada - Rede Própria.<br><br>Fontes de Recursos:<br><br>1600115 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.<br><br>1659119 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - Serviços de Saúde. |
| **Natureza do objeto** | ( ) AQUISIÇÃO<br><br>( x) SERVIÇO |
| **Esclarecimentos/Impugnações** | Até 12/11/2026 para o e-mail: sarahdcpfms@gmail.com |
| **Início da Sessão Eletrônica** | **Abertura e início da sessão de disputa de preços: às 09h:00min:00s**<br><br>**do dia 17/11/2026.** |
| **Participação – MEI / ME /EPP** | ( ) Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06<br><br>( ) Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06.<br><br>( x ) Licitação de Ampla Participação com justificativa. |
| **Subcontratação** | ( ) É permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos do Art. 122 da Lei nº 14.133/2021<br><br>( x ) Não será admitida a subcontratação do objeto. |

**INFORMAÇÕES**

| | |
|---|---|
| **Pregoeiro(a)** | Sarah Maria Veloso Freire |
| **Endereço** | Diretoria de Compras Públicas da FMS, localizada na Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015, Aeroporto, Teresina-PI – CEP: 64.002-595, Telefone: (86) 3228-8760/8761 |

| | |
|---|---|
| | |
| **Referência de Tempo:** Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília –DF.** | |
| **PROBLEMAS COM CONEXÃO E/OU DÚVIDAS SOBRE O SITE "GOV.BR/COMPRAS":** Capitais e Regiões metropolitanas: Tel.: 0800-978-9001 Demais Localidades: Tel.: 0800-978-9001 e site: https://portaldeservicos.gestao.gov.br/pt#/ | |
| **DEFINIÇÕES DA PARTE ESPECÍFICA.** | |
| **Forma de apresentação da proposta** | ( ) POR ITEM<br>( X ) POR LOTE |
| **Critério de julgamento**<br>**e intervalo de diferença**<br>**entre os lances** | ( X ) MENOR PREÇO POR LOTE<br>( ) MAIOR DESCONTO POR LOTE<br>( ) MENOR PREÇO POR ITEM<br>( )MAIOR DESCONTO POR ITEM<br>( ) TABELA DE PREÇO PRATICADA NO MERCADO<br>O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de R$ 0,10 (Dez centavos). |
| **Consórcio** | ( )Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021, e aquelas estabelecidas no Termo de Referência.<br>( x ) É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, com fundamento no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021. |
| **Validade da proposta** | A proposta comercial terá validade mínima de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da sessão pública. |
| **Modo de disputa** | ( ) ABERTO<br>( X ) ABERTO E FECHADO<br>( ) FECHADO E ABERTO |

## SEÇÃO I - DO OBJETO

1.1.O objeto da presente licitação é **contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de guarda, conservação e gestão integrada e segura de bens patrimoniais (guarda-móveis) e de acervo documental, compreendendo a transferência, a higienização, a classificação e a organização arquivística, o acondicionamento, a indexação de metadados, a digitalização com reconhecimento óptico de caracteres (OCR), a disponibilização por meio de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) em modelo SaaS, a pesquisa e consulta, o transporte físico e a eliminação segura de documentos**, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, por meio de Pregão Eletrônico.

1.2. O objeto será licitado em lote único, composto pelos itens discriminados no quadro do subitem 1.4 deste Edital, e pelas razões expostas no item 1.7 do Termo de Referência.

1.3. Os serviços de coleta e entrega serão prestados nas unidades da FMS localizadas no Município de Teresina/PI, conforme relação fornecida pela FMS à Contratada no início da execução. Os serviços de guarda, tratamento técnico e digitalização serão prestados nas instalações da Contratada, observado o disposto no item

**1.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1.4.1. **Do quadro de itens, unidades de medida e quantitativos**

1.4.1.1. Os serviços a serem contratados, com as respectivas unidades de medida, códigos de catalogação e quantitativos totais estimados para o período de 12 (doze) meses, são os constantes do quadro a seguir (Lote único):

| Item | Descrição dos serviços | CATSER | Cód. eGoverne | Unid. | Qtd. | Média Unitária | Total da Média Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Transferência de bens diversos | 14591 | 50713 | Metro cúbico | 1.500 | R$ 443,33 | R$ 664.995,00 |
| 1.2 | Transferência ordenada de acervos | 15407 | 48807 | Caixa box | 65.000 | R$ 25,80 | R$ 1.677.000,00 |
| 1.3 | Guarda de bens diversos | 14591 | 50743 | Metro cúbico/mês | 18.000 | R$ 81,45 | R$ 1.466.100,00 |
| 1.4 | Guarda de documentos | 15407 | 50744 | Caixa box/mês | 780.000 | R$ 2,66 | R$ 2.074.800,00 |
| 1.5 | Classificação Técnica Arquivística dos Documentos | 15407 | 50745 | Caixa box | 65.000 | R$ 62,44 | R$ 4.058.600,00 |
| 1.6 | Higienização de documentos | 15407 | 48811 | Caixa box | 65.000 | R$ 30,00 | R$ 1.950.000,00 |
| 1.7 | Organização e acondicionamento de documentos | 15407 | 50746 | Caixa box | 65.000 | R$ 29,15 | R$ 1.894.750,00 |
| 1.8 | Pesquisa e consulta de itens armazenados | 15407 | 48812 | Unidade | 2.400 | R$ 27,24 | R$ 65.376,00 |
| 1.9 | Digitalização A4 e A3 com OCR | 11592 | 50747 | Página | 6.000.000 | R$ 0,31 | R$ 1.860.000,00 |
| 1.10 | Bureau de serviços | 15407 | 50748 | Mês | 12 | R$ 19.066,38 | R$ 228.796,56 |
| 1.11 | Indexação de metadados | 11592 | 48815 | Documento | 60.000 | R$ 7,30 | R$ 438.000,00 |
| 1.12 | Eliminação segura de documentos | 19658 | 50749 | Documento | 40.000 | R$ 27,78 | R$ 1.111.200,00 |
| 1.13 | Software SaaS (Licença GED) | 27502 | 50750 | Licença | 1 | R$ 334.480,00 | R$ 334.480,00 |
| 1.14 | Suporte Técnico | 16551 | 50751 | Mês | 12 | R$ 5.088,42 | R$ 61.061,04 |
| **Valor Global do Lote** | | | | | | | **R$ 17.885.158,60** |

**OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida nos códigos (CATMAT/CATSERV ou E-Governe) e na Descrição Específica do objeto contidos na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO OBJETO na tabela.**

**1.4.2. Das instalações físicas de guarda**

1.4.2.1. As instalações da Contratada destinadas à guarda deverão ser construídas em alvenaria ou estrutura equivalente, com cobertura que assegure proteção integral contra intempéries, goteiras e infiltrações.

1.4.2.2. O piso das áreas de guarda deverá apresentar capacidade mínima de suporte de carga compatível com o peso do acervo.

1.4.2.3. O acervo não poderá ser acondicionado diretamente sobre o piso, devendo ser mantido em estantes ou sobre paletes, com afastamento mínimo em relação a paredes e ao piso que permita ventilação, inspeção e limpeza.

1.4.2.4. O local de guarda não poderá situar-se em área com histórico ou risco de alagamento, inundação ou desmoronamento, o que será verificado na visita técnica de que trata o item 5.6 do Termo de Referência;

1.4.2.5. O acervo documental e os bens da FMS deverão ser armazenados em área segregada, física ou logicamente por meio de endereçamento unívoco no sistema, vedado o armazenamento em conjunto com acervos de outros clientes da Contratada sempre que dificultar a identificação, a conferência ou a retirada integral do acervo da FMS.

1.4.2.6. A Contratada deverá manter capacidade de expansão que permita absorver acréscimos contratuais nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4.3. Da segurança patrimonial e do controle de acesso**

1.4.3.1. As instalações deverão contar com monitoramento por circuito fechado de televisão (CFTV), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com gravação e retenção de imagens por, no mínimo, 30 (trinta) dias, disponibilizadas à fiscalização mediante solicitação formal.

1.4.3.2. O acesso físico às áreas de guarda será restrito a empregados autorizados da Contratada e à equipe de fiscalização da FMS, mediante registro individualizado de entrada e saída, mantido por, no mínimo, 12 (doze) meses.

1.4.3.3. A Contratada deverá manter vigilância ou sistema de alarme monitorado no período em que as instalações estiverem fechadas.

1.4.3.4. A retirada de qualquer item do endereço de guarda somente ocorrerá mediante registro no sistema GED, com identificação do solicitante, do executor, da data e da finalidade, compondo a trilha de auditoria de que trata o subitem 3.15.2, alínea "b" do Termo de Referência.

**1.4.4. Da localização das instalações**

1.4.4.1. As instalações de guarda e o bureau de serviços deverão localizar-se no Município de Teresina/PI, não se aplicando à contratação qualquer critério de raio ou de distância máxima.

1.4.4.2. A exigência decorre da necessidade de compatibilizar o modelo de execução com o custo logístico agregado da contratação, que varia linearmente com a distância e incide sobre a transferência inicial de 65.000 (sessenta e cinco mil) caixas-arquivo e do mobiliário estimado, sobre as coletas e entregas ordinárias nas unidades da FMS e sobre a devolução integral do acervo ao término da vigência, nos termos do art. 5º e do art. 11, incisos I e IV, da Lei nº 14.133, de 2021; com o cumprimento dos prazos legais e judiciais de resposta a requisições de documentos, notadamente os prazos do art. 11, § 1º, da Lei nº 12.527, de 2011, e os prazos processuais fixados pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pelos órgãos de controle, cujo atendimento tempestivo é obrigação indelegável da Fundação; com a proteção de dados pessoais sensíveis, uma vez que o deslocamento físico constitui a etapa de maior exposição do acervo a extravio, sinistro e acesso não autorizado, de modo que a localização do acervo no Município de Teresina configura medida de segurança na acepção do art. 46 da Lei nº 13.709, de 2018; com a viabilidade da fiscalização presencial periódica das condições construtivas, ambientais e de segurança do local de guarda, que não se supre documentalmente, na forma dos arts. 115 e 117 da Lei nº 14.133, de 2021; e com a capacidade de resposta da Administração a sinistro ou incidente de segurança, em observância ao dever de guarda que lhe permanece por força do art. 10 da Lei nº 8.159, de 1991, o qual não se transfere com a custódia física.

1.4.4.3. A exigência não constitui preferência por fornecedor local, sendo vedada, em qualquer fase do certame, a exigência de sede, filial, domicílio ou registro comercial da licitante no Município de Teresina/PI ou no Estado do Piauí, nos termos do art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133, de 2021, franqueada a participação de empresas de qualquer localidade do território nacional. As instalações poderão ser próprias, locadas, cedidas ou disponibilizadas por terceiro, não se exigindo da licitante a titularidade do imóvel nem sua ocupação anterior à contratação.

1.4.4.4. Na fase de apresentação de proposta será exigida exclusivamente a declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, na forma do Anexo V e do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a exigência de comprovação documental da titularidade ou da posse do imóvel como condição de habilitação, em observância à Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União. A verificação do atendimento ao subitem 1.4.4.1 dar-se-á exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, por ocasião da visita técnica do item 5.6, admitindo-se, para tanto, matrícula do imóvel, contrato de locação vigente, contrato de locação ou cessão celebrado sob condição suspensiva de adjudicação, ou instrumento particular de compromisso firmado com o titular do imóvel, com identificação do endereço e da área disponibilizada.

1.4.4.5. A transferência do acervo para endereço diverso do verificado dependerá de autorização prévia, expressa e escrita da fiscalização, precedida de comprovação do integral atendimento aos requisitos deste capítulo, inclusive quanto à localização no Município de Teresina/PI exigida pelo subitem 1.4.4.1.

**1.4.5. Da prevenção e do combate a incêndio**

1.4.5.1. As instalações deverão possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Certificado de Aprovação ou Atestado de regularidade emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar competente, válido e vigente durante toda a execução contratual.

1.4.5.2. Deverão estar disponíveis sistemas de detecção e de combate a incêndio compatíveis com a classe de risco de acervo em papel, incluindo extintores em quantidade e classes adequadas, sinalização de emergência e rotas de fuga desobstruídas.

1.4.5.3. A perda de validade do documento de regularidade do Corpo de Bombeiros durante a execução contratual, sem renovação no prazo de 30 (trinta) dias corridos, configura infração de grau máximo, na forma do item 6.5 do Termo de Referência.

**1.4.6. Das condições ambientais e do controle integrado de pragas**

1.4.6.1. Os ambientes de guarda de documentos deverão possuir ventilação e controle de umidade e temperatura adequados à inibição da proliferação de fungos, traças, cupins e roedores, assegurando a preservação dos suportes em papel.

1.4.6.2. A Contratada deverá manter programa de controle integrado de pragas, com aplicações periódicas por empresa licenciada, mantendo à disposição da fiscalização os respectivos comprovantes e a licença sanitária.

1.4.6.3. A Contratada deverá registrar e disponibilizar à fiscalização, mensalmente, os parâmetros de temperatura e de umidade relativa aferidos nas áreas de guarda.

1.4.6.4. Constatada infestação, contaminação por fungos ou qualquer sinistro que atinja o acervo, a Contratada comunicará a FMS em até 24 (vinte e quatro) horas e apresentará plano de tratamento e recuperação em até 5 (cinco) dias úteis, arcando integralmente com os custos.

**1.4.7. Do seguro do acervo e da responsabilidade por perdas**

1.4.7.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, apólice de seguro que cubra danos ao acervo e aos bens custodiados decorrentes de incêndio, alagamento, desabamento, roubo e furto, com cobertura compatível com o valor de reconstituição do acervo, apresentando cópia da apólice em até 30 (trinta) dias contados do início da execução e a cada renovação.

1.4.7.2. A existência e a suficiência do seguro não excluem nem limitam a responsabilidade civil integral da Contratada por extravio, dano, destruição indevida ou vazamento de informações, tampouco a responsabilidade penal e administrativa cabível.

1.4.7.3. Documentos de valor probatório ou histórico cuja perda seja irreversível terão sua reparação apurada por dano material e, quando cabível, por dano ao interesse público, na forma da legislação.

1.4.8. Da transferência de bens e de acervos

1.4.8.1. A transferência inicial e as coletas e entregas sob demanda serão executadas pela Contratada, que fornecerá integralmente mão de obra, veículos com compartimento de carga fechado, equipamentos de movimentação, equipamentos de proteção individual e materiais de embalagem.

1.4.8.2. Durante o transporte, a Contratada responde integralmente pela integridade física e pelo sigilo das informações, devendo utilizar lacres de segurança numerados nas caixas-arquivo e emitir romaneio com relação unitária dos volumes, assinado pelas partes na origem e no destino.

1.4.8.3. A transferência ordenada exige a manutenção da exata ordem cronológica, alfabética ou numérica em que os documentos se encontram na unidade de origem, vedado o rearranjo sem prévia autorização formal da FMS.

1.4.8.4. A movimentação de bens patrimoniais observará o registro patrimonial da FMS, com conferência de plaquetas e emissão de termo de responsabilidade.

1.4.8.5. Eventual divergência entre o romaneio e o recebimento será registrada em termo circunstanciado e comunicada à fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas.

**1.4.9. Da higienização**

1.4.9.1. Passará por higienização o acervo documental cuja destinação seja a guarda intermediária ou permanente, executando-se o procedimento previamente ao acondicionamento definitivo e à guarda, com remoção de sujidades e poeira e retirada de elementos metálicos oxidáveis, tais como clipes e grampos, substituídos por prendedores de material inerte.

1.4.9.1.1. Não serão submetidas a higienização as unidades de arquivamento cuja temporalidade já esteja vencida e cuja destinação seja a eliminação, que seguirão diretamente para o procedimento do item 1.4.17, vedado o faturamento de higienização sobre tais unidades.

1.4.9.1.2. A higienização será medida e remunerada por caixa-arquivo efetivamente higienizada, na forma do capítulo 7 do termo de referência, não constituindo o quantitativo do item 1.6 do quadro do subitem 4.1.1.1 deste Edital compromisso de demanda mínima, observado o subitem 1.4.2 do Termo de Referência.

1.4.9.2. A higienização será executada em ambiente apropriado, com uso de equipamentos de proteção individual, vedado o emprego de produtos químicos que possam comprometer o suporte ou a legibilidade.

1.4.9.3. Documentos que apresentem contaminação biológica ativa serão segregados e submetidos a tratamento específico antes de sua incorporação ao acervo custodiado.

**1.4.10. Da classificação e da organização arquivística**

1.4.10.1. A classificação e a organização observarão o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicáveis à FMS, a ser formalmente fornecida pela Administração no início da execução.

1.4.10.1.1. Enquanto não aprovados os instrumentos próprios da FMS pela instituição arquivística pública competente, adotam-se como referência técnica subsidiária, exclusivamente para fins de classificação e organização do acervo, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo federal, aprovados pela Portaria do Arquivo Nacional nº 47, de 14 de fevereiro de 2020, e os relativos às atividades-fim do Ministério da Saúde, aprovados pela Portaria do Arquivo Nacional nº 251, de 6 de outubro de 2020, sem prejuízo da aplicação direta da Lei nº 13.787, de 2018, e da Resolução CFM nº 1.821, de 2007, quanto a prontuários de paciente.

1.4.10.1.2. A adoção subsidiária de que trata o subitem anterior não autoriza, por si só, a eliminação de qualquer documento, que observará integralmente o item 1.4.17.

1.4.10.1.3. O Código de Classificação, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicáveis à FMS e os respectivos atos de aprovação serão entregues pela FMS à Contratada no prazo de 15 (quinze) dias antes da assinatura do contrato, prazo que prevalece sobre a referência ao início da execução constante da parte final do subitem 1.4.10.1.

1.4.10.2. Os trabalhos serão conduzidos sob orientação do responsável técnico de que trata o item 5.5 do Termo de Referência.

1.4.10.3. Ao término do tratamento de cada lote, a Contratada apresentará relatório de classificação, identificando série documental, datas-limite, quantitativo e prazos de guarda e destinação aplicáveis, o qual será submetido à validação da fiscalização.

1.4.10.4. É vedado à Contratada atribuir destinação, promover eliminação ou alterar a ordem original de qualquer documento sem autorização formal e específica da FMS.

**1.4.11. Do acondicionamento**

1.4.11.1. O acondicionamento dar-se-á em caixas-arquivo padronizadas, com resistência mecânica compatível com o peso do conteúdo e com as condições de empilhamento, armazenamento em estantes e movimentação no local de guarda, identificadas e etiquetadas com código de barras ou QR Code, assegurando a rastreabilidade lógica e o endereçamento unívoco no sistema GED.

1.4.11.2. As etiquetas deverão resistir às condições de armazenamento por todo o período contratual, sendo de responsabilidade da Contratada sua substituição em caso de deterioração.

1.4.11.3. Os materiais de acondicionamento são fornecidos pela Contratada e seu custo integra os preços unitários dos itens de tratamento, vedado faturamento em separado.

**1.4.12. Da digitalização com OCR**

1.4.12.1. Os documentos indicados pela FMS serão digitalizados nos formatos A4 e A3, com resolução mínima de 300 dpi, legíveis, sem distorções, sem cortes de área útil e com fidelidade de conteúdo em relação ao original.

1.4.12.2. A digitalização incluirá obrigatoriamente processamento de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerando arquivos em formato PDF/A pesquisável, com preservação de camada de texto.

1.4.12.3. A Contratada submeterá cada lote digitalizado a controle de qualidade por amostragem estatística, com registro dos índices de conformidade, e refará, sem ônus, as imagens rejeitadas.

1.4.12.4. As imagens serão entregues à FMS em estrutura de diretórios e nomenclatura previamente acordadas, acompanhadas de índice em formato aberto, e permanecerão disponíveis no sistema GED.

1.4.12.5. A digitalização de documentos públicos observará os requisitos do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, devendo o documento digitalizado: a) ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados; b) seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I daquele Decreto; e c) conter, no mínimo, os metadados especificados no seu Anexo II.

1.4.12.6. Atendidos os requisitos do subitem anterior, o documento digitalizado produzirá os mesmos efeitos legais do documento original, na forma do art. 3º do Decreto nº 10.278, de 2020. Não atendidos, o representante digital terá efeito de acesso e de preservação, não autorizando, por si só, a eliminação do documento original, observado, quanto a prontuários de paciente, o disposto no item 1.4.13.

**1.4.13. Da digitalização de prontuários de paciente**

1.4.13.1. A digitalização de prontuários de paciente observará, além do subitem 1.4.12, os requisitos da Lei nº 13.787, de 2018, devendo o processo assegurar a integridade, a autenticidade e a confidencialidade do documento digital e reproduzir todas as informações contidas no documento original.

1.4.13.2. No processo de digitalização de prontuários será utilizado certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou outro padrão legalmente aceito, na forma do art. 2º, § 2º, da Lei nº 13.787, de 2018.

1.4.13.3. A eventual eliminação dos documentos originais em papel após a digitalização somente poderá ocorrer mediante análise prévia e obrigatória da comissão permanente de revisão de prontuários e avaliação de documentos da FMS, à qual compete constatar a integridade dos documentos digitais e avalizar a eliminação, na forma do art. 3º da Lei nº 13.787, de 2018.

1.4.13.4. Caso a FMS pretenda eliminar o suporte em papel de prontuários, o sistema de guarda e manuseio dos documentos digitalizados deverá atender aos requisitos do nível de garantia de segurança 2 (NGS2) exigido pela Resolução CFM nº 1.821, de 2007, e pelo respectivo Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde.

1.4.13.5. Enquanto não atendidos os requisitos dos subitens 1.4.13.3 e 1.4.13.4, a digitalização terá efeito de acesso e de preservação, não autorizando, por si só, a eliminação do original, que permanecerá sob custódia pelos prazos legais.

**1.4.14. Da indexação de metadados**

1.4.14.1. A indexação consistirá no cadastramento, no sistema GED, dos metadados definidos pela FMS, tais como nome do paciente, número do prontuário, número do processo, unidade de origem, série documental, datas-limite e assunto.

1.4.14.2. O índice de acurácia mínimo exigido na indexação é de 98% (noventa e oito por cento), aferido por amostragem realizada pela fiscalização, cabendo à Contratada a correção, sem ônus, dos registros divergentes. 1.4.14.3. Os metadados são de titularidade exclusiva da FMS e deverão ser exportáveis em formato aberto e não proprietário a qualquer tempo, na forma do subitem 3.19.2, alínea “b”.

**1.4.15. Do sistema GED em modelo SaaS**

1.4.15.1. A Contratada disponibilizará sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) na modalidade SaaS, acessível via navegador web, com disponibilidade operacional de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, observado o indicador de disponibilidade do capítulo 6.

1.4.15.2. O sistema deverá dispor, no mínimo, de:

a) controle de acesso por perfis de usuário, com concessão e revogação sob gestão da FMS;

b) trilha de auditoria inviolável, registrando autor, data, hora e natureza de todo acesso, consulta, alteração, solicitação e movimentação;

c) tráfego criptografado (HTTPS) e criptografia dos dados em repouso;

d) inventário unitário do acervo físico, com endereçamento e situação atual de cada item;

e) pesquisa por metadados e pesquisa textual sobre o conteúdo dos documentos com OCR;

f) emissão de relatórios gerenciais e de medição em formato exportável;

g) registro e acompanhamento de chamados, com marcação de data e hora de abertura, atendimento e conclusão, para fins de apuração do IMR.

1.4.15.3. A Contratada realizará rotinas de backup com periodicidade, no mínimo, diária, com retenção mínima de 30 (trinta) dias e cópia em localidade distinta da principal, e submeterá à fiscalização, semestralmente, evidência de teste de restauração.

1.4.15.4. Os dados, os metadados e as imagens são de titularidade exclusiva da FMS. O licenciamento não transfere à Contratada qualquer direito sobre o conteúdo, sendo vedados o uso secundário, o compartilhamento, a cessão e a comercialização.

1.4.15.5. A Contratada informará a localização dos data centers utilizados e comunicará previamente qualquer alteração, sendo vedada a transferência internacional de dados sem autorização formal e prévia da FMS.

**1.4.16. Do bureau de serviços, da pesquisa e do suporte técnico**

1.4.16.1. O bureau de serviços consiste na estrutura operacional permanente disponibilizada pela Contratada para recepcionar, processar e atender as demandas diárias de pesquisa, consulta, digitalização sob demanda e movimentação requeridas pela FMS.

1.4.16.2. O atendimento às solicitações observará os prazos e os indicadores do capítulo 6, com registro obrigatório de todos os chamados no sistema GED.

1.4.16.3. O suporte técnico estará disponível em horário comercial nos dias úteis para resolução de incidentes do sistema, apoio aos usuários da FMS e extração de relatórios, admitido canal de acionamento em regime estendido para incidentes de indisponibilidade total.

1.4.16.4. A entrega de documentos por via digital dar-se-á exclusivamente pelo sistema GED ou por canal cifrado equivalente, vedado o envio de dados pessoais sensíveis por aplicativos de mensagem ou por correio eletrônico não cifrado.

**1.4.17. Da eliminação segura de documentos**

1.4.17.1. A eliminação de documentos é ato privativo da FMS e somente será executada pela Contratada mediante autorização formal, específica e por lote, emitida pela autoridade competente da Fundação.

1.4.17.2. A autorização pressupõe o cumprimento integral do procedimento legal de eliminação de documentos públicos, que compreende, no mínimo:

a) avaliação e seleção pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FMS, com base em código de classificação e tabela de temporalidade aprovados pela instituição arquivística pública competente (art. 9º da Lei nº 8.159, de 1991, e art. 2º da Resolução CONARQ nº 40, de 2014);

b) elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos e obtenção da autorização da instituição arquivística pública competente;

c) publicação do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, com prazo para manifestação de interessados;

d) lavratura do Termo de Eliminação de Documentos após a efetivação do ato.

1.4.17.3. Tratando-se de prontuários de paciente, observar-se-ão adicionalmente o prazo mínimo de guarda de 20 (vinte) anos, contado do último registro, e o procedimento de análise prévia pela comissão permanente de revisão de prontuários, na forma dos arts. 3º e 6º da Lei nº 13.787, de 2018, resguardando-se a intimidade do paciente e o sigilo das informações durante todo o processo de eliminação.

1.4.17.4. A fragmentação será executada em nível de segurança que impossibilite a reconstituição, correspondente ao padrão P-4 ou superior da norma DIN 66399 e, no mínimo, ao padrão P-5 quando se tratar de prontuários de paciente ou de outros documentos que contenham dados pessoais sensíveis, sob supervisão de responsável designado pela Contratada e com possibilidade de acompanhamento por representante da FMS.

1.4.17.5. A Contratada emitirá certificado de destruição por lote, com identificação unitária dos volumes eliminados, e comprovará a destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

1.4.17.6. A eliminação de documento sem a autorização de que trata o subitem 1.4.17.1, ou em desacordo com o procedimento legal, configura infração de grau máximo, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal.

1.4.17.7. A execução do item 1.12 do quadro do subitem 1.4.1.1 fica condicionada à aprovação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicáveis pela instituição arquivística pública competente e ao cumprimento integral das etapas do subitem 1.4.17.2, vedada a fragmentação de qualquer volume antes da autorização formal e por lote de que trata o subitem 1.4.17.1.

1.4.17.8. A não execução, total ou parcial, do quantitativo estimado para o item 1.12, inclusive quando decorrente da demora na aprovação dos instrumentos de gestão documental ou no cumprimento das etapas do procedimento legal de eliminação, não gera à Contratada direito a faturamento, a indenização, a compensação ou a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por se tratar de quantitativo estimativo, na forma do subitem 1.4.2 do Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.17.9. A FMS informará à Contratada, no início da execução, o cronograma previsto para a aprovação dos instrumentos de gestão documental e para a atuação da CPAD, mantendo-a informada de sua evolução, de modo a permitir o planejamento da mobilização operacional correspondente.

1.4.17.10. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e a comissão permanente de revisão de prontuários serão constituídas pela FMS mediante portarias editadas no prazo de 15 (quinze) dias antes da assinatura do contrato, cujas cópias serão disponibilizadas à Contratada no início da execução.

**1.4.18. Do plano de implantação**

1.4.18.1. A Contratada apresentará, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, Plano de Implantação contendo cronograma físico de transferência por unidade, dimensionamento de equipes e veículos, plano de rotulagem e endereçamento, plano de contingência e cronograma de disponibilização do sistema GED.

1.4.18.2. O sistema GED deverá estar disponível e parametrizado, com usuários da FMS cadastrados e capacitados, antes do início da transferência do acervo, de modo que nenhum volume seja movimentado sem registro prévio no inventário.

1.4.18.3. A Contratada ministrará capacitação aos usuários indicados pela FMS, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, e disponibilizará manual de operação do sistema.

1.4.18.4. A transferência ocorrerá de modo a não interromper o funcionamento das unidades assistenciais, em cronograma previamente pactuado com a fiscalização.

**1.4.19. Do encerramento contratual, da reversibilidade e da devolução do acervo**

1.4.19.1. Constitui obrigação essencial da Contratada assegurar a plena reversibilidade da solução, de modo que a extinção do contrato, por qualquer causa, não comprometa a integridade, a disponibilidade e a recuperabilidade do acervo da FMS.

1.4.19.2. Nos 90 (noventa) dias que antecederem o término da vigência, ou imediatamente após a comunicação de extinção antecipada, a Contratada apresentará e executará Plano de Encerramento contemplando:

a) inventário final conferido e assinado, com relação unitária de todos os itens custodiados;

b) exportação integral da base de dados, dos metadados e das imagens digitalizadas em formato aberto, não proprietário e documentado, com dicionário de dados;

c) devolução física do acervo e dos bens ao endereço indicado pela FMS, ou a novo prestador por ela designado, em condições de integridade equivalentes às do recebimento;

d) eliminação segura e certificada de todas as cópias remanescentes em poder da Contratada, após confirmação formal da FMS de que recebeu e validou os dados.

1.4.19.3. Os custos de transporte da devolução observarão os preços unitários dos itens de transferência constantes do contrato, vedada a cobrança de qualquer valor a título de taxa de saída, de liberação, de desmobilização ou denominação equivalente não prevista no contrato.

1.4.19.4. É vedada à Contratada, em qualquer hipótese, inclusive de inadimplemento contratual por parte da Administração, a retenção do acervo, dos bens, dos dados, dos metadados ou das imagens, bem como a suspensão do acesso da FMS ao sistema GED, ressalvados os direitos de cobrança pelas vias próprias.

1.4.19.5. O descumprimento do disposto no subitem 1.4.19.4 configura infração de grau máximo e autoriza a extinção contratual por culpa da Contratada, sem prejuízo da execução da garantia e das sanções cabíveis.

**1.4.20. Da proteção de dados pessoais**

1.4.20.1. Para os fins da Lei nº 13.709, de 2018, a FMS atua como controladora e a Contratada como operadora dos dados pessoais tratados na execução do contrato, obrigando-se esta a realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da FMS e para as finalidades do objeto.

1.4.20.2. O acervo contém dados pessoais sensíveis referentes à saúde, sujeitos a regime jurídico mais restritivo, sendo vedados o uso secundário, a elaboração de perfis, o compartilhamento com terceiros, a cópia não autorizada e a comercialização, ainda que de dados anonimizados, salvo autorização formal e expressa da FMS.

1.4.20.3. A Contratada adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados, incluindo controle de acesso por perfil, segregação de ambientes, criptografia, registro de logs e política de senhas.

1.4.20.4. Todos os empregados e prepostos que tenham acesso ao acervo firmarão termo individual de confidencialidade, na forma do Anexo III, mantido à disposição da fiscalização.

1.4.20.5. A Contratada comunicará à FMS qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento do fato, prestando todas as informações necessárias à comunicação à autoridade nacional e aos titulares.

1.4.20.6. A Contratada indicará encarregado ou ponto focal para assuntos de proteção de dados e prestará auxílio à FMS no atendimento de requisições de titulares e de autoridades.

1.4.20.7. Extinto o contrato e cumprido o subitem 1.4.19.2, a Contratada eliminará todos os dados pessoais em seu poder, salvo obrigação legal de retenção, comprovando o ato mediante declaração formal.

**1.4.21. Da subcontratação**

1.4.21.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de qualquer das atividades que compõem o objeto, na forma do art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Contratada executá-lo integralmente com meios próprios, sob sua exclusiva responsabilidade.

1.4.21.2. A vedação decorre da unicidade da cadeia de custódia: a execução recai sobre item físico único e individualizado — a caixa-arquivo e o bem patrimonial custodiados —, submetido a inventário unitário e a endereço de guarda único, de modo que a intervenção de terceiro em qualquer etapa do fluxo transferiria à Administração o ônus de apurar, entre a Contratada e a subcontratada, a responsabilidade por extravio, dano ou vazamento de informação.

1.4.21.3. A vedação decorre, ainda, do regime de proteção de dados pessoais aplicável ao acervo. A FMS atua como controladora e a Contratada como operadora, na forma do item 1.4.20 do Edital e do Anexo III do Termo de Referência, tratando-se de dados pessoais sensíveis referentes à saúde. A introdução de suboperador multiplicaria os pontos de exposição do acervo e dificultaria a identificação do agente responsável em caso de incidente de segurança, em detrimento das obrigações dos arts. 42 a 46 da Lei nº 13.709, de 2018. Acresce que o transporte e a fragmentação constituem as etapas de maior exposição física do acervo, e que a digitalização é executada no bureau de serviços da própria Contratada, submetido à verificação do item 5.6 do Termo de Refência, cuja utilidade seria esvaziada pela execução por terceiro em instalação não verificada.

1.4.21.4. A vedação não restringe a competitividade, uma vez que o objeto é serviço comum, usual de mercado e ordinariamente executado por um único prestador no segmento de guarda e gestão documental, e que as exigências de habilitação foram calibradas em patamar acessível, na forma do capítulo 5 do Termo de Referência. A subcontratação não autorizada constitui infração de grau máximo, sujeitando a Contratada às adequações de pagamento do capítulo 6 e às sanções do capítulo 11 do Termo de Referência, inclusive à extinção do contrato.

**1.5. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

1.5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.5.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, facultada a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.5.3. A prorrogação observará, ainda, as diretrizes do art. 106 da mesma Lei, notadamente a atestação, a cada exercício, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e da vantagem em sua manutenção, ficando resguardada à Administração a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**1.6. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE REMUNERAÇÃO**

1.6.1. Os serviços serão prestados de forma indireta, mediante execução por preços unitários, de modo que a remuneração da Contratada corresponderá estritamente ao produto das quantidades efetivamente demandadas e executadas em cada mês pelos respectivos preços unitários contratados, apurados na forma do capítulo 7.

1.6.2. As quantidades constantes do quadro do subitem 1.4.1.1 são estimativas para fins de formação do preço global da proposta e de dimensionamento da despesa, não constituindo compromisso de demanda mínima nem gerando à Contratada direito subjetivo ao seu faturamento integral, na forma do art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i”, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.3. Não haverá pagamento antecipado. Os serviços de tratamento técnico e digitalização serão faturados por serviços efetivamente concluídos e aceitos, e os serviços de custódia serão faturados por período mensal, na forma do capítulo 7 do Termo de Referência.

**1.7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.7.1. A prestação dos serviços deverá assegurar, de forma cumulativa, a integridade física do acervo e dos bens, o sigilo das informações, a rastreabilidade unitária de cada item custodiado e a recuperação célere de documentos, em instalações dotadas de sistemas adequados de segurança patrimonial, prevenção e combate a incêndio, controle integrado de pragas e condições ambientais compatíveis com a preservação de suportes documentais e de mobiliário.

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

1.7.3. Toda e qualquer orientação, demanda ou determinação da fiscalização será dirigida exclusivamente ao preposto formalmente indicado pela Contratada, na forma do art. 118 da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a interlocução direta com os empregados da Contratada quanto a matéria de organização do trabalho.

1.7.4. A Contratada deverá indicar o preposto em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, informando nome, qualificação, telefone e endereço eletrônico institucional, e deverá comunicar previamente qualquer substituição.

**1.8. Dos critérios e práticas de sustentabilidade**

1.8.1. Em atendimento ao art. 5º e ao art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021, registra-se de forma motivada a opção por não estabelecer certificações ambientais específicas como requisito de habilitação.

1.8.2. A justificativa é de ordem competitiva e proporcional: o objeto demanda instalações de grande porte, com capacidade para acomodar simultaneamente o volume de caixas-arquivo e de metros cúbicos de mobiliário indicado no quadro do subitem 1.4.1.1, em segmento de mercado com número restrito de prestadores aptos no âmbito regional. A imposição de exigências ambientais de elevado rigor técnico como condição de habilitação, a exemplo de certificação de construção sustentável ou de frota de transporte exclusivamente elétrica ou híbrida, configuraria barreira de entrada desproporcional em relação ao ganho ambiental marginal, com risco concreto de licitação deserta ou fracassada, em prejuízo do interesse público.

1.8.3. A opção por não exigir certificações não afasta, contudo, a exigência de práticas sustentáveis como obrigação de execução contratual, integrando o objeto:

a) destinação ambientalmente adequada dos resíduos resultantes da fragmentação de documentos, mediante reciclagem industrial do papel triturado, com emissão do respectivo comprovante de destinação, na forma do art. 5º, § 2º, da Resolução CONARQ nº 40, de 2014, e da Lei nº 12.305, de 2010; b) redução progressiva da geração de documentos em suporte papel, por efeito da digitalização e da adoção do sistema GED, com o consequente decréscimo do consumo de insumos de escritório e de área física ocupada;

c) emprego de embalagens e caixas-arquivo em papelão de fibra reciclada, sempre que compatível com os requisitos técnicos previstos no subitem 1.4.11.1;

d) otimização das rotas de coleta e entrega, com consolidação de cargas, de modo a reduzir o número de deslocamentos.

**SEÇÃO II - DAS FONTES DE RECURSOS E DO VALOR ESTIMADO**

Despesa: 3.3 90 39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica

3.3 90 40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - P. Jurídica

Unidade: 001 - Fundação Municipal de Saúde.

Ação Programática: 2 . 114 - Administração da FMS

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Saúde.

Ação Programática: 2 . 448 - Gestão e Manutenção das Maternidades Municipais.

Ação Programática: 2 . 570 - Gestão e Manutenção do Hospital de Urgência de Teresina.

Ação Programática: 2 . 572 - Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h.

Ação Programática: 4 . 072 - Implementação da Política da Atenção Primária em Saúde.

Ação Programática: 4 . 133 - Gestão e Manutenção das Unidades da Atenção Especializada - Rede Própria.

Fontes de Recursos:

1600115 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

1659119 - Outros Recursos Vinculados à Saúde - Serviços de Saúde.

O valor total estimado da contratação é de R$ 17.885.158,60 (dezessete milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta centavos).

**SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Eletronico e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
3.1.1.Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema de Cadastramento Eletronico até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
3.2.O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3.3.É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
3.4.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.5. DO TRATAMENTO CONFERIDO À ME/EPP/MEI EM CONTRATAÇÕES E LICITAÇÕES PÚBLICAS**

3.5.1. Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, ressalvadas as hipóteses de afastamento previstas nos §§ 1º e 2º do mesmo artigo.

3.5.2. O § 1º, inciso I, do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, afasta expressamente o tratamento diferenciado, no caso de contratação de serviços em geral, quando o valor estimado do item for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, atualmente fixada em R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) pelo art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.5.3. Considerando que o valor global estimado desta contratação, estruturada em lote único pelas razões do item 1.7, supera largamente aquele patamar, resta legalmente afastado o tratamento diferenciado, por incidência direta do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e não por juízo discricionário da Administração.

3.5.4. Pelo mesmo motivo, não se aplicam a licitação exclusiva de que trata o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, nem a cota reservada do inciso III do mesmo artigo, esta última porque restrita à aquisição de bens de natureza divisível, o que não é o caso da presente contratação de serviços.

3.5.5. O afastamento do tratamento diferenciado não implica vedação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, que permanece franqueada em igualdade de condições.

**3.6 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

3.6.1. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, com fundamento no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões técnicas a seguir.

3.6.2. O objeto é serviço comum, usual de mercado e ordinariamente executado por um único prestador no segmento de guarda e gestão documental, não dependendo da soma de capacidades técnicas de empresas distintas. A reunião em consórcio presta-se a viabilizar a disputa quando o vulto ou a complexidade do objeto supera a capacidade individual das empresas do mercado, o que não se verifica na hipótese.

3.6.3. A execução recai sobre item físico único e indivisível — a caixa-arquivo e o bem patrimonial custodiados —, submetido a cadeia de custódia contínua, a inventário unitário e a endereço de guarda único. A atuação de mais de uma empresa sobre o mesmo item, ainda que sob solidariedade legal, transferiria à Administração o ônus de apurar, entre consorciadas, a

responsabilidade por extravio, dano ou vazamento de dados pessoais sensíveis, risco inaceitável em relação a prontuários de paciente e a processos administrativos. 1.10.4. A vedação não restringe a competitividade: as exigências de habilitação foram calibradas em patamar acessível, com atestação limitada a três parcelas, admissão expressa do somatório de atestados, exigência patrimonial de 5% do valor estimado e dispensa de vínculo permanente do responsável técnico.

**3.7. ESTARÃO IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO**

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9.Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.11. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7.14. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.7.16. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## SEÇÃO IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação ocorrerá após a fases de lances e apresentação das propostas.
4.2.Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **a proposta**, com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.3.Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
4.4.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
4.4.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;
4.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4.4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
4.4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
4.4.8.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
4.4.9.Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
4.4.10.Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
4.4.11.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
4.4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
4.4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
4.4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
4.4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
4.4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
4.4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado

estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
4.4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**4.5. A LICITANTE DEVERÁ CONSIGNAR, NA PROPOSTA O PREÇO UNITÁRIO COM NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VIRGULA**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida neste Edital.

**4.6. Os documentos digitalizados devem ser anexados em ARQUIVO ÚNICO (FORMATO PDF). Caso o tamanho do arquivo ultrapasse o limite permitido pelo sistema, poderá o licitante anexar outro(s) arquivo(s), observando a JUNÇÃO E COMPRESSÃO dos documentos.**

SEÇÃO V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5.1.O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
5.1.1.Nome da proponente, endereço completo, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou no Distrito Federal;
5.1.2.Preço unitário e total do(s) item(s), devendo estarem inclusos nos preços ofertados todos os tributos, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação (Havendo divergência entre os preços unitários e total, prevalecerá o primeiro e, se a divergência for entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso).
5.1.3.Em caso de produto importado, a empresa deverá traduzir e autenticar todos os documentos que apresentar ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, por ocasião de alguma resposta ou comprovação por tradutor público juramentada e consularizado.
5.1.4.A proposta deverá conter correio eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos para eventuais comunicações, inclusive notificações.
5.1.5.Valor unitário e anual dos lotes, bem como o valor total do lote**;**

**5.2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
5.2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado neste Termo de Referência.
5.2.1.1. Os valores que permanecerem acima, salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

5.2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com **critério de MENOR PREÇO, apurado pelo VALOR GLOBAL DO LOTE**, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1. O valor global do lote corresponderá à soma dos produtos dos preços unitários ofertados pelas quantidades estimadas de cada item, permanecendo os preços unitários como base efetiva da remuneração, na forma do item 1.4 do Termo de Referência.

5.2.2.2. A escolha justifica-se por já estarem integralmente definidos, neste Termo de Referência e em seus Anexos, os requisitos técnicos, os níveis mínimos de serviço e as métricas de desempenho, de modo que a disputa se concentra exclusivamente na vantagem econômica, sem prejuízo à qualidade da execução.

5.2.2.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentem preço unitário manifestamente inexequível ou superior ao respectivo preço unitário estimado pela Administração, ainda que o valor global se mostre vantajoso, de modo a evitar jogo de planilha, na forma do art. 59, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima, salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), serão desclassificadas.
5.2.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

5.2.4.1. Valor Total do LOTE**:** R$ xxx,00 (indicar por extenso)
5.2.4.2. Valores unitário e mensal de cada LOTE: R$ xxx,00 (indicar por extenso)
5.2.4.3.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, APURADO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE**.
5.2.4.4. É permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.
5.2.5.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.2.6. Serão admitidas propostas com preços diferentes para um mesmo item desde que:
a) O objeto seja realizado ou entregue em locais diferentes e para os quais seja possível mensurar a diferença em função desta condição;
b) Em função da forma e do local do acondicionamento do bem;
c) Por outros motivos, desde que justificados pelo demandante.
5.2.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.2.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.2.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.2.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
5.2.11.O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos fiscalizadores de controle externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
5.2.12. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
5.2.13. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

**5.3.DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

5.3.1. As propostas deverão ter validade não inferior a 90 **(noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação e serão selecionadas pelo critério **MENOR PREÇO, apurado pelo VALOR GLOBAL DO LOTE**
5.3.2. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas do Termo de Referência com os preços dos serviços ofertados.
5.3.3. As propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento serão desclassificadas.
5.3.4. É indispensável o parecer técnico, que será emitido por setor técnico do órgão demandante, para os serviços especificados neste Termo de Referência, quando se tratar de objeto de alta complexidade.
5.3.5. A proposta de preços deverá estar em papel timbrado, datada, assinada, com especificações em conformidade com o solicitado, contendo indicação clara e detalhada do serviço.
5.3.6. **O licitante deverá consignar na proposta, o valor unitário, mensal e o valor total dos serviços para os quais deseja concorrer.**
5.3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o

compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

5.3.8. Para aceitabilidade de preços unitários máximos serão utilizados os critérios abaixo:

5.3.10. A contratação posterior de item especifico constante de grupo de itens se dará mediante prévia pesquisa de preços a fim de demonstrar a vantajosidade.

**5.4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA READEQUADA**

5.4.1. Deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 h (duas) horas,** contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

5.4.2. A proposta será apresentada no sistema eletrônico, datada e assinada por representante legal, e deverá conter, obrigatoriamente:

a) razão social, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;

b) endereço eletrônico e telefone válidos para comunicações e notificações;

c) preço unitário de cada item e preço global do lote, em algarismos e por extenso, com no máximo duas casas decimais;

d) planilha de composição de custos e formação de preços, na forma do Anexo I do Termo de Referência, com destaque das alíquotas dos tributos vigentes na data de apresentação;

e) descrição da solução ofertada, em estrita consonância com as especificações dos capítulos 3 e 6 do Termo de Referência;

f) declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, na forma do Anexo V;

g) prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contado da data de sua apresentação.

5.4.3. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, embalagens, materiais, licenciamento de software, equipamentos de proteção individual e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a execução, não se admitindo pleito posterior de acréscimo a esse título.

5.4.4.. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço global, prevalecerá o unitário; havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

5.4.5. A ausência de indicação expressa de qualquer custo na planilha não desonera a Contratada de sua execução, presumindo-se incluído no preço ofertado.

**5.4.6. Dos critérios de aceitabilidade**

5.4.6.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências legais, quantitativas e técnicas deste instrumento e de seus Anexos, observado o dever de saneamento de erros e falhas que não alterem a substância das propostas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.6.2. A aceitação definitiva da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar fica condicionada ao resultado favorável a visita técnica de que trata o item 5.6.

**5.5. DA VISITA TÉCNICA**

5.5.1. Na fase de julgamento da proposta, a Administração promoverá visita técnica de verificação das instalações físicas de guarda e do bureau de serviços da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, destinada a verificar a veracidade da declaração de que trata o subitem 1.4.4.4, na forma dos arts. 63, inciso I, e 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.2. A visita técnica constitui requisito de aceitabilidade da proposta e não gera custo prévio aos demais licitantes, sendo realizada exclusivamente em relação à licitante mais bem classificada, em observância à Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União.

5.5.2.1. A visita técnica é única e exaure-se na fase de julgamento da proposta, não havendo nova verificação após a adjudicação ou a assinatura do contrato. Em consequência, as instalações de guarda e o bureau de serviços deverão estar integralmente disponíveis e adequadas aos requisitos dos itens 1.4.2, 1.4.3, 1.4.5 e 1.4.6 na data da visita, admitindo-se demonstração por compromisso formal, com cronograma de mobilização, exclusivamente quanto ao aparelhamento e ao pessoal técnico, na forma do Anexo V e do subitem 5.6.4.1 do Termo de Referência.

5.5.3. A licitante será convocada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e a visita técnica será realizada em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

5.5.4. A verificação será documentada em relatório circunstanciado, com registro fotográfico, e observará roteiro objetivo de itens verificáveis, na forma do Anexo IV do Termo de Referência, abrangendo no mínimo:

a) existência, localização e condições construtivas do galpão, incluindo cobertura, vedação, ausência de infiltrações e adequação do piso;

b) capacidade instalada de armazenamento suficiente para o acervo licitado.

c) capacidade mínima de suporte de carga do piso da área de guarda, na forma do subitem 1.4.2.2, comprovada por laudo ou declaração técnica firmada por profissional legalmente habilitado, com a respectiva anotação de responsabilidade técnica, indicando a carga admissível em kgf/m² ou kN/m²;

d) sistema de CFTV em operação, com verificação da gravação e da retenção de imagens;

e) documento de regularidade do Corpo de Bombeiros válido;

f) comprovantes de controle integrado de pragas;

g) inexistência de localização em área de risco de alagamento ou desmoronamento;

h) área destinada à segregação do acervo da FMS;

i) infraestrutura do bureau: equipamentos de digitalização, estação de higienização e área de tratamento técnico;

5.5.4.1. Enquanto não implementadas as condições do subitem 1.4.17.7, a disponibilidade do equipamento de fragmentação nos padrões do subitem 1.4.17.4 poderá ser demonstrada, na visita técnica, por compromisso formal de aquisição ou de contratação, acompanhado de cronograma de mobilização, exigindo-se a sua efetiva disponibilidade como condição do início da execução do item 1.12.

5.5.5. Cada item do roteiro será avaliado como conforme ou não conforme, com fundamentação objetiva. Constatada não conformidade sanável, a licitante será notificada para regularização em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

5.5.6. O resultado desfavorável, devidamente motivado, acarretará a desclassificação da proposta e a convocação da licitante subsequente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.5.7. É vedado utilizar a visita técnica para introduzir requisitos não previstos neste Termo de Referência ou para exercer juízo de conveniência sobre a licitante.

5.5.8. Não será exigida prova de conceito do sistema de Gestão Eletrônica de Documentos. A verificação de que trata este item restringe-se às instalações físicas de guarda e ao bureau de serviços, na forma do Anexo IV, sendo os requisitos funcionais, de desempenho, de disponibilidade e de segurança do sistema GED exigíveis na fase de execução, na forma dos itens 1.4.15 e 1.4.18 deste Edital e do Indicador 2 do capítulo 6 do Termo de Referência. A opção decorre de o objeto enquadrar-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por especificações usuais de mercado (subitem 1.3.1 do Termo de Referência)), e da vedação de exigências que imponham ao licitante custos desnecessários antes da celebração do contrato, na forma da Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União. O eventual descumprimento dos requisitos do sistema será tratado como inexecução contratual, sujeita à adequação de pagamento do capítulo 6 e às sanções do capítulo 11 do Termo de Referência.

**SEÇÃO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
6.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10).
6.9.O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
6.10.O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
6.11.Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
6.11.1.Esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.12.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.13.Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.14.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.
6.15.Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
6.16.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.17.Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
6.18.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
6.18.1.Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
6.18.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
6.18.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.18.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
6.19.2. Empresas brasileiras;
6.19.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.19.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.21.Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.
6.22. A contratação será definida como divisível, tornando necessário o parcelamento.
6.23. A licitação deve propiciar à Administração Pública a contratação mais vantajosa, de forma que o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei 14.133/2021, determina a divisão do objeto em tantas parcelas quanto técnica e economicamente viável, o que amplia a competição, conquanto, de toda sorte, que essa escolha possa resultar maior economicidade, o que determina a escolha desta contratação.
6.24. Visando maior economicidade devido ao ganho de escala é que a Contratação deverá ser feita em Item.
6.25. Considerando também a perda para a Administração Pública em termos de Gestão das informações dos equipamentos, que contempla no objeto da contratação, caso a contratação seja pulverizada em muitos contratos diferentes. Situação que prejudicaria a gestão das informações sobre os equipamentos.
6.26.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.27.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.28.O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.29.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
6.30. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.31.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

SEÇÃO VII - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.1.1. Sistema de Cadastramento Eletrônico:
7.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
7.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas) . (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).
7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.4.6 deste Edital.
7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 do Decreto Municipal nº 24.748, de 5 de setembro de 2023.
7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.7.1. Contiver vícios insanáveis;
7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## SEÇÃO VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.1.2.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.**

**8.2.Da Exigências de habilitação**

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.2.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.2.2.1. A habilitação jurídica será comprovada, conforme o caso, por:

a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) microempreendedor individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade em sítio oficial;

c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório da investidura dos administradores;

d) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de documento comprobatório da investidura dos administradores;

e) sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente registrados, acompanhados da ata de eleição dos administradores;

f) sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localize a sede;

g) filial, sucursal ou agência: inscrição do respectivo ato constitutivo no Registro correspondente ao local em que opera, com averbação no Registro da sede da matriz.

8.2.2.2. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da consolidação respectiva.

8.2.2.3. Será exigida declaração de que a licitante não incorre nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, notadamente quanto à inexistência de vínculo de seus sócios, administradores, gerentes ou responsáveis legais com a Fundação Municipal de Saúde.

8.2.2.4. Suprimem-se as exigências relativas a pessoa física, agricultor familiar e produtor rural, por incompatibilidade manifesta com a natureza empresarial e a complexidade do objeto, que pressupõe instalações de guarda, sistema informatizado e equipe técnica.

**8.2.3 – Da Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.3.1. Serão exigidos, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

b) certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União;

c) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

f) prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.2.3.2. Caso a licitante seja isenta de tributo relacionado ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva.

8.2.3.3. Será exigida declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto ao trabalho de menores.

**8.2.4 – Da Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.4.1. Serão exigidos, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, admitida a apresentação por cópia registrada na Junta Comercial, publicação em diário oficial, livro diário autenticado ou escrituração transmitida ao SPED;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou, no caso de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil.

8.2.4.2. As sociedades constituídas há menos de 2 (dois) anos apresentarão os documentos relativos ao último exercício, na forma do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, admitido o balanço de abertura para as constituídas no exercício da licitação.

8.2.4.3. Será exigida a comprovação, em cada um dos exercícios apresentados, de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), calculados pelas fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

8.2.4.4. A licitante deverá comprovar capital social, em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, na forma do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, percentual inferior ao teto legal de 10% (dez por cento), cuja fixação em patamar reduzido atende à proporcionalidade e preserva a competitividade.

8.2.4.4.1. A comprovação far-se-á, à opção da licitante, pelo ato constitutivo e respectivas alterações devidamente registrados, quanto ao capital social, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

8.2.4.4.2. A exigência do subitem 8.2.4.4 é cumulativa, e não subsidiária, em relação aos índices contábeis do subitem 8.2.4.3 e à relação de compromissos assumidos do subitem 8.2.4.5., pelas razões a seguir:

a) ausência de condicionante legal: o art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, autoriza a exigência de capital social mínimo nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços sem submetê-la a qualquer condição prévia. A Lei não reproduziu, e portanto não erigiu em regra geral, a praxe formada sob a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017 (Anexo VII-A, item 11.1), segundo a qual o capital social mínimo somente seria exigível das licitantes que apresentassem índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um); trata-se de condicionante de origem infralegal, sem respaldo no texto do art. 69;

b) autonomia funcional de cada requisito: não há sobreposição nem bis in idem, porque cada exigência mede grandeza distinta: os índices de liquidez e de solvência aferem a relação entre ativos e passivos, isto é, a capacidade de honrar obrigações de curto e de longo prazo; o capital social mínimo afere o porte econômico absoluto e a existência de lastro patrimonial proporcional ao vulto do contrato; e a relação de compromissos assumidos afere o grau de comprometimento da capacidade econômica já consumido por outras avenças. A supressão de qualquer deles deixaria descoberta uma dimensão específica do risco;

8.2.4.5. Será exigida a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas, na forma do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresentada segundo o modelo do Anexo VII.

8.2.4.6. A comprovação dos índices poderá ser instruída por declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade, na forma do art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, observado o modelo do Anexo VII.

8.2.4.7. A licitante que se declarar microempresa ou empresa de pequeno porte apresentará, ainda, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, atualmente fixada em R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), acompanhada da relação nominal dos contratos celebrados no período, com indicação do órgão ou entidade contratante, do número do instrumento, da data de celebração e do respectivo valor, na forma do Anexo VI.

8.2.4.7.1. A exigência não constitui faculdade da Administração: decorre da parte final do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, que impõe ao órgão ou entidade licitante o dever de exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

8.2.4.7.2. O critério legal é a data de celebração dos contratos no ano-calendário da licitação, e não a receita efetivamente auferida, o regime tributário adotado ou o período de execução financeira, de modo que a superação do limite afasta a fruição dos benefícios ainda que os valores contratados não tenham sido integralmente recebidos.

8.2.4.7.3. A declaração de que trata este subitem é distinta da autodeclaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte prestada no sistema eletrônico e não a substitui, devendo ambas ser apresentadas.

8.2.4.7.4. A prestação de declaração falsa quanto ao enquadramento ou quanto ao limite de que trata este subitem sujeita a licitante às sanções do art. 155, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, apuradas na forma do capítulo 11, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

**8.2.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

8.2.5.1. A licitante apresentará um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto, observado o modelo do Anexo VII, cuja adoção pelo emitente é facultativa, desde que o documento apresentado contenha todas as informações nele indicadas.

8.2.5.2. Para os fins do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, as parcelas do objeto passíveis de exigência de atestado foram identificadas por dois critérios autônomos e não excludentes: (i) critério econômico — considera-se de valor significativo a parcela cujo valor individual estimado corresponda a percentual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação; e (ii) critério técnico — considera-se de maior relevância a parcela de cuja execução dependam diretamente a integridade física, a cadeia de custódia, a rastreabilidade unitária e a recuperabilidade do acervo, ainda que seu valor seja economicamente reduzido.

8.2.5.2.1. Aplicados esses critérios, foram eleitas para exigência de atestado, exclusivamente, três parcelas: (i) a guarda e a custódia do acervo documental (item 1.4 — 11,60%), pelo critério técnico, por ser executada de forma ininterrupta durante toda a vigência e por dela dependerem a integridade física do acervo, a rastreabilidade unitária de cada caixa e a recuperabilidade da informação, cuja perda é irreversível; (ii) a guarda e a conservação de bens e mobiliário (item 1.3 — 8,20%), igualmente pelo critério técnico, por envolver custódia continuada de bens patrimoniais, conferência de plaquetas e responsabilidade integral por extravio e dano; e (iii) a digitalização com processamento de OCR (item 1.9 — 10,40%), que atende simultaneamente aos

dois critérios, por representar percentual superior a 4% do valor total estimado e por constituir a etapa de produção dos representantes digitais de que depende a recuperabilidade do acervo.

8.2.5.2.2. Com a apuração dos itens 1.3 e 1.4 pelo produto do respectivo preço unitário mensal pela quantidade estimada e por 12 (doze) meses, na forma do subitem 7.1.5 do Termo de Referência, as três parcelas eleitas passaram a atender também ao critério econômico. A eleição permanece, contudo, fundada de forma autônoma e suficiente no critério técnico, operando o critério econômico como piso objetivo de triagem, e não como fundamento único da exigência. As demais parcelas do objeto não integram a exigência de atestado.

8.2.5.3. Serão exigidas as seguintes quantidades mínimas, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos anuais estimados, limite máximo autorizado pelo art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021:

a) guarda e gestão de acervo documental: custódia de, no mínimo, 32.500 (trinta e duas mil e quinhentas) caixas-arquivo padrão;

b) guarda e conservação de bens e mobiliário: armazenamento e gestão logística de, no mínimo, 750 m³ (setecentos e cinquenta metros cúbicos);

c) digitalização com processamento de OCR: no mínimo 3.000.000 (três milhões) de páginas.

8.2.5.3.1. A exigência de quantitativos mínimos alcança exclusivamente as três parcelas identificadas no subitem 8.2.5.2.1, não se exigindo comprovação quantitativa em relação a qualquer outra parcela do objeto.

8.2.5.3.2. O percentual de 50% (cinquenta por cento) corresponde exatamente ao limite máximo autorizado pelo art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, não o excedendo, e vem acompanhado de medidas compensatórias de preservação da competitividade.

8.2.5.4. É admitido expressamente o somatório de atestados para alcançar os quantitativos mínimos, desde que se refiram a serviços executados de forma concomitante ou em períodos sucessivos que, em conjunto, demonstrem a capacidade operacional exigida.

8.2.5.5. Nos termos da parte final do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, são vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, não se exigindo, portanto, que a experiência seja recente, tenha ocorrido em determinada unidade da Federação ou decorra de contratos com a Administração Pública.

8.2.5.6. A Administração poderá promover diligência para confirmar a veracidade dos atestados, inclusive mediante contato com o emitente e solicitação de cópia do respectivo contrato ou nota fiscal, sendo a apresentação de atestado falso causa de inabilitação e de responsabilização na forma do capítulo 11 do Termo de Referência.

**8.2.6. Da qualificação técnico-profissional**

8.2.6.1. A licitante deverá indicar Responsável Técnico de nível superior com formação em Arquivologia, com registro profissional na Superintendência Regional do Trabalho ou no órgão competente, na forma da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, cujo vínculo com a licitante será comprovado por qualquer dos meios previstos no subitem 5.5.2, dispensada a exigência de que o profissional integre o quadro da licitante na data de entrega da proposta.

8.6.2.2. Não se exigirá que o profissional integre o quadro permanente da licitante na data de apresentação da proposta. Será admitida, alternativamente e a critério da licitante, a apresentação de contrato de prestação de serviços, de vínculo societário ou empregatício, ou de declaração formal de que o profissional será contratado até o início da execução, com a respectiva anuência do profissional indicado.

8.2.6.3. A regra do subitem anterior observa a Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União, que veda exigências de habilitação para cujo atendimento os licitantes tenham de incorrer em custos desnecessários antes da celebração do contrato.

8.2.6.4. O responsável técnico responderá pela orientação e supervisão da higienização, da classificação e organização arquivística, da indexação de metadados e do procedimento de eliminação de documentos, devendo sua substituição ser previamente comunicada à fiscalização e recair sobre profissional de qualificação equivalente ou superior.

8.2.6.5. Será exigida a anuência formal apenas do profissional indicado como responsável técnico.

## SEÇÃO IX – DO MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO DE RESULTADOS

9.1. Da Gestão e Fiscalização do Contrato

9.1.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes públicos formalmente designados, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133, de 2021, admitida a designação de fiscal técnico e de fiscal administrativo.

9.1.2. A fiscalização terá livre acesso às instalações da Contratada e ao sistema GED, com perfil de consulta irrestrita ao inventário, aos registros de movimentação e à trilha de auditoria.

9.1.3. As ocorrências serão registradas em livro ou sistema próprio, com comunicação formal à Contratada para adoção de medidas corretivas.

9.1.4. A FMS realizará, no mínimo uma vez por exercício, inventário por amostragem do acervo custodiado, com conferência física de itens sorteados aleatoriamente, cujo resultado integrará a avaliação de desempenho.

9.2. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

9.2.1. O pagamento mensal será ajustado ao desempenho efetivamente aferido, mediante Instrumento de Medição de Resultado, na forma do Anexo II, com fundamento no art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021, que admite remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado com base em metas, padrões de qualidade e prazos definidos no edital e no contrato.

9.2.2. A adequação de pagamento decorrente do IMR não possui natureza sancionatória: trata-se de mecanismo de ajuste da contraprestação ao resultado efetivamente entregue, distinto das sanções administrativas do capítulo 11, com as quais pode coexistir. Essa distinção acompanha a orientação do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 3.114/2010 — Segunda Câmara.

9.2.3. Não haverá retenção de pagamento por serviço regularmente executado e aceito, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração, na linha do Acórdão nº 964/2012 — TCU — Plenário. A adequação incide exclusivamente sobre a parcela do serviço prestada em desconformidade com o padrão contratado.

9.2.4. Apurada quebra de indicador ou ocorrência classificada no item 9.5, a Administração notificará formalmente a Contratada, que disporá de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para apresentar justificativa.

9.2.5. As justificativas serão apreciadas motivadamente. Comprovada força maior, caso fortuito, fato imputável à Administração ou a terceiro não vinculado à Contratada, a ocorrência será desconsiderada.

9.2.6. Não acolhidas as justificativas, ou decorrido o prazo sem manifestação, a adequação de pagamento será aplicada na fatura do período correspondente, com registro no relatório de fiscalização.

9.2.7. O somatório das adequações de pagamento em um mesmo mês fica limitado a 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação autônoma das sanções do capítulo 11 e da extinção contratual em caso de descumprimento reiterado.

9.3. Dos indicadores de desempenho

9.3.1. Indicador 1 — Prazo de atendimento logístico e arquivístico.

Finalidade: assegurar atendimento célere e a continuidade das atividades assistenciais e administrativas da FMS.

Meta: atender solicitações ordinárias em até 48 (quarenta e oito) horas; solicitações de urgência, assim classificadas pela FMS em razão de demanda médica ou judicial, em até 4 (quatro) horas por via digital ou 12 (doze) horas por via física.

Forma de aferição: relatório de chamados extraído do sistema GED, considerando a data e hora de abertura e de conclusão.

Adequação de pagamento: 1% (um por cento) por dia útil ou fração de atraso, incidente sobre o valor mensal faturado do item correspondente ao serviço demandado, limitada a 10% (dez por cento) desse item por mês.

9.3.2. Indicador 2 — Disponibilidade do sistema GED.

Finalidade: assegurar a rastreabilidade e a pesquisa ininterruptas do acervo.

Meta: disponibilidade mensal igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento), excluídas as janelas de manutenção programada previamente comunicadas com 5 (cinco) dias úteis de antecedência e realizadas fora do horário de expediente.

Forma de aferição: relatórios de disponibilidade do sistema, confrontados com os registros da equipe de tecnologia da informação da FMS.

Adequação de pagamento: 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado do licenciamento do sistema GED por ponto percentual de indisponibilidade abaixo da meta, limitada a 20% (vinte por cento) desse item por mês.

9.3.3. Indicador 3 — Integridade e acurácia do inventário.

Finalidade: garantir a confiabilidade do inventário e a localização efetiva de qualquer item custodiado.

Meta: divergência máxima de 0,5% (cinco décimos por cento) entre o registro do sistema e a conferência física, na amostragem realizada pela fiscalização.

Forma de aferição: relatório de inventário por amostragem, na forma do subitem 9.1.4.

Adequação de pagamento: 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado dos itens de custódia por ponto percentual de divergência acima da meta, sem prejuízo da obrigação de localizar o item e da responsabilidade por extravio.

9.3.4. Indicador 4 — Qualidade da digitalização e da indexação.

Finalidade: assegurar a legibilidade, a pesquisabilidade e a correta recuperação lógica dos documentos digitalizados.

Meta: conformidade mínima de 98% (noventa e oito por cento) na amostragem de imagens e de metadados de cada lote entregue.

Forma de aferição: conferência por amostragem realizada pela fiscalização no recebimento de cada lote. Adequação de pagamento: 1% (um por cento) sobre o valor do lote por ponto percentual abaixo da meta, sem prejuízo da obrigação de refazimento sem ônus.

9.4. Do registro e da apuração

9.4.1. Todos os eventos relevantes à apuração dos indicadores serão registrados no sistema GED, cujos relatórios constituem a fonte primária de aferição, franqueado à Contratada o direito de apresentar prova em contrário.

9.4.2. A fiscalização consolidará mensalmente a apuração em Relatório de Desempenho, que integrará o processo de pagamento.

9.5. Da classificação das ocorrências operacionais

9.5.1. O descumprimento de rotinas operacionais será classificado por grau de severidade, com a correspondente adequação de pagamento sobre o valor da fatura mensal: Grau 1 — leve — 1% (um por cento) por ocorrência: deixar de apresentar relatórios exigidos ou apresentá-los incompletos no prazo de 5 (cinco) dias úteis; deixar de cumprir obrigação acessória prevista no contrato e não classificada em grau superior; deixar de comunicar substituição de preposto. Grau 2 — médio — 3% (três por cento) por ocorrência: deixar de substituir, no prazo de 1 (um) dia útil após notificação formal, empregado cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado pela fiscalização; prestar informação comprovadamente inverídica em relatório de execução; deixar de manter atualizados os registros de temperatura, umidade ou controle de pragas. Grau 3 — grave — 5% (cinco por cento) por ocorrência: recusar-se a executar serviço previsto no contrato ou determinado pela fiscalização sem motivo justificado; manter na execução empregado sem a qualificação exigida; descumprir normas obrigatórias de segurança e saúde no trabalho; deixar de comunicar incidente de segurança da informação no prazo do subitem 1.4.20.5. Grau 4 — máximo — 10% (dez por cento) por ocorrência, sem prejuízo da extinção contratual e da reparação integral: extraviar, destruir ou danificar documento, caixa-arquivo ou bem patrimonial por dolo, negligência, imprudência ou imperícia; eliminar documento sem a autorização do subitem 1.4.17.1; permitir acesso não autorizado a dados pessoais sensíveis; reter acervo, dados ou acesso ao sistema em desacordo com o subitem 1.4.19.4; operar com documento do Corpo de Bombeiros vencido além do prazo do subitem 1.4.5.3.

9.5.2. A classificação da ocorrência será motivada e comunicada à Contratada, aplicando-se o procedimento do item 9.2.

9.5.3. A adequação de pagamento por ocorrência não afasta a obrigação de reparação integral do dano, nem a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

## SEÇÃO X – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. A exigência justifica-se pela natureza do objeto, que envolve a custódia de bens públicos e de acervo documental insubstituível, cujo extravio ou destruição é irreversível e de difícil mensuração imediata, bem como pela existência de obrigações de encerramento — devolução do acervo e exportação de dados — cujo descumprimento acarretaria dano grave e imediato à Administração.

10.3. Adota-se o percentual de 5% (cinco por cento), e não o teto majorado de 10% (dez por cento) admitido pelo art. 98, por se entender suficiente à cobertura do risco contratual e por representar menor onerosidade ao contratado, preservando a competitividade.

10.4. Caberá à Contratada optar por uma das modalidades do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total.

10.5. Nas prorrogações, o percentual incidirá sobre o valor anual do contrato, na forma do parágrafo único do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a garantia ser renovada ou complementada previamente ao início de cada novo período.

10.6. A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, pelas multas aplicadas e pelos prejuízos causados à Administração, inclusive os decorrentes de extravio ou dano ao acervo, e será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e a conclusão do Plano de Encerramento de que trata o subitem 3.19.2 do Termo de Referência, atualizada monetariamente quando prestada em dinheiro.

**SEÇÃO XI - DO REAJUSTE DE PREÇOS E DO REEQULÍBRIO FINANCEIRO**

11.1. Do reajuste

11.1.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, na forma do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, fixada em 11 de setembro de 2026, data da versão mais atualizada do Mapa Comparativo de Preços nº 238/2026, que constitui o orçamento estimado da contratação.

11.1.1.1. Considera-se data do orçamento estimado a data da versão final e mais atualizada do Mapa Comparativo de Preços.

11.1.2. Decorrido o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.1.3. Adota-se o IPCA por se tratar de índice geral, oficial, de ampla divulgação e aderente à composição de custos do objeto, que combina custos de ocupação imobiliária, logística, mão de obra operacional e tecnologia, não havendo índice setorial específico que melhor reflita a variação desses custos.

11.1.4. O reajuste será calculado pela fórmula:

$R = V \times (I - I0) \div I0$

11.1.5. Onde: R é o valor do reajuste; V é o valor contratual a ser reajustado; I é o índice correspondente à data do orçamento estimado; e I é o índice relativo ao mês do reajustamento.

11.1.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.1.7. No caso de atraso na divulgação do índice, a Administração pagará com base na última variação conhecida, liquidando-se a diferença tão logo divulgado o índice definitivo. Nas aferições finais será utilizado, obrigatoriamente, o índice definitivo.

11.1.8. Extinto o índice ou tornada inviável sua utilização, será adotado o substituto determinado pela legislação; na ausência de previsão legal, as partes elegerão novo índice oficial por termo aditivo.

11.1.9. O reajuste por índice será formalizado por apostilamento, na forma do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.10. Não se aplica a esta contratação o instituto da repactuação, por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme item 1.3.3 do Termo de Referência.

11.2. Do reequilíbrio econômico-financeiro

11.2.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, será processado na forma dos arts. 124, inciso II, alínea “d”, e 136 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante requerimento instruído com demonstração analítica do impacto sobre os custos contratados.

11.2.2. O reequilíbrio não se confunde com o reajuste por índice, sendo vedada a cumulação de ambos os institutos sobre a mesma variação de custo.

11.3. Dos efeitos da reforma tributária

11.3.1. Os licitantes elaborarão suas propostas considerando exclusivamente as alíquotas dos tributos vigentes na data de sua apresentação, que deverão constar expressamente detalhadas na planilha de composição de custos.

11.3.2. A Administração reconhece que os valores contratados poderão ser objeto de revisão, para mais ou para menos, à medida que os tributos atuais forem substituídos pela Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e pelo Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), conforme o cronograma de transição decorrente da Emenda Constitucional nº 132, de 2023.

11.3.3. A revisão fundamenta-se nos arts. 124, inciso II, alínea "d", e 136 da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se como parâmetro metodológico, no que couber, a disciplina dos arts. 373 a 377 da Lei Complementar nº 214, de 2025.

11.3.4. A concessão da revisão fica condicionada à comprovação técnica da alteração da carga tributária efetiva suportada pela Contratada, não bastando a mera alteração das alíquotas nominais, devendo ser demonstrado o impacto real sobre os custos, considerando obrigatoriamente:

a) os efeitos da não cumulatividade, com o aproveitamento de créditos sobre insumos e aquisições;

b) a nova forma de determinação da base de cálculo;

c) a extinção ou a redução proporcional dos tributos substituídos.

11.3.5. Constatada a redução da carga tributária efetiva em favor da Contratada, a Administração procederá à revisão de ofício, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma preconizada pelo art. 375 da Lei Complementar nº 214, de 2025.

11.3.6. A Contratada autorizará expressamente a Administração a consultar seu histórico de créditos de IBS e de CBS junto ao ambiente de dados nacional e a fornecer cópia das memórias de cálculo da apuração assistida de que trata o art. 46 da Lei Complementar nº 214, de 2025, apresentada pelo Comitê Gestor do IBS ou pela Receita Federal do Brasil, conforme o caso.

**SEÇÃO XII - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

12.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

12.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contração original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**SEÇÃO XIII - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa, na forma do item 13.3.

13.3: A multa observará os seguintes parâmetros:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual, incidente sobre o valor da parcela mensal correspondente, até o limite de 15 (quinze) dias, após o que poderá ser caracterizada a inexecução parcial;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de eliminação de documento sem autorização, de retenção indevida do acervo, dos dados ou do acesso ao sistema, ou de descumprimento do Plano de Encerramento, sem prejuízo da reparação integral do dano;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidente de segurança da informação decorrente de culpa da Contratada que resulte em acesso não autorizado a dados pessoais sensíveis.

13.4. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis no cumprimento de obrigação essencial, após notificação, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, na forma do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, § 9º).

13.6. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º).

13.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

13.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

13.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.10. A aplicação das sanções observará processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, quanto às penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

13.11. Na dosimetria serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, § 1º).

13.12. Os atos tipificados também como lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos naquela Lei (art. 159).

13.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada nas hipóteses e na forma do art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

13.14. A Administração informará e manterá atualizados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da aplicação da sanção, os dados relativos às penalidades, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (art. 161).

13.15. As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.16. Os débitos da Contratada decorrentes de multa ou indenização, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pela Administração, observada a regulamentação municipal aplicável.

13.17. As sanções deste capítulo são autônomas em relação às adequações de pagamento decorrentes do IMR, previstas no capítulo 6, que possuem natureza não sancionatória e podem com elas coexistir.

**SEÇÃO XIV - DOS RECURSOS**

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
14.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
14.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
14.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: processoeletronico@pmt.pi.gov.br.

**SEÇÃO XV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: **sarahdcpfms@gmail.com**.
15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**SEÇÃO XVI - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

16.1. Da medição

16.1.1. A medição será mensal, compreendendo o primeiro e o último dia do mês de referência.

16.1.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Contratada entregará à fiscalização o Relatório Mensal de Execução, extraído do sistema GED, contendo o extrato detalhado dos quantitativos custodiados — metros cúbicos de mobiliário e quantidade de caixas-arquivo — e dos serviços logísticos, arquivísticos e de digitalização efetivamente demandados e executados no período, acompanhado dos elementos de aferição dos indicadores do item 6.3 do Termo de Referência.

16.1.3. A fiscalização disporá de até 5 (cinco) dias úteis para conferir o relatório, confrontando-o com os registros do sistema e com as ordens de serviço emitidas.

16.1.4. Os serviços não recorrentes serão medidos por serviços efetivamente concluídos e aceitos, considerando-se concluída a unidade — caixa-arquivo, metro cúbico, página, documento ou item — que tenha completado integralmente a etapa de tratamento correspondente, vedada a medição de unidade parcialmente tratada.

16.1.5. Os itens 1.3 e 1.4 do quadro do subitem 1.4.1.1 têm preço unitário mensal. Serão medidos e faturados mensalmente, mediante aplicação do respectivo preço unitário ao volume de mobiliário, em metros cúbicos, e à quantidade de caixas-arquivo efetivamente custodiados no mês de referência, apurados pelo Relatório Mensal de Execução extraído do sistema GED. O valor total anual indicado para esses itens no quadro do subitem 1.4.1.1 corresponde ao produto do preço unitário mensal pela quantidade estimada e por 12 (doze) meses, não constituindo parcela de faturamento única nem autorizando o faturamento antecipado de meses vincendos.

16.1.6. Em consequência, nos meses em que o acervo ainda estiver em transferência, a medição corresponderá exclusivamente ao volume efetivamente armazenado, vedado o faturamento integral do quantitativo estimado no momento do ingresso do item no acervo ou ao término do período anual.

16.2. Do recebimento provisório e definitivo

16.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, por ocasião da entrega do Relatório Mensal de Execução, para posterior verificação de conformidade.

16.2.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade e da quantidade do serviço executado, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, com o registro das adequações de pagamento decorrentes do IMR.

16.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ocultos, extravios ou danos apurados posteriormente.

16.3. Do pagamento

16.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, e processado, preferencialmente, mediante crédito em conta corrente de titularidade da Contratada junto à instituição financeira oficial do Município de Teresina, o **Banco do Brasil**.

16.3.2. diretriz para utilização e manutenção de conta bancária no Banco do Brasil para o recebimento dos pagamentos está em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 28.772, de 06 de maio de 2026.

16.3.3. A realização do pagamento mediante crédito em conta bancária de outra instituição financeira, não vinculada ao Banco do Brasil, somente será admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas e expressamente autorizadas pela Administração, não podendo a diretriz do subitem anterior converter-se em restrição à participação no certame nem em obstáculo ao recebimento do crédito regularmente devido.

16.3.4. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Requerimento devidamente assinado, constando nome da empresa, número da nota fiscal, valor e dados bancários;

b) Contrato e Aditivos devidamente assinados pelas partes contratantes ou Ata de Registro de Preços, caso não haja contratos formalizados;

c) Nota de empenho legível assinada pelo presidente do respectivo órgão/FMS com os anexos;

d) Nota fiscal ou fatura emitida em estrita observância aos preços unitários contratados e às quantidades, devidamente ATESTADA pelo gestor ou fiscal da contratação;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

f) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.3.5. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Para tanto, é necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores (USUÁRIO EXTERNO) no site: https://www.teresina.pi.gov.br/secti/sei-sistema/. Contato para suporte técnico: (86) 9 9498-2468 ou e-mail: sectiteresina@gmail.com. Horário de suporte: 7h30 às 13h30 – segunda a sexta-feira.

16.3.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e após verificada a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada.

16.3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa (como obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada promova a regularização. Nesta hipótese, o prazo será reiniciado a partir da comprovação do saneamento, sem que tal fato gere direito a reajuste, atualização ou penalidade à Administração.

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

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

16.3.10. 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.

16.3.11. 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.

16.3.12. 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.

16.3.13. 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.

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

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

16.3.16. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração (nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021) e desde que a Contratada não tenha concorrido de nenhuma forma para o fato, incidirá atualização monetária e compensação financeira. Fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

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

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

**SEÇÃO XVII - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

17.1. Das Obrigações da Fundação Municipal de Saúde - FMS

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme o contrato e os termos de sua proposta;

b) acompanhar e fiscalizar a execução por meio de agentes formalmente designados, registrando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências que exijam medidas corretivas;

c) proporcionar as facilidades e os acessos necessários à execução, permitindo o ingresso de empregados identificados da Contratada nas dependências da FMS para coleta e entrega;

d) fornecer as diretrizes arquivísticas institucionais, especialmente o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação aplicáveis, acompanhados dos respectivos atos de aprovação, no prazo de 15 (quinze) dias antes da assinatura do contrato, na forma do subitem 3.10.1.3 do Termo de Referência;

e) autorizar formalmente, por lote, qualquer eliminação de documentos, observado o item 3.17 do Termo de Referência, e conduzir os atos de competência exclusiva da Administração no procedimento de eliminação;

f) classificar as solicitações como ordinárias ou de urgência, para fins de aferição do Indicador 1;

g) efetuar os pagamentos no valor e nos prazos estabelecidos, após a devida atestação;

h) notificar a Contratada por escrito acerca de adequações de pagamento e de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

i) designar e manter atualizada a relação de usuários autorizados de acesso ao sistema GED.

j) instituir e manter em funcionamento a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e a comissão permanente de revisão de prontuários, constituídas por portarias editadas no prazo do subitem 3.17.10 do Termo de Referência, praticando os atos de competência exclusiva da Administração no procedimento de eliminação, na forma do subitem 3.17.2 do Termo de Referência;

k) informar à Contratada, no início da execução, o cronograma previsto para a aprovação dos instrumentos de gestão documental e para a atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, mantendo-a informada de sua evolução, na forma do subitem 3.17.9 do Termo de Referência;

l) validar os relatórios de classificação apresentados por lote e definir a destinação de cada unidade de arquivamento, ato do qual depende a execução da higienização, na forma dos subitens 3.9.1 e 3.10.3 do Termo de Referência;

m) indicar os documentos a serem digitalizados e os metadados a serem indexados, bem como aprovar a estrutura de diretórios e a nomenclatura de entrega das imagens;

n) realizar, no mínimo uma vez por exercício, inventário por amostragem do acervo custodiado, na forma do subitem 6.1.4;

o) reestimar, nas eventuais prorrogações, os quantitativos dos itens não recorrentes, limitando-os ao acervo efetivamente novo, na forma do subitem 1.6.2 do Termo de Referência;

p) atestar as medições mensais e conferir o Relatório Mensal de Execução extraído do sistema GED, na forma do capítulo 7 do Termo de Referência.

17.2. Das Obrigações da Contratada

a) executar os serviços conforme as especificações, os prazos e os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, alocando equipamentos, materiais e infraestrutura tecnológica adequados;

b) assumir responsabilidade integral e exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, sem que se estabeleça vínculo empregatício com a FMS;

c) manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) manter atualizados e vigentes o ARCB ou documento equivalente de regularidade do Corpo de Bombeiros, na forma do subitem 3.5.1 do Termo de Referência, bem como os comprovantes de execução do controle integrado de pragas;

e) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, respondendo civil, administrativa e penalmente por extravios ou danos ao acervo e ao patrimônio da FMS;

f) substituir, em até 1 (um) dia útil após notificação, profissional cuja conduta, postura ou capacidade técnica seja considerada inadequada pela fiscalização;

g) cumprir rigorosamente a Lei nº 13.709, de 2018, e o disposto no item 3.20 do Termo de Referência, mantendo sigilo absoluto sobre processos, prontuários e dados pessoais a que tiver acesso;

h) manter a disponibilidade e a segurança do sistema GED e a integridade dos backups das imagens e do banco de dados;

i) apresentar mensalmente os relatórios de execução e as métricas de desempenho previstos no capítulo 7 do Termo de Referência;

j) manter preposto e responsável técnico durante toda a execução;

k) executar e concluir o Plano de Encerramento previsto no subitem 3.19.2 do Termo de Referência, abstendo-se de qualquer forma de retenção do acervo, dos dados ou do acesso ao sistema;

l) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer sinistro, incidente de segurança ou fato que possa comprometer a integridade do acervo.

m) manter as instalações de guarda e o bureau de serviços no Município de Teresina/PI durante toda a vigência, na forma do subitem 3.4.1 do Termo de Referência, vedada a transferência do acervo para endereço diverso do verificado sem autorização prévia, expressa e escrita da fiscalização, na forma do subitem 3.4.5 do Termo de Referência;

n) executar a higienização exclusivamente sobre as unidades de arquivamento cuja destinação seja a guarda intermediária ou permanente, vedado o faturamento do serviço sobre unidades destinadas à eliminação, na forma dos subitens 3.9.1 e 3.9.1.1 do Termo de Referência;

o) abster-se de promover eliminação, atribuir destinação ou alterar a ordem original de qualquer documento sem autorização formal e específica da FMS, observadas as condições dos subitens 3.10.4, 3.17.1 e 3.17.7 do Termo de Referência;

p) observar, na digitalização, os requisitos da Lei nº 13.787, de 2018, da Resolução CFM nº 1.821, de 2007, e do Decreto nº 10.278, de 2020, na forma dos subitens 3.12.5, 3.12.6 e 3.13 do Termo de Referência;

q) apresentar o Plano de Implantação em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato e disponibilizar o sistema GED parametrizado, com usuários cadastrados e capacitados, antes do início da transferência do acervo, na forma dos subitens 3.18.1 e 3.18.2 do Termo de Referência;

r) medir e faturar a custódia mensalmente, à razão de 1/12 do preço unitário por unidade efetivamente custodiada, instruindo a fatura com o Relatório Mensal de Execução, na forma dos subitens 7.1.5 e 7.1.6 do Termo de Referência;

s) assegurar à fiscalização perfil de consulta irrestrita ao inventário, aos registros de movimentação e à trilha de auditoria do sistema GED, na forma do subitem 6.1.2 do Termo de Referência;

t) comprovar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos resultantes da fragmentação, mediante reciclagem industrial do papel triturado e emissão do respectivo comprovante, na forma do subitem 3.17.5 do Termo de Referência.

**SESSÃO XVIII - CONDIÇOES ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

18.1.Para os propósitos desta seção, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar, causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

18.2.O licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18.2.1.Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, considera-se também como prática atentatória ao mais alto padrão de ética:

18.2.1.1 “prática obstrutiva”:

a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no item 18.1.;

b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.3. O contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133/2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado, por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

**SEÇÃO XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. 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, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.3. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

19.4. É facultado à Administração, nos termos do art. 59, §2º e art. 69 da Lei Federal nº 14.133/21, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.5. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver, comprovadamente, suportado no cumprimento do contrato.

19.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Termo de Referência e do Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

19.7. Os casos omissos serão submetidos a parecer da Assessoria Jurídica - AJU-FMS e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal n.º 25.627/24 e demais legislação vigente.

19.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina, PI, para dirimir litígios resultantes da aplicação deste Termo de Referência.

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

**ANEXO I:** TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II:** MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

**ANEXO III:** MODELO DE DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO

**ANEXO IV:** DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL;

**ANEXO V** MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

**ANEXO VI:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

**ANEXO VII:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E CUMPRIMENTO DO § 2º DO ART. 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

**ANEXO VIII**:. MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

**ANEXO IX:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE

**ANEXO X**: MINUTA DO CONTRATO

Teresina (PI), 23 de outubro de 2026.

**IZAURA DO BOMFIM OLIVEIRA FERREIRA**

Diretor(a) de Compras Públicas FMS/PMT

**LEOPOLDINA CIPRIANO FEITOSA**

Presidente da Fundação Municipal de Saúde – FMS/PMT

-

-

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

### 1.1. Do objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de guarda, conservação e gestão integrada e segura de bens patrimoniais (guarda-móveis) e de acervo documental, compreendendo a transferência, a higienização, a classificação e a organização arquivística, o acondicionamento, a indexação de metadados, a digitalização com reconhecimento óptico de caracteres (OCR), a disponibilização por meio de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) em modelo SaaS, a pesquisa e consulta, o transporte físico e a eliminação segura de documentos, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

1.1.2. O objeto será licitado em lote único, composto pelos itens discriminados no quadro do subitem 3.1.1, pelas razões expostas no item 1.7.

1.1.3. Os serviços de coleta e entrega serão prestados nas unidades da FMS localizadas no Município de Teresina/PI, relacionadas no Anexo VIII, cuja relação será atualizada pela FMS no início da execução, e, quanto à transferência inicial, também no local de custódia provisória do acervo referido no subitem 2.2.1, alínea "a", cujo endereço será informado na forma do subitem 2.2.1.3. Os serviços de guarda, tratamento técnico e digitalização serão prestados nas instalações da Contratada, observado o disposto no item 3.4.

1.1.4. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os anexos a seguir relacionados, que o integram ao final deste instrumento:

a) Anexo I — Planilha de composição de custos e formação de preços (modelo);

b) Anexo II — Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

c) Anexo III — Termo de Confidencialidade e Acordo de Tratamento de Dados Pessoais;

d) Anexo IV — Roteiro objetivo de verificação das instalações (visita técnica);

e) Anexo V — Modelo de declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico;

g) Anexo VII — Modelo de declaração de compromissos assumidos e de atendimento dos índices contábeis (art. 69, §§ 1º e 3º, da Lei nº 14.133, de 2021);

h) Anexo VIII — Relação de endereços das unidades da Fundação Municipal de Saúde (FMS).

### 1.2. Das condições gerais da contratação

1.2.1. A prestação dos serviços deverá assegurar, de forma cumulativa, a integridade física do acervo e dos bens, o sigilo das informações, a rastreabilidade unitária de cada item custodiado e a recuperação célere de documentos, em instalações dotadas de sistemas adequados de segurança patrimonial, prevenção e combate a incêndio, controle integrado de pragas e condições ambientais compatíveis com a preservação de suportes documentais e de mobiliário.

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

1.2.3. Toda e qualquer orientação, demanda ou determinação da fiscalização será dirigida exclusivamente ao preposto formalmente indicado pela Contratada, na forma do art. 118 da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a interlocução direta com os empregados da Contratada quanto a matéria de organização do trabalho.

1.2.4. A Contratada deverá indicar o preposto em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, informando nome, qualificação, telefone e endereço eletrônico institucional, e deverá comunicar previamente qualquer substituição.

### 1.3. Da classificação do objeto

1.3.1. Serviço comum. O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os padrões de desempenho e de qualidade exigidos podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, tal como se demonstra nos capítulos 3 e 6 deste instrumento. Não há, no objeto, parcela de natureza predominantemente intelectual, singular ou de tecnologia não disponível no mercado, o que autoriza a adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

1.3.2. Serviço contínuo. Os serviços possuem natureza contínua, enquadrando-se no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, por decorrerem de necessidade permanente e prolongada da Administração. A continuidade é objetivamente demonstrada por três

elementos: (i) a guarda de documentos é obrigação de resultado permanente, submetida a prazos legais de retenção que se prolongam por anos, notadamente o prazo mínimo de 20 (vinte) anos aplicável a prontuários de paciente, contado do último registro (art. 6º da Lei nº 13.787, de 2018); (ii) a interrupção do serviço implicaria necessariamente a remoção física de todo o acervo, com risco de extravio, dano e quebra de cadeia de custódia; e (iii) a FMS depende do acesso ininterrupto ao acervo para responder a demandas judiciais, requisições de órgãos de controle e necessidades assistenciais diárias.

1.3.3. Serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra. A contratação não se caracteriza como de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que: (i) a remuneração está vinculada a unidades de produto e de resultado (metro cúbico armazenado, caixa-arquivo custodiada e tratada, página digitalizada, documento indexado, atendimento realizado) e não a postos de trabalho; (ii) os serviços são executados preponderantemente nas instalações da Contratada; e (iii) não há alocação permanente de empregados nas dependências da FMS sob controle de jornada da Administração. Em consequência, não se aplicam a esta contratação os institutos da repactuação por variação de custos de mão de obra, da conta-vinculada e do pagamento pelo fato gerador, sendo o reajuste realizado exclusivamente por índice, na forma do capítulo 9.

1.3.4. Vedação a bens e serviços de luxo. Em atendimento ao art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021, declara-se que os serviços, insumos e materiais necessários à execução (embalagens, caixas-arquivo, lacres, paletes, estantes, equipamentos de digitalização e licenciamento de software) possuem qualidade comum, estritamente dimensionada à finalidade institucional. Fica vedado o emprego ou o faturamento de material, equipamento ou serviço de qualidade superior à necessária ao cumprimento da finalidade a que se destina, ou que apresente características de ostentação ou opulência.

**1.4. Do regime de execução e da forma de remuneração**

1.4.1. Os serviços serão prestados de forma indireta, mediante execução por preços unitários, de modo que a remuneração da Contratada corresponderá estritamente ao produto das quantidades efetivamente demandadas e executadas em cada mês pelos respectivos preços unitários contratados, apurados na forma do capítulo 7.

1.4.2. As quantidades constantes do quadro do subitem 3.1.1 são estimativas para fins de formação do preço global da proposta e de dimensionamento da despesa, não constituindo compromisso de demanda mínima nem gerando à Contratada direito subjetivo ao seu faturamento integral, na forma do art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i”, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.3. Não haverá pagamento antecipado. Os serviços de tratamento técnico e digitalização serão faturados por serviços efetivamente concluídos e aceitos, e os serviços de custódia serão faturados por período mensal, na forma do capítulo 7, e o licenciamento do sistema GED será faturado na forma do subitem 7.1.7.

**1.5. Da vigência e da prorrogação**

1.5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

1.5.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, facultada a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.5.3. A prorrogação observará, ainda, as diretrizes do art. 106 da mesma Lei, notadamente a atestação, a cada exercício, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e da vantagem em sua manutenção, ficando resguardada à Administração a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**1.6. Da natureza recorrente e não recorrente dos itens**

1.6.1. Para fins de planejamento orçamentário, de aferição da vantajosidade da prorrogação e de negociação de preços, os itens do objeto classificam-se em:

a) Itens não recorrentes (de implantação): transferência inicial de bens e de acervos, higienização, classificação técnica arquivística, organização e acondicionamento e implantação do sistema GED. Tais serviços incidem uma única vez sobre cada

unidade tratada e tendem a reduzir-se drasticamente nos exercícios subsequentes, limitando-se ao acervo novo incorporado;

b) Itens recorrentes (de operação): custódia de bens e de documentos, pesquisa e consulta, digitalização sob demanda, indexação, bureau de serviços, licenciamento e suporte técnico, que se repetem em todos os períodos de vigência.

1.6.2. Nas eventuais prorrogações, a Administração deverá reestimar os quantitativos dos itens não recorrentes, limitando-os ao acervo efetivamente novo, sob pena de pagamento por serviço já executado. A ausência dessa reestimativa configura antieconomicidade e será considerada impeditiva da atestação de vantajosidade exigida pelo art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A parcela correspondente à implantação e à parametrização do sistema GED, embutida no item 1.13 do quadro do subitem 3.1.1, deverá ser destacada na planilha do Anexo I, de modo a permitir sua exclusão nas prorrogações, por se tratar de custo não recorrente.

**1.7. Da justificativa para a adoção de lote único (não parcelamento)**

1.7.1. O parcelamento do objeto é a regra nas licitações de serviços, nos termos dos arts. 40, inciso V, alínea "b", e 47, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, e da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, segundo a qual é obrigatória a admissão da adjudicação por item, e não por preço global, quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

1.7.2. No caso concreto, a adoção de lote único fundamenta-se nos critérios do art. 47, § 1º, incisos I a III, da Lei nº 14.133, de 2021, próprios das licitações de serviços (responsabilidade técnica, custo de gestão de vários contratos frente às vantagens da divisão e dever de ampliação da competição), e, por aplicação analógica, nas hipóteses excepcionais dos incisos I e II do § 3º do art. 40 da mesma Lei, pelas razões técnicas a seguir:

a) Sistema único e integrado com risco ao conjunto. A guarda física, o tratamento arquivístico, a digitalização e o sistema GED não são serviços autônomos, mas etapas encadeadas de um mesmo fluxo: a etiqueta de rastreabilidade aplicada na higienização é a chave de indexação no GED, que por sua vez é o instrumento de localização física da caixa na estante e de recuperação da imagem digitalizada. O fracionamento romperia a cadeia de custódia e a unicidade do inventário;

b) Indivisibilidade da responsabilidade por extravio e dano. Havendo mais de um contratado atuando sobre o mesmo item físico, um que transporta, outro que custodia, outro que digitaliza, a apuração de responsabilidade por extravio, dano ou vazamento de dados pessoais sensíveis tornar-se-ia, na prática, inviável, transferindo à Administração um risco que não pode assumir em relação a prontuários médicos e processos administrativos;

c) Economia de escala e redução de custos de gestão. A operação exige uma única implantação de infraestrutura, um único inventário e um único ponto de contato para fiscalização. A multiplicação de contratos elevaria os custos de gestão e de transação sem contrapartida de redução de preço unitário;

d) Impossibilidade de segregação da guarda. Não é tecnicamente viável custodiar em endereços distintos partes de um mesmo dossiê ou prontuário sem comprometer a integridade e a recuperabilidade da informação.

1.7.3. Registra-se que a opção pela estruturação do objeto em lote único, quando fundamentada em razões técnicas, insere-se no legítimo exercício da discricionariedade administrativa e encontra amparo no art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme reconhecido pelo Superior Tribunal de Justiça no julgamento do RMS nº 76.772/MT (Segunda Turma, Rel. Min. Afrânio Vilela, j. 12/11/2025).

1.7.4. Como contrapartida à concentração do objeto, e em observância à parte final da Súmula nº 247 do TCU, as exigências de habilitação foram calibradas para não restringir indevidamente a competição, na forma do capítulo 5, admitindo-se expressamente o somatório de atestados.

**1.8. Do tratamento diferenciado conferido a ME, EPP e MEI**

1.8.1. Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, ressalvadas as hipóteses de afastamento previstas nos §§ 1º e 2º do mesmo artigo.

1.8.2. O § 1º, inciso I, do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, afasta expressamente o tratamento diferenciado, no caso de contratação de serviços em geral, quando o valor estimado do item for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, atualmente fixada em R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) pelo art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

1.8.3. Considerando que o valor global estimado desta contratação, estruturada em lote único pelas razões do item 1.7, supera largamente aquele patamar, resta legalmente afastado o tratamento diferenciado, por incidência direta do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e não por juízo discricionário da Administração.

1.8.4. Pelo mesmo motivo, não se aplicam a licitação exclusiva de que trata o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006, nem a cota reservada do inciso III do mesmo artigo, esta última porque restrita à aquisição de bens de natureza divisível, o que não é o caso da presente contratação de serviços. Também não se aplicam a comprovação diferida de regularidade fiscal e trabalhista (art. 43, § 1º) nem o empate ficto (arts. 44 e 45), igualmente compreendidos no afastamento do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8.5. O afastamento do tratamento diferenciado não implica vedação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame, que permanece franqueada em igualdade de condições.

**1.9. Dos critérios e práticas de sustentabilidade**

1.9.1. Em atendimento ao art. 5º e ao art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021, registra-se de forma motivada a opção por não estabelecer certificações ambientais específicas como requisito de habilitação.

1.9.2. A justificativa é de ordem competitiva e proporcional: o objeto demanda instalações de grande porte, com capacidade para acomodar simultaneamente o volume de caixas-arquivo e de metros cúbicos de mobiliário indicado no quadro do subitem 3.1.1, em segmento de mercado com número restrito de prestadores aptos no âmbito regional. A imposição de exigências ambientais de elevado

rigor técnico como condição de habilitação, a exemplo de certificação de construção sustentável ou de frota de transporte exclusivamente elétrica ou híbrida, configuraria barreira de entrada desproporcional em relação ao ganho ambiental marginal, com risco concreto de licitação deserta ou fracassada, em prejuízo do interesse público.

1.9.3. A opção por não exigir certificações não afasta, contudo, a exigência de práticas sustentáveis como obrigação de execução contratual, integrando o objeto:

a) destinação ambientalmente adequada dos resíduos resultantes da fragmentação de documentos, mediante reciclagem industrial do papel triturado, com emissão do respectivo comprovante de destinação, na forma do art. 5º, § 2º, da Resolução CONARQ nº 40, de 2014, e da Lei nº 12.305, de 2010;

b) redução progressiva da geração de documentos em suporte papel, por efeito da digitalização e da adoção do sistema GED, com o consequente decréscimo do consumo de insumos de escritório e de área física ocupada;

c) emprego de embalagens e caixas-arquivo em papelão de fibra reciclada, sempre que compatível com os requisitos técnicos previstos no subitem 3.11.1;

d) otimização das rotas de coleta e entrega, com consolidação de cargas, de modo a reduzir o número de deslocamentos.

**1.10. Da vedação à participação em consórcio**

1.10.1. É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, com fundamento no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões técnicas a seguir.

1.10.2. O objeto é serviço comum, usual de mercado e ordinariamente executado por um único prestador no segmento de guarda e gestão documental, não dependendo da soma de capacidades técnicas de empresas distintas. A reunião em consórcio presta-se a viabilizar a disputa quando o vulto ou a complexidade do objeto supera a capacidade individual das empresas do mercado, o que não se verifica na hipótese.

1.10.3. A execução recai sobre item físico único e indivisível (a caixa-arquivo e o bem patrimonial custodiados), submetido a cadeia de custódia contínua, a inventário unitário e a endereço de guarda único. A atuação de mais de uma empresa sobre o mesmo item, ainda que sob solidariedade legal, transferiria à Administração o ônus de apurar, entre consorciadas, a responsabilidade por extravio, dano ou vazamento de dados pessoais sensíveis, risco inaceitável em relação a prontuários de paciente e a processos administrativos.

1.10.4. A vedação não restringe a competitividade: as exigências de habilitação foram calibradas em patamar acessível, com atestação limitada a três parcelas, admissão expressa do somatório de atestados, exigência de capital social mínimo de 5% do valor estimado e dispensa de vínculo permanente do responsável técnico.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Do alinhamento ao planejamento**

2.1.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração e fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) constante do processo administrativo nº 00045.040394/2025-48, que demonstrou a inviabilidade da execução

direta do serviço e a necessidade de adoção de solução especializada disponível no mercado.

2.1.2. A FMS ainda não formalizou seu Plano de Contratações Anual (PCA), de que trata o art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 2021. Em atendimento ao item 2 do Despacho nº 532/2026 e à alínea "d" da Parte II do Despacho nº 703/2026 – CHEF-AJU-FMS-PGM, a Presidente da Fundação Municipal de Saúde, na qualidade de autoridade competente, apresenta nos subitens seguintes a justificativa formal para o prosseguimento da contratação na ausência do instrumento, a qual integra este Termo de Referência e é firmada mediante sua aprovação, na forma do subitem 13.5.

2.1.2.1. A ausência do PCA não compromete o planejamento da contratação. A elaboração do plano é prevista pelo art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 2021, na forma de regulamento, e o planejamento desta contratação encontra-se demonstrado nos artefatos próprios da fase preparatória, nos termos do art. 18 da mesma Lei: documento de formalização de demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Gerenciamento de Riscos, Mapa Comparativo de Preços nº 238/2026 e este Termo de Referência. A despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual de 2026 (Lei nº 6.311, de 2025) e é compatível com o Plano Plurianual 2026-2029 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme a Declaração Orçamentária constante dos autos.

2.1.2.2. A contratação não pode aguardar a formalização do PCA, pelas razões a seguir:

a) aproximadamente 80% (oitenta por cento) do acervo documental permanece sob guarda sem cobertura contratual desde abril de 2025, custeada por pagamentos indenizatórios na forma do Decreto Municipal nº 25.885, de 2024, situação excepcional cuja regularização é exigida com a máxima brevidade, na forma do subitem 2.2.2, alínea "d";

b) o adiamento prolongaria a exposição do acervo aos riscos descritos no subitem 2.2.2, alíneas "b" e "c", com possibilidade de perda irreversível de documentos de guarda obrigatória, inclusive prontuários de paciente sujeitos ao prazo mínimo de 20 (vinte) anos previsto no art. 6º da Lei nº 13.787, de 2018;

c) a necessidade é permanente e não decorre de demanda eventual, conforme o subitem 1.3.2, de modo que sua inclusão em plano futuro não alteraria a solução, os quantitativos ou a estimativa de despesa.

2.1.2.3. A FMS compromete-se a incluir a contratação no Plano de Contratações Anual tão logo este seja formalizado, e as eventuais prorrogações de que trata o subitem 1.5.2 constarão dos Planos de Contratações Anuais dos exercícios subsequentes.

2.1.2.4. A manifestação da GTI no Despacho nº 283/2026 (SEI 15937830) tem caráter informativo quanto à inexistência do instrumento. A justificativa da autoridade competente é a constante deste subitem.

**2.2. Da situação atual e do problema a ser resolvido**

2.2.1. O acervo documental de guarda obrigatória da FMS (prontuários de paciente, processos administrativos e processos licitatórios) e os seus bens patrimoniais ociosos ou inservíveis encontram-se, atualmente, na seguinte situação:

a) aproximadamente 80% (oitenta por cento) do acervo documental, estimado em 52.000 (cinquenta e duas mil) das 65.000 (sessenta e cinco mil) caixas-arquivo do item 1.2 do quadro do subitem 3.1.1, permanece no galpão da empresa executora dos Contratos nº 40/2023 e nº 41/2023, cuja vigência se encerrou em abril de 2025, sendo a guarda mantida, desde então, em caráter excepcional e transitório, mediante pagamentos indenizatórios processados na forma do Decreto Municipal nº 25.885, de 2024;

b) o restante do acervo documental e os bens patrimoniais encontram-se nas próprias unidades hospitalares e administrativas da FMS, acumulados em áreas não projetadas para essa finalidade.

2.2.1.1. A transferência inicial compreenderá, portanto, a retirada ordenada do acervo mantido sob custódia provisória no galpão referido na alínea "a" do subitem 2.2.1 e a coleta do acervo e dos bens dispersos nas unidades da FMS, na forma do item 3.8.

2.2.1.2. As informações deste subitem substituem, para todos os fins, as prestadas anteriormente em resposta a impugnações e pedidos de esclarecimento acerca da localização do acervo.

2.2.1.3. O local de custódia provisória de que trata a alínea "a" do subitem 2.2.1 terá seu endereço informado pela FMS à Contratada antes do início da execução contratual, observada a alínea "q" do subitem 10.1.1. O restante do acervo e os bens patrimoniais encontram-se nas unidades relacionadas no Anexo VIII, na forma da alínea "b" do subitem 2.2.1.

2.2.2. Essa situação produz quatro ordens de consequências negativas, todas mensuráveis:

a) Ocupação indevida de área assistencial. Áreas hospitalares potencialmente destináveis à ampliação de leitos e à expansão da infraestrutura de atendimento direto ao cidadão encontram-se ocupadas por arquivo intermediário e por depósito de bens;

b) Risco de perda documental. A ausência de infraestrutura predial com rigor arquivístico (controle de umidade e temperatura, controle integrado de pragas, sistema de prevenção e combate a incêndio e controle de acesso) expõe o acervo mantido nas

unidades a deterioração por agentes biológicos e físicos, com risco de perda definitiva de documentos de valor probatório, histórico e assistencial;

c) Morosidade no acesso à informação. A recuperação de documentos depende hoje de busca manual, o que compromete a resposta tempestiva a demandas judiciais, a requisições de órgãos de controle e a necessidades assistenciais, com risco de responsabilização da Fundação;

d) Custódia sem cobertura contratual. A parcela do acervo mantida no galpão do antigo prestador encontra-se sob guarda sem contrato vigente, custeada por pagamentos indenizatórios, situação excepcional que exige regularização com a máxima brevidade.

**2.3. Da necessidade e dos resultados pretendidos**

2.3.1. A contratação destina-se a transferir o acervo e os bens para instalações tecnicamente adequadas, sob custódia de terceiro especializado, com tratamento arquivístico, rastreabilidade unitária e disponibilização digital, mantendo-se na FMS a titularidade, a propriedade e o poder de disposição sobre o acervo.

2.3.2. São resultados pretendidos, aferíveis:

a) liberação de área física nas unidades da FMS, mensurada em metros quadrados desocupados após a transferência;

b) redução do prazo médio de atendimento a solicitações de documentos, aferida pelos indicadores do capítulo 6;

c) constituição de inventário unitário e auditável do acervo documental e patrimonial, inexistente na situação atual;

d) conformidade com a legislação arquivística e com a legislação sanitária de guarda de prontuários;

e) redução do risco de perda de informação e de responsabilização por descumprimento de prazos legais de guarda;

f) regularização contratual da custódia do acervo atualmente mantido mediante pagamentos indenizatórios.

**2.4. Da legislação de regência**

2.4.1. Além da Lei nº 14.133, de 2021, e de sua regulamentação municipal, a execução do objeto submete-se, no que couber, às seguintes normas, cujo cumprimento constitui obrigação contratual:

a) Lei nº 8.159, de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, notadamente o art. 9º, que condiciona a eliminação de documentos públicos à autorização da instituição arquivística pública competente;

b) Resolução CONARQ nº 40, de 9 de dezembro de 2014, alterada pela Resolução CONARQ nº 44, de 2020, que estabelece os procedimentos para eliminação de documentos;

c) Lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente;

d) Resolução CFM nº 1.821, de 2007, alterada pela Resolução CFM nº 2.218, de 2018, que aprova as normas técnicas de digitalização e de uso de sistemas informatizados para guarda e manuseio de documentos dos prontuários dos pacientes;

e) Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), com atenção especial ao regime dos dados pessoais sensíveis referentes à saúde;

f) Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

g) Lei nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

h) Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicável à FMS e demais normas municipais de gestão documental;

i) Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**3.1. Do quadro de itens, unidades de medida e quantitativos**

3.1.1. Os serviços a serem contratados, com as respectivas unidades de medida, códigos de catalogação e quantitativos totais estimados para o período de 12 (doze) meses, são os constantes do quadro a seguir:

| Item | Descrição dos serviços | CATSER | Cód. eGoverne | Unid. | Qtd. | Média Unitária | Total da Média Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Transferência de bens diversos | 14591 | 50713 | Metro cúbico | 1.500 | R$ 443,33 | R$ 664.995,00 |
| 1.2 | Transferência ordenada de acervos | 15407 | 48807 | Caixa box | 65.000 | R$ 25,80 | R$ 1.677.000,00 |
| 1.3 | Guarda de bens diversos | 14591 | 50743 | Metro cúbico/mês | 18.000 | R$ 81,45 | R$ 1.466.100,00 |
| 1.4 | Guarda de documentos | 15407 | 50744 | Caixa box/mês | 780.000 | R$ 2,66 | R$ 2.074.800,00 |
| 1.5 | Classificação Técnica Arquivística dos Documentos | 15407 | 50745 | Caixa box | 65.000 | R$ 62,44 | R$ 4.058.600,00 |
| 1.6 | Higienização de documentos | 15407 | 48811 | Caixa box | 65.000 | R$ 30,00 | R$ 1.950.000,00 |
| 1.7 | Organização e acondicionamento de documentos | 15407 | 50746 | Caixa box | 65.000 | R$ 29,15 | R$ 1.894.750,00 |
| 1.8 | Pesquisa e consulta de itens armazenados | 15407 | 48812 | Unidade | 2.400 | R$ 27,24 | R$ 65.376,00 |
| 1.9 | Digitalização A4 e A3 com OCR | 11592 | 50747 | Página | 6.000.000 | R$ 0,31 | R$ 1.860.000,00 |
| 1.10 | Bureau de serviços | 15407 | 50748 | Mês | 12 | R$ 19.066,38 | R$ 228.796,56 |
| 1.11 | Indexação de metadados | 11592 | 48815 | Documento | 60.000 | R$ 7,30 | R$ 438.000,00 |
| 1.12 | Eliminação segura de documentos | 19658 | 50749 | Documento | 40.000 | R$ 27,78 | R$ 1.111.200,00 |
| 1.13 | Software SaaS (Licença GED) | 27502 | 50750 | Licença | 1 | R$ 334.480,00 | R$ 334.480,00 |
| 1.14 | Suporte Técnico | 16551 | 50751 | Mês | 12 | R$ 5.088,42 | R$ 61.061,04 |
| **Valor Global do Lote** | | | | | | | **R$ 17.885.158,60** |

3.1.1.1. Nos itens 1.3 e 1.4, de preço unitário mensal, a quantidade indicada corresponde ao produto do volume estimado em custódia, de 1.500 (mil e quinhentos) metros cúbicos de bens e 65.000 (sessenta e cinco mil) caixas-arquivo, por 12 (doze) meses, na forma do subitem 7.1.5. Nos itens 1.10 e 1.14, a quantidade corresponde a 12 (doze) meses de prestação.

3.1.2. As quantidades são estimativas fundamentadas no diagnóstico do acervo constante do ETP, aplicando-se o disposto no subitem 1.4.2.

3.1.3. Os preços unitários estimados constantes do orçamento não terão caráter sigiloso, afastada a faculdade prevista no art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.2. Das instalações físicas de guarda**

3.2.1. As instalações da Contratada destinadas à guarda deverão ser construídas em alvenaria ou estrutura equivalente, com cobertura que assegure proteção integral contra intempéries, goteiras e infiltrações.

3.2.2. O piso das áreas de guarda deverá apresentar capacidade mínima de suporte de carga compatível com o peso do acervo.

3.2.3. O acervo não poderá ser acondicionado diretamente sobre o piso, devendo ser mantido em estantes ou sobre paletes, com afastamento mínimo em relação a paredes e ao piso que permita ventilação, inspeção e limpeza.

3.2.4. O local de guarda não poderá situar-se em área com histórico ou risco de alagamento, inundação ou desmoronamento, o que será verificado na visita técnica de que trata o item 5.6.

3.2.5. O acervo documental e os bens da FMS deverão ser armazenados em área segregada, física ou logicamente por meio de endereçamento unívoco no sistema, vedado o armazenamento em conjunto com acervos de outros clientes da Contratada sempre que dificultar a identificação, a conferência ou a retirada integral do acervo da FMS.

3.2.6. A Contratada deverá manter capacidade de expansão que permita absorver acréscimos contratuais nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.3. Da segurança patrimonial e do controle de acesso**

3.3.1. As instalações deverão contar com monitoramento por circuito fechado de televisão (CFTV), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com gravação e retenção de imagens por, no mínimo, 30 (trinta) dias, disponibilizadas à fiscalização mediante solicitação formal.

3.3.2. O acesso físico às áreas de guarda será restrito a empregados autorizados da Contratada e à equipe de fiscalização da FMS, mediante registro individualizado de entrada e saída, mantido por, no mínimo, 12 (doze) meses.

3.3.3. A Contratada deverá manter vigilância ou sistema de alarme monitorado no período em que as instalações estiverem fechadas.

3.3.4. A retirada de qualquer item do endereço de guarda somente ocorrerá mediante registro no sistema GED, com identificação do solicitante, do executor, da data e da finalidade, compondo a trilha de auditoria de que trata o subitem 3.15.2, alínea "b".

**3.4. Da localização das instalações**

3.4.1. As instalações de guarda e o bureau de serviços deverão localizar-se no Município de Teresina/PI, não se aplicando à contratação qualquer critério de raio ou de distância máxima.

3.4.2. A exigência decorre da necessidade de compatibilizar o modelo de execução com o custo logístico agregado da contratação, que varia linearmente com a distância e incide sobre a transferência inicial de 65.000 (sessenta e cinco mil) caixas-arquivo e do mobiliário estimado, sobre as coletas e entregas ordinárias nas unidades da FMS e sobre a devolução integral do acervo ao término da vigência, nos termos do art. 5º e do art. 11, incisos I e IV, da Lei nº 14.133, de 2021; com o cumprimento dos prazos legais e judiciais de resposta a requisições de documentos, notadamente os prazos do art. 11, § 1º, da Lei nº 12.527, de 2011, e os prazos processuais fixados pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pelos órgãos de controle, cujo atendimento tempestivo é obrigação indelegável da Fundação; com a proteção de dados pessoais sensíveis, uma vez que o deslocamento físico constitui a etapa de maior exposição do acervo a extravio, sinistro e acesso não autorizado, de modo que a localização do acervo no Município de Teresina configura medida de segurança na acepção do art. 46 da Lei nº 13.709, de 2018; com a viabilidade da fiscalização presencial periódica das condições construtivas, ambientais e de segurança do local de guarda, que não se supre documentalmente, na forma dos arts. 115 e 117 da Lei nº 14.133, de 2021; e com a capacidade de resposta da Administração a sinistro ou incidente de segurança, em observância ao dever de gestão documental e de proteção especial dos documentos de arquivo que lhe permanece por força do art. 1º da Lei nº 8.159, de 1991, o qual não se transfere com a custódia física.

3.4.3. A exigência não constitui preferência por fornecedor local, sendo vedada, em qualquer fase do certame, a exigência de sede, filial, domicílio ou registro comercial da licitante no Município de Teresina/PI ou no Estado do Piauí, nos termos do art. 9º, inciso I, alíneas "a" e "b", da Lei nº 14.133, de 2021, franqueada a participação de empresas de qualquer localidade do território nacional. As instalações poderão ser próprias, locadas, cedidas ou disponibilizadas por terceiro, não se exigindo da licitante a titularidade do imóvel nem sua ocupação anterior à contratação.

3.4.4. Na fase de apresentação de proposta será exigida exclusivamente a declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, na forma do Anexo V e do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a exigência de comprovação documental da titularidade ou da posse do imóvel como condição de habilitação, em observância à Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União. A verificação do atendimento ao subitem 3.4.1 dar-se-á exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, por ocasião da visita técnica do item 5.6, admitindo-se, para tanto, matrícula do imóvel, contrato de locação vigente, contrato de locação ou cessão celebrado sob condição suspensiva de adjudicação, ou instrumento particular de compromisso firmado com o titular do imóvel, com identificação do endereço e da área disponibilizada.

3.4.5. A transferência do acervo para endereço diverso do verificado dependerá de autorização prévia, expressa e escrita da fiscalização, precedida de comprovação do integral atendimento aos requisitos deste capítulo, inclusive quanto à localização no Município de Teresina/PI exigida pelo subitem 3.4.1.

**3.5. Da prevenção e do combate a incêndio**

3.5.1. As instalações deverão possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Certificado de Aprovação ou Atestado de regularidade emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar competente, válido e vigente durante toda a execução contratual.

3.5.2. Deverão estar disponíveis sistemas de detecção e de combate a incêndio compatíveis com a classe de risco de acervo em papel, incluindo extintores em quantidade e classes adequadas, sinalização de emergência e rotas de fuga desobstruídas.

3.5.3. A perda de validade do documento de regularidade do Corpo de Bombeiros durante a execução contratual, sem renovação no prazo de 30 (trinta) dias corridos, configura infração de grau máximo, na forma do item 6.5.

**3.6. Das condições ambientais e do controle integrado de pragas**

3.6.1. Os ambientes de guarda de documentos deverão possuir ventilação e controle de umidade e temperatura adequados à inibição da proliferação de fungos, traças, cupins e roedores, assegurando a preservação dos suportes em papel.

3.6.2. A Contratada deverá manter programa de controle integrado de pragas, com aplicações periódicas por empresa licenciada, mantendo à disposição da fiscalização os respectivos comprovantes e a licença sanitária.

3.6.3. A Contratada deverá registrar e disponibilizar à fiscalização, mensalmente, os parâmetros de temperatura e de umidade relativa aferidos nas áreas de guarda.

3.6.4. Constatada infestação, contaminação por fungos ou qualquer sinistro que atinja o acervo, a Contratada comunicará a FMS em até 24 (vinte e quatro) horas e apresentará plano de tratamento e recuperação em até 5 (cinco) dias úteis, arcando integralmente com os custos.

**3.7. Do seguro do acervo e da responsabilidade por perdas**

3.7.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, apólice de seguro que cubra danos ao acervo e aos bens custodiados decorrentes de incêndio, alagamento, desabamento, roubo e furto, com cobertura compatível com o valor de reconstituição do acervo, apresentando cópia da apólice em até 30 (trinta) dias contados do início da execução e a cada renovação.

3.7.2. A existência e a suficiência do seguro não excluem nem limitam a responsabilidade civil integral da Contratada por extravio, dano, destruição indevida ou vazamento de informações, tampouco a responsabilidade penal e administrativa cabível.

3.7.3. Documentos de valor probatório ou histórico cuja perda seja irreversível terão sua reparação apurada por dano material e, quando cabível, por dano ao interesse público, na forma da legislação.

**3.8. Da transferência de bens e de acervos**

3.8.1. A transferência inicial e as coletas e entregas sob demanda serão executadas pela Contratada, que fornecerá integralmente mão de obra, veículos com compartimento de carga fechado, equipamentos de movimentação, equipamentos de proteção individual e materiais de embalagem.

3.8.2. Durante o transporte, a Contratada responde integralmente pela integridade física e pelo sigilo das informações, devendo utilizar lacres de segurança numerados nas caixas-arquivo e emitir romaneio com relação unitária dos volumes, assinado pelas partes na origem e no destino.

3.8.3. A transferência ordenada exige a manutenção da exata ordem cronológica, alfabética ou numérica em que os documentos se encontram na unidade de origem, vedado o rearranjo sem prévia autorização formal da FMS.

3.8.4. A movimentação de bens patrimoniais observará o registro patrimonial da FMS, com conferência de plaquetas e emissão de termo de responsabilidade.

3.8.5. Eventual divergência entre o romaneio e o recebimento será registrada em termo circunstanciado e comunicada à fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas.

3.8.6. Na retirada do acervo mantido sob custódia provisória no galpão referido no subitem 2.2.1, alínea “a”, caberá à FMS promover a articulação com o atual detentor para a liberação do acesso e a conferência dos volumes, e à Contratada executar a transferência ordenada na forma dos subitens 3.8.2 e 3.8.3, com romaneio assinado também por representante do detentor, registrando-se em termo circunstanciado as divergências entre o inventário recebido e o conteúdo efetivamente transferido, as quais não serão imputadas à Contratada.

3.8.7. Não será necessária visita técnica ou vistoria prévia pelas licitantes antes da abertura do certame.

**3.9. Da higienização**

3.9.1. Passará por higienização o acervo documental cuja destinação seja a guarda intermediária ou permanente, executando-se o procedimento previamente ao acondicionamento definitivo e à guarda, com remoção de sujidades e poeira e retirada de elementos metálicos oxidáveis, tais como clipes e grampos, substituídos por prendedores de material inerte.

3.9.1.1. Não serão submetidas a higienização as unidades de arquivamento cuja temporalidade já esteja vencida e cuja destinação seja a eliminação, que seguirão diretamente para o procedimento do item 3.17, vedado o faturamento de higienização sobre tais unidades.

3.9.1.2. A higienização será medida e remunerada por caixa-arquivo efetivamente higienizada, na forma do capítulo 7, não constituindo o quantitativo do item 1.6 do quadro do subitem 3.1.1 compromisso de demanda mínima, observado o subitem 1.4.2.

3.9.2. A higienização será executada em ambiente apropriado, com uso de equipamentos de proteção individual, vedado o emprego de produtos químicos que possam comprometer o suporte ou a legibilidade.

3.9.3. Documentos que apresentem contaminação biológica ativa serão segregados e submetidos a tratamento específico antes de sua incorporação ao acervo custodiado.

**3.10. Da classificação e da organização arquivística**

3.10.1. A classificação e a organização observarão o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicáveis à FMS, a serem formalmente fornecidos pela Administração na forma do subitem 3.10.1.3.

3.10.1.1. Enquanto não aprovados os instrumentos próprios da FMS pela instituição arquivística pública competente, adotam-se como referência técnica subsidiária, exclusivamente para fins de classificação e organização do acervo, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo federal, aprovados pela Portaria do Arquivo Nacional nº 47, de 14 de fevereiro de 2020, e os relativos às atividades-fim do Ministério da Saúde, aprovados pela Portaria do Arquivo Nacional nº 251, de 6 de outubro de 2020, e, no que couber às unidades hospitalares, os relativos às atividades-fim dos Hospitais Federais, Universitários, das Forças Armadas e dos Institutos Federais, aprovados pela Portaria AN/MGI nº 164, de 2 de agosto de 2024, sem prejuízo da aplicação direta da Lei nº 13.787, de 2018, e da Resolução CFM nº 1.821, de 2007, quanto a prontuários de paciente.

3.10.1.2. A adoção subsidiária de que trata o subitem anterior não autoriza, por si só, a eliminação de qualquer documento, que observará integralmente o item 3.17.

3.10.1.3. O Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicáveis à FMS, acompanhados dos respectivos atos de aprovação, quando houver, ou, na sua ausência, da indicação formal dos instrumentos de referência subsidiária de que trata o subitem 3.10.1.1, serão entregues pela FMS à Contratada na data da assinatura do contrato. Os instrumentos de referência subsidiária do subitem 3.10.1.1 são de acesso público e servem de base à formulação das propostas desde a publicação do edital.

3.10.2. Os trabalhos serão conduzidos sob orientação do responsável técnico de que trata o item 5.5.

3.10.3. Ao término do tratamento de cada lote, a Contratada apresentará relatório de classificação, identificando série documental, datas-limite, quantitativo e prazos de guarda e destinação aplicáveis, o qual será submetido à validação da fiscalização.

3.10.4. É vedado à Contratada atribuir destinação, promover eliminação ou alterar a ordem original de qualquer documento sem autorização formal e específica da FMS.

**3.11. Do acondicionamento**

3.11.1. O acondicionamento dar-se-á em caixas-arquivo padronizadas, com resistência mecânica compatível com o peso do conteúdo e com as condições de empilhamento, armazenamento em estantes e movimentação no local de guarda, identificadas e etiquetadas com código de barras ou QR Code, assegurando a rastreabilidade lógica e o endereçamento unívoco no sistema GED.

3.11.2. As etiquetas deverão resistir às condições de armazenamento por todo o período contratual, sendo de responsabilidade da Contratada sua substituição em caso de deterioração.

3.11.3. Os materiais de acondicionamento são fornecidos pela Contratada e seu custo integra os preços unitários dos itens de tratamento, vedado faturamento em separado.

**3.12. Da digitalização com OCR**

3.12.1. Os documentos indicados pela FMS serão digitalizados nos formatos A4 e A3, com resolução mínima de 300 dpi, legíveis, sem distorções, sem cortes de área útil e com fidelidade de conteúdo em relação ao original.

3.12.2. A digitalização incluirá obrigatoriamente processamento de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerando arquivos em formato PDF/A pesquisável, com preservação de camada de texto.

3.12.3. A Contratada submeterá cada lote digitalizado a controle de qualidade por amostragem estatística, com registro dos índices de conformidade, e refará, sem ônus, as imagens rejeitadas.

3.12.4. As imagens serão entregues à FMS em estrutura de diretórios e nomenclatura previamente acordadas, acompanhadas de índice em formato aberto, e permanecerão disponíveis no sistema GED.

3.12.5. A digitalização de documentos públicos observará os requisitos do art. 5º do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, devendo o documento digitalizado:

a) ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;

b) seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I daquele Decreto; e

c) conter, no mínimo, os metadados especificados no seu Anexo II.

3.12.6. Atendidos os requisitos do subitem anterior, o documento digitalizado produzirá os mesmos efeitos legais do documento original, na forma do art. 5º do Decreto nº 10.278, de 2020. Não atendidos, o representante digital terá efeito de acesso e de preservação, não autorizando, por si só, a eliminação do documento original, observado, quanto a prontuários de paciente, o disposto no item 3.13.

**3.13. Da digitalização de prontuários de paciente**

3.13.1. A digitalização de prontuários de paciente observará, além do subitem 3.12, os requisitos da Lei nº 13.787, de 2018, devendo o processo assegurar a integridade, a autenticidade e a confidencialidade do documento digital e reproduzir todas as informações contidas no documento original.

3.13.2. No processo de digitalização de prontuários será utilizado certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou outro padrão legalmente aceito, na forma do art. 2º, § 2º, da Lei nº 13.787, de 2018.

3.13.3. A eventual eliminação dos documentos originais em papel após a digitalização somente poderá ocorrer mediante análise prévia e obrigatória da comissão permanente de revisão de prontuários e avaliação de documentos da FMS, à qual compete constatar a integridade dos documentos digitais e avalizar a eliminação, na forma do art. 3º da Lei nº 13.787, de 2018.

3.13.4. Caso a FMS pretenda eliminar o suporte em papel de prontuários, o sistema de guarda e manuseio dos documentos digitalizados deverá atender aos requisitos do nível de garantia de segurança 2 (NGS2) exigido pela Resolução CFM nº 1.821, de 2007, e pelo respectivo Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde.

3.13.5. Enquanto não atendidos os requisitos dos subitens 3.13.3 e 3.13.4, a digitalização terá efeito de acesso e de preservação, não autorizando, por si só, a eliminação do original, que permanecerá sob custódia pelos prazos legais.

**3.14. Da indexação de metadados**

3.14.1. A indexação consistirá no cadastramento, no sistema GED, dos metadados definidos pela FMS, tais como nome do paciente, número do prontuário, número do processo, unidade de origem, série documental, datas-limite e assunto.

3.14.2. O índice de acurácia mínimo exigido na indexação é de 98% (noventa e oito por cento), aferido por amostragem realizada pela fiscalização, cabendo à Contratada a correção, sem ônus, dos registros divergentes.

3.14.3. Os metadados são de titularidade exclusiva da FMS e deverão ser exportáveis em formato aberto e não proprietário a qualquer tempo, na forma do subitem 3.19.2, alínea “b”.

**3.15. Do sistema GED em modelo SaaS**

3.15.1. A Contratada disponibilizará sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) na modalidade SaaS, acessível via navegador web, com disponibilidade operacional de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, observado o indicador de disponibilidade do capítulo 6.

3.15.2. O sistema deverá dispor, no mínimo, de:

a) controle de acesso por perfis de usuário, com concessão e revogação sob gestão da FMS;

b) trilha de auditoria inviolável, registrando autor, data, hora e natureza de todo acesso, consulta, alteração, solicitação e movimentação;

c) tráfego criptografado (HTTPS) e criptografia dos dados em repouso;

d) inventário unitário do acervo físico, com endereçamento e situação atual de cada item;

e) pesquisa por metadados e pesquisa textual sobre o conteúdo dos documentos com OCR;

f) emissão de relatórios gerenciais e de medição em formato exportável;

g) registro e acompanhamento de chamados, com marcação de data e hora de abertura, atendimento e conclusão, para fins de apuração do IMR.

3.15.3. A Contratada realizará rotinas de backup com periodicidade, no mínimo, diária, com retenção mínima de 30 (trinta) dias e cópia em localidade distinta da principal, e submeterá à fiscalização, semestralmente, evidência de teste de restauração.

3.15.4. Os dados, os metadados e as imagens são de titularidade exclusiva da FMS. O licenciamento não transfere à Contratada qualquer direito sobre o conteúdo, sendo vedados o uso secundário, o compartilhamento, a cessão e a comercialização.

3.15.5. A Contratada informará a localização dos data centers utilizados e comunicará previamente qualquer alteração, sendo vedada a transferência internacional de dados sem autorização formal e prévia da FMS.

**3.16. Do bureau de serviços, da pesquisa e do suporte técnico**

3.16.1. O bureau de serviços consiste na estrutura operacional permanente disponibilizada pela Contratada para recepcionar, processar e atender as demandas diárias de pesquisa, consulta, digitalização sob demanda e movimentação requeridas pela FMS.

3.16.2. O atendimento às solicitações observará os prazos e os indicadores do capítulo 6, com registro obrigatório de todos os chamados no sistema GED.

3.16.3. O suporte técnico estará disponível em horário comercial nos dias úteis para resolução de incidentes do sistema, apoio aos usuários da FMS e extração de relatórios, admitido canal de acionamento em regime estendido para incidentes de indisponibilidade total.

3.16.4. A entrega de documentos por via digital dar-se-á exclusivamente pelo sistema GED ou por canal cifrado equivalente, vedado o envio de dados pessoais sensíveis por aplicativos de mensagem ou por correio eletrônico não cifrado.

**3.17. Da eliminação segura de documentos**

3.17.1. A eliminação de documentos é ato privativo da FMS e somente será executada pela Contratada mediante autorização formal, específica e por lote, emitida pela autoridade competente da Fundação.

3.17.2. A autorização pressupõe o cumprimento integral do procedimento legal de eliminação de documentos públicos, que compreende, no mínimo:

a) avaliação e seleção pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FMS, com base em código de classificação e tabela de temporalidade aprovados pela instituição arquivística pública competente (art. 9º da Lei nº 8.159, de 1991, e art. 2º da Resolução CONARQ nº 40, de 2014);

b) elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e sua aprovação pelo titular da FMS (art. 2º-A da Resolução CONARQ nº 40, de 2014), observado que a autorização da instituição arquivística pública competente se dá mediante a aprovação do código de classificação e da tabela de temporalidade (art. 2º) ou, para documentos não constantes da tabela, mediante autorização excepcional (art. 2º, § 2º);

c) publicação do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, com prazo para manifestação de interessados (art. 3º);

d) lavratura do Termo de Eliminação de Documentos após a efetivação do ato (art. 4º).

3.17.3. Tratando-se de prontuários de paciente, observar-se-ão adicionalmente o prazo mínimo de guarda de 20 (vinte) anos, contado do último registro, e o procedimento de análise prévia pela comissão permanente de revisão de prontuários, na forma dos arts. 3º e 6º da Lei nº 13.787, de 2018, resguardando-se a intimidade do paciente e o sigilo das informações durante todo o processo de eliminação.

3.17.4. A fragmentação será executada em nível de segurança que impossibilite a reconstituição, correspondente ao padrão P-4 ou superior da norma DIN 66399 e, no mínimo, ao padrão P-5 quando se tratar de prontuários de paciente ou de outros

documentos que contenham dados pessoais sensíveis, sob supervisão de responsável designado pela FMS, na forma do art. 5º, § 1º, da Resolução CONARQ nº 40, de 2014, com o apoio de responsável indicado pela Contratada.

3.17.5. A Contratada emitirá certificado de destruição por lote, com identificação unitária dos volumes eliminados, e comprovará a destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

3.17.6. A eliminação de documento sem a autorização de que trata o subitem 3.17.1, ou em desacordo com o procedimento legal, configura infração de grau máximo, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal.

3.17.7. A execução do item 1.12 do quadro do subitem 3.1.1 fica condicionada à aprovação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicáveis pela instituição arquivística pública competente e ao cumprimento integral das etapas do subitem 3.17.2, vedada a fragmentação de qualquer volume antes da autorização formal e por lote de que trata o subitem 3.17.1.

3.17.8. A não execução, total ou parcial, do quantitativo estimado para o item 1.12, inclusive quando decorrente da demora na aprovação dos instrumentos de gestão documental ou no cumprimento das etapas do procedimento legal de eliminação, não gera à Contratada direito a faturamento, a indenização, a compensação ou a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por se tratar de quantitativo estimativo, na forma do subitem 1.4.2, ressalvadas as hipóteses do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

3.17.9. A FMS informará à Contratada, no início da execução, o cronograma previsto para a aprovação dos instrumentos de gestão documental e para a atuação da CPAD, mantendo-a informada de sua evolução, de modo a permitir o planejamento da mobilização operacional correspondente.

3.17.10. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e a comissão permanente de revisão de prontuários serão constituídas pela FMS mediante portarias editadas até a data da assinatura do contrato, cujas cópias serão entregues à Contratada nessa data.

**3.18. Do plano de implantação**

3.18.1. A Contratada apresentará, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, Plano de Implantação contendo cronograma físico de transferência por unidade de origem, inclusive o local de custódia provisória de que trata o subitem 2.2.1, alínea "a", dimensionamento de equipes e veículos, plano de rotulagem e endereçamento, plano de contingência e cronograma de disponibilização do sistema GED.

3.18.2. O sistema GED deverá estar disponível e parametrizado, com usuários da FMS cadastrados e capacitados, antes do início da transferência do acervo, de modo que nenhum volume seja movimentado sem registro prévio no inventário.

3.18.3. A Contratada ministrará capacitação aos usuários indicados pela FMS, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, e disponibilizará manual de operação do sistema.

3.18.4. A transferência ocorrerá de modo a não interromper o funcionamento das unidades assistenciais, em cronograma previamente pactuado com a fiscalização, priorizando-se a retirada do acervo mantido sob custódia provisória, de modo a encerrar com a máxima brevidade os pagamentos indenizatórios referidos no subitem 2.2.1, alínea "a".

**3.19. Do encerramento contratual, da reversibilidade e da devolução do acervo**

3.19.1. Constitui obrigação essencial da Contratada assegurar a plena reversibilidade da solução, de modo que a extinção do contrato, por qualquer causa, não comprometa a integridade, a disponibilidade e a recuperabilidade do acervo da FMS.

3.19.2. Nos 90 (noventa) dias que antecederem o término da vigência, ou imediatamente após a comunicação de extinção antecipada, a Contratada apresentará e executará Plano de Encerramento contemplando:

a) inventário final conferido e assinado, com relação unitária de todos os itens custodiados;

b) exportação integral da base de dados, dos metadados e das imagens digitalizadas em formato aberto, não proprietário e documentado, com dicionário de dados;

c) devolução física do acervo e dos bens ao endereço indicado pela FMS, ou a novo prestador por ela designado, em condições de integridade equivalentes às do recebimento;

d) eliminação segura e certificada de todas as cópias remanescentes em poder da Contratada, após confirmação formal da FMS de que recebeu e validou os dados.

3.19.3. Os custos de transporte da devolução observarão os preços unitários dos itens de transferência constantes do contrato, vedada a cobrança de qualquer valor a título de taxa de saída, de liberação, de desmobilização ou denominação equivalente não prevista no contrato.

3.19.4. É vedada à Contratada, em qualquer hipótese, inclusive de inadimplemento contratual por parte da Administração, a retenção do acervo, dos bens, dos dados, dos metadados ou das imagens, bem como a suspensão do acesso da FMS ao sistema GED, ressalvados os direitos de cobrança pelas vias próprias.

3.19.5. O descumprimento do disposto no subitem 3.19.4 configura infração de grau máximo e autoriza a extinção contratual por culpa da Contratada, sem prejuízo da execução da garantia e das sanções cabíveis.

**3.20. Da proteção de dados pessoais**

3.20.1. Para os fins da Lei nº 13.709, de 2018, a FMS atua como controladora e a Contratada como operadora dos dados pessoais tratados na execução do contrato, obrigando-se esta a realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da FMS e para as finalidades do objeto.

3.20.2. O acervo contém dados pessoais sensíveis referentes à saúde, sujeitos a regime jurídico mais restritivo, sendo vedados o uso secundário, a elaboração de perfis, o compartilhamento com terceiros, a cópia não autorizada e a comercialização, ainda que de dados anonimizados, salvo autorização formal e expressa da FMS.

3.20.3. A Contratada adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados, incluindo controle de acesso por perfil, segregação de ambientes, criptografia, registro de logs e política de senhas.

3.20.4. Todos os empregados e prepostos que tenham acesso ao acervo firmarão termo individual de confidencialidade, na forma do Anexo III, mantido à disposição da fiscalização.

3.20.5. A Contratada comunicará à FMS qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento do fato, prestando todas as informações necessárias à comunicação à autoridade nacional e aos titulares.

3.20.6. A Contratada indicará encarregado ou ponto focal para assuntos de proteção de dados e prestará auxílio à FMS no atendimento de requisições de titulares e de autoridades.

3.20.7. Extinto o contrato e cumprido o subitem 3.19.2, a Contratada eliminará todos os dados pessoais em seu poder, salvo obrigação legal de retenção, comprovando o ato mediante declaração formal.

**3.21. Da subcontratação**

3.21.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de qualquer das atividades que compõem o objeto, na forma do art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Contratada executá-lo integralmente com meios próprios, observado o subitem 3.21.5, sob sua exclusiva responsabilidade.

3.21.2. A vedação decorre da unicidade da cadeia de custódia: a execução recai sobre item físico único e individualizado (a caixa-arquivo e o bem patrimonial custodiados), submetido a inventário unitário e a endereço de guarda único, de modo que a intervenção de terceiro em qualquer etapa do fluxo transferiria à Administração o ônus de apurar, entre a Contratada e a subcontratada, a responsabilidade por extravio, dano ou vazamento de informação.

3.21.3. A vedação decorre, ainda, do regime de proteção de dados pessoais aplicável ao acervo. A FMS atua como controladora e a Contratada como operadora, na forma do item 3.20 e do Anexo III, tratando-se de dados pessoais sensíveis referentes à saúde. A introdução de suboperador multiplicaria os pontos de exposição do acervo e dificultaria a identificação do agente responsável em caso de incidente de segurança, em detrimento das obrigações dos arts. 42 a 46 da Lei nº 13.709, de 2018. Acresce que o transporte e a fragmentação constituem as etapas de maior exposição física do acervo, e que a digitalização é executada no bureau de serviços da própria Contratada, submetido à verificação do item 5.6, cuja utilidade seria esvaziada pela execução por terceiro em instalação não verificada.

3.21.4. A vedação não restringe a competitividade, uma vez que o objeto é serviço comum, usual de mercado e ordinariamente executado por um único prestador no segmento de guarda e gestão documental, e que as exigências de habilitação foram calibradas em patamar acessível, na forma do capítulo 5. A subcontratação não autorizada constitui infração de grau máximo, na forma do item 6.5, sujeitando a Contratada às adequações de pagamento do capítulo 6 e às sanções do capítulo 11, inclusive à extinção do contrato.

3.21.5. Não configuram subcontratação, para os fins deste item, por não transferirem a terceiro a execução de atividade integrante do objeto nem o acesso ao conteúdo do acervo:

a) a aquisição de insumos, materiais de acondicionamento, equipamentos e licenças de software, inclusive a utilização de sistema GED de titularidade de terceiro, mediante licenciamento ou sublicenciamento, desde que a operação, a parametrização, o suporte ao usuário e o tratamento dos dados permaneçam sob a execução e a responsabilidade exclusivas da Contratada;

b) a locação ou cessão de imóveis, veículos e equipamentos, desde que operados por empregados ou prepostos da Contratada;

c) a contratação de infraestrutura de hospedagem em nuvem para o sistema GED e para as cópias de backup de que trata o subitem 3.15.3, observado o subitem 3.15.5 quanto à informação da localização dos data centers e à vedação de transferência internacional de dados sem autorização, mantidos os dados criptografados em repouso e em trânsito e sem acesso do provedor ao seu conteúdo, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a FMS;

d) os serviços que a lei ou este Termo de Referência exigem de terceiro, executados sem manuseio do acervo nem acesso a seu conteúdo, tais como o controle integrado de pragas por empresa licenciada (subitem 3.6.2), o laudo de capacidade de carga do piso (subitem 5.6.4, alínea "c"), a apólice de seguro (subitem 3.7.1), a manutenção dos sistemas de prevenção e combate a incêndio e de CFTV e a vigilância ou o monitoramento de alarme (subitem 3.3.3);

e) o encaminhamento dos resíduos à reciclagem industrial, na forma do subitem 3.17.5, após a fragmentação no padrão do subitem 3.17.4;

f) a contratação de profissionais pessoas físicas que atuem sob a direção da Contratada, inclusive o responsável técnico do item 5.5, na forma do subitem 5.5.2.

3.21.6. As atividades que envolvam manuseio físico do acervo ou acesso ao seu conteúdo, a saber, transferência e transporte, higienização, classificação, organização, acondicionamento, digitalização, indexação, pesquisa e consulta e fragmentação, serão executadas exclusivamente por empregados ou prepostos da Contratada, e as de tratamento técnico, digitalização e fragmentação, nas instalações verificadas na forma do item 5.6.

3.21.7. Havendo dúvida sobre o enquadramento de determinada contratação de apoio, a Contratada consultará previamente a fiscalização, que se manifestará por escrito.

**4. DA MODALIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA PROPOSTA**

**4.1. Da modalidade**

4.1.1. Adota-se a modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, e 29 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento.

**4.2. Do critério de julgamento**

4.2.1. O critério de julgamento será o de menor preço, apurado pelo valor global do lote, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2. O valor global do lote corresponderá à soma dos produtos dos preços unitários ofertados pelas quantidades estimadas de cada item, permanecendo os preços unitários como base efetiva da remuneração, na forma do item 1.4.

4.2.3. A escolha justifica-se por já estarem integralmente definidos, neste Termo de Referência e em seus Anexos, os requisitos técnicos, os níveis mínimos de serviço e as métricas de desempenho, de modo que a disputa se concentra exclusivamente na vantagem econômica, sem prejuízo à qualidade da execução.

4.2.4. Serão desclassificadas as propostas que apresentem preço unitário manifestamente inexequível ou superior ao respectivo preço unitário estimado pela Administração, ainda que o valor global se mostre vantajoso, de modo a evitar jogo de planilha, na forma do art. 59, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.3. Do afastamento do Sistema de Registro de Preços**

4.3.1. Afasta-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por não se enquadrar o objeto nas hipóteses do art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.2. A guarda de acervo e de bens exige alocação permanente e contínua de espaço físico segregado, com inventário único e cadeia de custódia ininterrupta, o que é incompatível com a lógica de contratações futuras, eventuais e fracionadas, própria do registro de preços.

4.3.3. A eventual pluralidade de contratações derivadas de uma mesma ata implicaria fragmentação da custódia entre prestadores distintos ao longo do tempo, com risco à integridade do acervo e inviabilização do controle logístico e da

rastreabilidade unitária.

**4.4. Do modo de disputa**

4.4.1. O modo de disputa será o aberto e fechado, na forma do art. 56, caput, incisos I e II, da Lei nº 14.133, de 2021, admitida a utilização conjunta dos modos.

4.4.2. A utilização isolada do modo fechado é vedada quando adotado o critério de julgamento de menor preço, nos termos do art. 56, § 1º, da mesma Lei, razão pela qual a etapa aberta é obrigatória.

4.4.3. A combinação justifica-se por estimular a competitividade na fase pública de lances e, na etapa fechada final, induzir a apresentação da melhor proposta definitiva pelos licitantes mais bem classificados.

4.4.4. O edital fixará intervalo mínimo de diferença entre os lances, na forma do art. 57 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.5. Do conteúdo e da apresentação da proposta**

4.5.1. A proposta será apresentada no sistema eletrônico, datada e assinada por representante legal, e deverá conter, obrigatoriamente:

a) razão social, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;

b) endereço eletrônico e telefone válidos para comunicações e notificações;

c) preço unitário de cada item e preço global do lote, em algarismos e por extenso, com no máximo duas casas decimais;

d) planilha de composição de custos e formação de preços, na forma do Anexo I, com destaque das alíquotas dos tributos vigentes na data de apresentação;

e) descrição da solução ofertada, em estrita consonância com as especificações dos capítulos 3 e 6;

f) declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, na forma do Anexo V;

g) prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contado da data de sua apresentação.

4.5.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, embalagens, materiais, licenciamento de software, equipamentos de proteção individual e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a execução, não se admitindo pleito posterior de acréscimo a esse título.

4.5.3. Havendo divergência entre o preço unitário e o preço global, prevalecerá o unitário; havendo divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

4.5.4. A ausência de indicação expressa de qualquer custo na planilha não desonera a Contratada de sua execução, presumindo-se incluído no preço ofertado.

**4.6. Dos critérios de aceitabilidade**

4.6.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências legais, quantitativas e técnicas deste instrumento e de seus Anexos, observado o dever de saneamento de erros e falhas que não alterem a substância das propostas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.2. A aceitação definitiva da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar fica condicionada ao resultado favorável da visita técnica de que trata o item 5.6.

**5. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1. Da habilitação jurídica**

5.1.1. A habilitação jurídica será comprovada, conforme o caso, por:

a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) microempreendedor individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação fica condicionada à verificação de autenticidade em sítio oficial;

c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório da investidura dos administradores;

d) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local da sede, acompanhada de documento comprobatório da investidura dos administradores;

e) sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, devidamente registrados, acompanhados da ata de eleição dos administradores;

f) sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localize a sede;

g) filial, sucursal ou agência: inscrição do respectivo ato constitutivo no Registro correspondente ao local em que opera, com averbação no Registro da sede da matriz.

5.1.2. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da consolidação respectiva.

5.1.3. Será exigida declaração de que a licitante não incorre nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, notadamente quanto à inexistência de vínculo de seus sócios, administradores, gerentes ou responsáveis legais com a Fundação Municipal de Saúde.

5.1.3.1. As declarações de que tratam este subitem e o subitem 5.2.3 não possuem modelo anexo a este Termo de Referência e serão prestadas em campo próprio do sistema eletrônico, na forma do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, produzindo os mesmos efeitos da declaração firmada em documento apartado.

5.1.4. Suprimem-se as exigências relativas a pessoa física, agricultor familiar e produtor rural, por incompatibilidade manifesta com a natureza empresarial e a complexidade do objeto, que pressupõe instalações de guarda, sistema informatizado e equipe técnica.

**5.2. Da habilitação fiscal, social e trabalhista**

5.2.1. Serão exigidos, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

b) certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União;

c) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto;

f) prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

5.2.2. Caso a licitante seja isenta de tributo relacionado ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva.

5.2.3. Será exigida declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto ao trabalho de menores.

**5.3. Da qualificação econômico-financeira**

5.3.1. Serão exigidos, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, admitida a apresentação por cópia registrada na Junta Comercial, publicação em diário oficial, livro diário autenticado ou escrituração transmitida ao SPED;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou, no caso de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil.

5.3.2. As sociedades constituídas há menos de 2 (dois) anos apresentarão os documentos relativos ao último exercício, na forma do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, admitido o balanço de abertura para as constituídas no exercício da licitação.

5.3.3. Será exigida a comprovação, em cada um dos exercícios apresentados, de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), calculados pelas fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

5.3.4. A licitante deverá comprovar capital social, em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, na forma do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, percentual inferior ao teto legal de 10% (dez por cento), cuja fixação em patamar reduzido atende à proporcionalidade e preserva a competitividade.

5.3.4.1. A comprovação far-se-á, à opção da licitante, pelo ato constitutivo e respectivas alterações devidamente registrados ou pela certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou pelo registro competente, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório.

5.3.4.2. A exigência do subitem 5.3.4 é cumulativa, e não subsidiária, em relação aos índices contábeis do subitem 5.3.3 e à relação de compromissos assumidos do subitem 5.3.5, pelas razões a seguir:

a) ausência de condicionante legal: o art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, autoriza a exigência de capital social mínimo nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços sem submetê-la a qualquer condição prévia. A Lei não reproduziu, e portanto não erigiu em regra geral, a praxe formada sob a disciplina infralegal anterior (Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017), segundo a qual o capital social mínimo somente seria exigível das licitantes que apresentassem índices contábeis iguais ou inferiores a 1 (um); trata-se de condicionante de origem infralegal, sem respaldo no texto do art. 69;

b) autonomia funcional de cada requisito: não há sobreposição nem bis in idem, porque cada exigência mede grandeza distinta: os índices de liquidez e de solvência aferem a relação entre ativos e passivos, isto é, a capacidade de honrar obrigações de curto e de longo prazo; o capital social mínimo afere o porte econômico absoluto e a existência de lastro patrimonial proporcional ao vulto do contrato; e a relação de compromissos assumidos afere o grau de comprometimento da capacidade econômica já consumido por outras avenças. A supressão de qualquer deles deixaria descoberta uma dimensão específica do risco.

5.3.5. Será exigida a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas já executadas, na forma do art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, apresentada segundo o modelo do Anexo VII.

5.3.6. A comprovação dos índices poderá ser instruída por declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade, na forma do art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, observado o modelo do Anexo VII.

5.3.7. Afastado o tratamento diferenciado por força do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021 (subitem 1.8.3), não será exigida a declaração de observância do limite de que trata o § 2º do mesmo artigo, que se destina exclusivamente a condicionar a obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, inaplicáveis a esta contratação.

**5.4. Da qualificação técnico-operacional**

5.4.1. A licitante apresentará um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto. Não há modelo obrigatório de atestado, devendo o documento conter, no mínimo, a identificação e o CNPJ do emitente, a descrição dos serviços executados, os quantitativos correspondentes às parcelas do subitem 5.4.3, o período de execução e os dados de contato do emitente para fins da diligência do subitem 5.4.6.

5.4.2. Para os fins do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, as parcelas do objeto passíveis de exigência de atestado foram identificadas por dois critérios autônomos e não excludentes: (i) critério econômico, segundo o qual se considera de valor significativo a parcela cujo

valor individual estimado corresponda a percentual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação; e (ii) critério técnico, segundo o qual se considera de maior relevância a parcela de cuja execução dependam diretamente a integridade física, a cadeia de custódia, a rastreabilidade unitária e a recuperabilidade do acervo, ainda que seu valor seja economicamente reduzido.

5.4.2.1. Aplicados esses critérios, foram eleitas para exigência de atestado, exclusivamente, três parcelas: (i) a guarda e a custódia do acervo documental (item 1.4, com 11,60%), pelo critério técnico, por ser executada de forma ininterrupta durante toda a vigência e por dela dependerem a integridade física do acervo, a rastreabilidade unitária de cada caixa e a recuperabilidade da informação, cuja perda é irreversível; (ii) a guarda e a conservação de bens e mobiliário (item 1.3, com 8,20%), igualmente pelo critério técnico, por envolver custódia continuada de bens patrimoniais, conferência de plaquetas e responsabilidade integral por extravio e dano; e (iii) a digitalização com processamento de OCR (item 1.9, com 10,40%), que atende simultaneamente aos dois critérios, por representar percentual superior a 4% do valor total estimado e por constituir a etapa de produção dos representantes digitais de que depende a recuperabilidade do acervo.

5.4.2.2. Com a apuração dos itens 1.3 e 1.4 pelo produto do respectivo preço unitário mensal pela quantidade estimada e por 12 (doze) meses, na forma do subitem 7.1.5, as três parcelas eleitas passaram a atender também ao critério econômico. A eleição permanece, contudo, fundada de forma autônoma e suficiente no critério técnico, operando o critério econômico como piso objetivo de triagem, e não como fundamento único da exigência. As demais parcelas do objeto não integram a exigência de atestado.

5.4.3. Serão exigidas as seguintes quantidades mínimas, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos anuais estimados, limite máximo autorizado pelo art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021:

a) guarda e gestão de acervo documental: custódia de, no mínimo, 32.500 (trinta e duas mil e quinhentas) caixas-arquivo padrão;

b) guarda e conservação de bens e mobiliário: armazenamento e gestão logística de, no mínimo, 750 m³ (setecentos e cinquenta metros cúbicos);

c) digitalização com processamento de OCR: no mínimo 3.000.000 (três milhões) de páginas.

5.4.3.1. A exigência de quantitativos mínimos alcança exclusivamente as três parcelas identificadas no subitem 5.4.2.1, não se exigindo comprovação quantitativa em relação a qualquer outra parcela do objeto.

5.4.3.2. O percentual de 50% (cinquenta por cento) corresponde exatamente ao limite máximo autorizado pelo art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, não o excedendo, e vem acompanhado de medidas compensatórias de preservação da competitividade.

5.4.4. É admitido expressamente o somatório de atestados para alcançar os quantitativos mínimos, desde que se refiram a serviços executados de forma concomitante ou em períodos sucessivos que, em conjunto, demonstrem a capacidade operacional exigida.

5.4.5. Nos termos da parte final do art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, são vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, não se exigindo, portanto, que a experiência seja recente, tenha ocorrido em determinada unidade da Federação ou decorra de contratos com a Administração Pública.

5.4.6. A Administração poderá promover diligência para confirmar a veracidade dos atestados, inclusive mediante contato com o emitente e solicitação de cópia do respectivo contrato ou nota fiscal, sendo a apresentação de atestado falso causa de inabilitação e de responsabilização na forma do capítulo 11.

**5.5. Da qualificação técnico-profissional**

5.5.1. A licitante deverá indicar Responsável Técnico de nível superior com formação em Arquivologia, com registro profissional na Superintendência Regional do Trabalho ou no órgão competente, na forma da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, cujo vínculo com a licitante será comprovado por qualquer dos meios previstos no subitem 5.5.2, dispensada a exigência de que o profissional integre o quadro da licitante na data de entrega da proposta.

5.5.2. Não se exigirá que o profissional integre o quadro permanente da licitante na data de apresentação da proposta. Será admitida, alternativamente e a critério da licitante, a apresentação de contrato de prestação de serviços, de vínculo societário ou empregatício, ou de declaração formal de que o profissional será contratado até o início da execução, com a respectiva anuência do profissional indicado.

5.5.3. A regra do subitem anterior observa a Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União, que veda exigências de habilitação para cujo atendimento os licitantes tenham de incorrer em custos desnecessários antes da celebração do contrato.

5.5.4. O responsável técnico responderá pela orientação e supervisão da higienização, da classificação e organização arquivística, da indexação de metadados e do procedimento de eliminação de documentos, devendo sua substituição ser previamente comunicada à fiscalização e recair sobre profissional de qualificação equivalente ou superior.

5.5.5. Será exigida a anuência formal apenas do profissional indicado como responsável técnico.

**5.6. Da visita técnica**

5.6.1. Na fase de julgamento da proposta, a Administração promoverá visita técnica de verificação das instalações físicas de guarda e do bureau de serviços da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, destinada a verificar a veracidade da declaração de que trata o subitem 3.4.4, na forma do art. 64, inciso I, e do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6.2. A visita técnica constitui requisito de aceitabilidade da proposta e não gera custo prévio aos demais licitantes, sendo realizada exclusivamente em relação à licitante mais bem classificada, em observância à Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União.

5.6.2.1. A visita técnica é única e exaure-se na fase de julgamento da proposta, não havendo nova verificação após a adjudicação ou a assinatura do contrato. Em consequência, as instalações de guarda e o bureau de serviços deverão estar integralmente disponíveis e adequadas aos requisitos dos itens 3.2, 3.3, 3.5 e 3.6 na data da visita, admitindo-se demonstração por compromisso formal, com cronograma de mobilização, exclusivamente quanto ao aparelhamento e ao pessoal técnico, na forma do Anexo V e do subitem 5.6.4.1.

5.6.3. A licitante será convocada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis e a visita técnica será realizada em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

5.6.4. A verificação será documentada em relatório circunstanciado, com registro fotográfico, e observará roteiro objetivo de itens verificáveis, na forma do Anexo IV, abrangendo exclusivamente:

a) existência, localização e condições construtivas do galpão, incluindo cobertura, vedação, ausência de infiltrações e adequação do piso;

b) capacidade instalada de armazenamento, com metragem de estanteria disponível e área útil suficientes para o acervo licitado;

c) capacidade mínima de suporte de carga do piso da área de guarda, na forma do subitem 3.2.2, comprovada por laudo ou declaração técnica firmada por profissional legalmente habilitado, com a respectiva anotação de responsabilidade técnica, indicando a carga admissível em kgf/m² ou kN/m²;

d) sistema de CFTV em operação, com verificação da gravação e da retenção de imagens;

e) controle de acesso e registro de entradas e saídas, na forma do subitem 3.3.2;

f) documento de regularidade do Corpo de Bombeiros válido e sistemas de prevenção e combate a incêndio operantes;

g) comprovantes de controle integrado de pragas e registros de temperatura e de umidade relativa das áreas de guarda;

h) inexistência de localização em área de risco de alagamento ou desmoronamento;

i) área destinada à segregação do acervo da FMS;

j) infraestrutura do bureau: equipamentos de digitalização, estação de higienização e área de tratamento técnico.

5.6.4.1. Enquanto não implementadas as condições do subitem 3.17.7, a disponibilidade do equipamento de fragmentação nos padrões do subitem 3.17.4 poderá ser demonstrada, na visita técnica, por compromisso formal de aquisição ou de locação do equipamento, a ser operado por empregados da Contratada em suas instalações, observado o item 3.21, acompanhado de cronograma de mobilização, exigindo-se a sua efetiva disponibilidade como condição do início da execução do item 1.12.

5.6.4.2. A apólice de seguro de que trata o subitem 3.7.1 não é objeto da visita técnica, sendo exigível apenas na fase de execução, no prazo ali previsto.

5.6.5. Cada item do roteiro será avaliado como conforme ou não conforme, com fundamentação objetiva. Constatada não conformidade sanável, a licitante será notificada para regularização em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

5.6.6. O resultado desfavorável, devidamente motivado, acarretará a desclassificação da proposta e a convocação da licitante subsequente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6.7. É vedado utilizar a visita técnica para introduzir requisitos não previstos neste Termo de Referência ou para exercer juízo de conveniência sobre a licitante.

5.6.8. Não será exigida prova de conceito do sistema de Gestão Eletrônica de Documentos. A verificação de que trata este item restringe-se às instalações físicas de guarda e ao bureau de serviços, na forma do Anexo IV, sendo os requisitos funcionais, de

desempenho, de disponibilidade e de segurança do sistema GED exigíveis na fase de execução, na forma dos itens 3.15 e 3.18 e do

Indicador 2 do capítulo 6. A opção decorre de o objeto enquadrar-se como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por especificações usuais de mercado (subitem 1.3.1), e da vedação de exigências que imponham ao licitante custos desnecessários antes da celebração do contrato, na forma da Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União. O eventual descumprimento dos requisitos do sistema será tratado como inexecução contratual, sujeita à adequação de pagamento do capítulo 6 e às sanções do capítulo 11.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS

### 6.1. Da gestão e da fiscalização do contrato

6.1.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes públicos formalmente designados, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133, de 2021, admitida a designação de fiscal técnico e de fiscal administrativo.

6.1.2. A fiscalização terá livre acesso às instalações da Contratada e ao sistema GED, com perfil de consulta irrestrita ao inventário, aos registros de movimentação e à trilha de auditoria.

6.1.3. As ocorrências serão registradas em livro ou sistema próprio, com comunicação formal à Contratada para adoção de medidas corretivas.

6.1.4. A FMS realizará, no mínimo uma vez por exercício, inventário por amostragem do acervo custodiado, com conferência física de itens sorteados aleatoriamente, cujo resultado integrará a avaliação de desempenho.

### 6.2. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

6.2.1. O pagamento mensal será ajustado ao desempenho efetivamente aferido, mediante Instrumento de Medição de Resultado, na forma do Anexo II, com fundamento no art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021, que admite remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado com base em metas, padrões de qualidade e prazos definidos no edital e no contrato.

6.2.2. A adequação de pagamento decorrente do IMR não possui natureza sancionatória: trata-se de mecanismo de ajuste da contraprestação ao resultado efetivamente entregue, distinto das sanções administrativas do capítulo 11, com as quais pode coexistir. Essa distinção decorre da natureza do instituto do art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021, que vincula a remuneração ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade e prazos definidos no edital e no contrato.

6.2.3. Não haverá retenção de pagamento por serviço regularmente executado e aceito, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração, na linha do Acórdão nº 1.505/2026 — TCU — Plenário. A adequação incide exclusivamente sobre a parcela do serviço prestada em desconformidade com o padrão contratado.

6.2.4. Apurada quebra de indicador ou ocorrência classificada no item 6.5, a Administração notificará formalmente a Contratada, que disporá de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para apresentar justificativa.

6.2.5. As justificativas serão apreciadas motivadamente. Comprovada força maior, caso fortuito, fato imputável à Administração ou a terceiro não vinculado à Contratada, a ocorrência será desconsiderada.

6.2.6. Não acolhidas as justificativas, ou decorrido o prazo sem manifestação, a adequação de pagamento será aplicada na fatura do período correspondente, com registro no relatório de fiscalização.

6.2.7. O somatório das adequações de pagamento em um mesmo mês fica limitado a 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação autônoma das sanções do capítulo 11 e da extinção contratual em caso de descumprimento reiterado.

### 6.3. Dos indicadores de desempenho

6.3.1. Indicador 1 — Prazo de atendimento logístico e arquivístico.

Finalidade: assegurar atendimento célere e a continuidade das atividades assistenciais e administrativas da FMS.

Meta: atender solicitações ordinárias em até 48 (quarenta e oito) horas; solicitações de urgência, assim classificadas pela FMS em razão de demanda médica ou judicial, em até 4 (quatro) horas por via digital ou 12 (doze) horas por via física.

Forma de aferição: relatório de chamados extraído do sistema GED, considerando a data e hora de abertura e de conclusão.

Adequação de pagamento: 1% (um por cento) por dia útil ou fração de atraso, incidente sobre o valor mensal faturado do item correspondente ao serviço demandado, limitada a 10% (dez por cento) desse item por mês.

6.3.2. Indicador 2 — Disponibilidade do sistema GED.

Finalidade: assegurar a rastreabilidade e a pesquisa ininterruptas do acervo.

Meta: disponibilidade mensal igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento), excluídas as janelas de manutenção programada que atendam às condições deste subitem.

Forma de aferição: D = [(Tm − Tp − Ti) ÷ (Tm − Tp)] × 100, em que Tm é o total de minutos do mês, Tp são os minutos de manutenção programada e Ti são os minutos de indisponibilidade. Considera-se indisponibilidade o período em que usuário autorizado não consegue autenticar-se, pesquisar ou visualizar documentos, contado a partir do registro mais antigo entre o monitoramento automatizado mantido pela Contratada, o chamado aberto pela FMS e o monitoramento da equipe de tecnologia da informação da FMS, facultada a prova em contrário de que trata o subitem 6.4.1.

Manutenção programada: somente será excluída do cálculo a manutenção que, cumulativamente, seja comunicada com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, seja realizada entre 22h e 6h, em qualquer dia da semana, e tenha duração máxima de 2 (duas) horas por janela, limitado o total a 4 (quatro) horas mensais. O tempo que exceder esses limites será computado como indisponibilidade.

Fundamentação dos limites: (i) a FMS mantém unidades hospitalares, de urgência e de pronto atendimento em funcionamento ininterrupto, razão pela qual o horário de expediente administrativo não serve como referência para a janela de manutenção, adotando-se o período noturno de menor demanda; (ii) as solicitações de urgência por demanda médica ou judicial devem ser atendidas em até 4 (quatro) horas por via digital, conforme o Indicador 1, e o limite de 2 (duas) horas por janela preserva esse prazo mesmo quando a solicitação coincidir com manutenção; (iii) a meta de 99% (noventa e nove por cento) já tolera cerca de 7 (sete) horas mensais de indisponibilidade não programada, e o limite de 4 (quatro) horas para manutenção programada limita a indisponibilidade total admitida a cerca de 11 (onze) horas mensais.

Adequação de pagamento: 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado da parcela de subscrição do item 1.13 (subitem 7.1.7, alínea “b”) por ponto percentual abaixo da meta, aplicada proporcionalmente às frações e limitada a 20% (vinte por cento) dessa parcela por mês. A título de exemplo, disponibilidade de 98,4% gera adequação de 1,2%. O indicador não incide sobre a parcela de implantação.

6.3.3. Indicador 3 — Integridade e acurácia do inventário.

Finalidade: garantir a confiabilidade do inventário e a localização efetiva de qualquer item custodiado.

Meta: divergência máxima de 0,5% (cinco décimos por cento) entre o registro do sistema e a conferência física, na amostragem realizada pela fiscalização.

Forma de aferição: relatório de inventário por amostragem, na forma do subitem 6.1.4.

Adequação de pagamento: 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado dos itens de custódia por ponto percentual de divergência acima da meta, sem prejuízo da obrigação de localizar o item e da responsabilidade por extravio.

6.3.4. Indicador 4 — Qualidade da digitalização e da indexação.

Finalidade: assegurar a legibilidade, a pesquisabilidade e a correta recuperação lógica dos documentos digitalizados.

Meta: conformidade mínima de 98% (noventa e oito por cento) na amostragem de imagens e de metadados de cada lote entregue.

Forma de aferição: conferência por amostragem realizada pela fiscalização no recebimento de cada lote.

Adequação de pagamento: 1% (um por cento) sobre o valor do lote por ponto percentual abaixo da meta, sem prejuízo da obrigação de refazimento sem ônus.

**6.4. Do registro e da apuração**

6.4.1. Todos os eventos relevantes à apuração dos indicadores serão registrados no sistema GED, cujos relatórios constituem a fonte primária de aferição, franqueado à Contratada o direito de apresentar prova em contrário.

6.4.2. A fiscalização consolidará mensalmente a apuração em Relatório de Desempenho, que integrará o processo de pagamento.

**6.5. Da classificação das ocorrências operacionais**

6.5.1. O descumprimento de rotinas operacionais será classificado por grau de severidade, com a correspondente adequação de pagamento sobre o valor da fatura mensal:

Grau 1 — leve — 1% (um por cento) por ocorrência: deixar de apresentar relatórios exigidos ou apresentá-los incompletos no prazo de 5 (cinco) dias úteis; deixar de cumprir obrigação acessória prevista no contrato e não classificada em grau superior; deixar de comunicar substituição de preposto.

Grau 2 — médio — 3% (três por cento) por ocorrência: deixar de substituir, no prazo de 1 (um) dia útil após notificação formal, empregado cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado pela fiscalização; prestar informação comprovadamente inverídica em relatório de execução; deixar de manter atualizados os registros de temperatura, umidade ou controle de pragas.

Grau 3 — grave — 5% (cinco por cento) por ocorrência: recusar-se a executar serviço previsto no contrato ou determinado pela fiscalização sem motivo justificado; manter na execução empregado sem a qualificação exigida; descumprir normas obrigatórias de segurança e saúde no trabalho; deixar de comunicar incidente de segurança da informação no prazo do subitem 3.20.5.

Grau 4 — máximo — 10% (dez por cento) por ocorrência, sem prejuízo da extinção contratual e da reparação integral: extraviar, destruir ou danificar documento, caixa-arquivo ou bem patrimonial por dolo, negligência, imprudência ou imperícia; eliminar documento sem a autorização do subitem 3.17.1; permitir acesso não autorizado a dados pessoais sensíveis; reter acervo, dados ou acesso ao sistema em desacordo com o subitem 3.19.4; operar com documento do Corpo de Bombeiros vencido além do prazo do subitem 3.5.3; subcontratar, total ou parcialmente, atividade integrante do objeto, ou permitir que terceiro manuseie o acervo ou acesse seu conteúdo, em desacordo com o item 3.21, considerando-se uma ocorrência cada ordem de serviço, lote ou remessa executado com participação de terceiro.

6.5.2. A classificação da ocorrência será motivada e comunicada à Contratada, aplicando-se o procedimento do item 6.2.

6.5.3. A adequação de pagamento por ocorrência não afasta a obrigação de reparação integral do dano, nem a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**7.1. Da medição**

7.1.1. A medição será mensal, compreendendo o primeiro e o último dia do mês de referência.

7.1.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Contratada entregará à fiscalização o Relatório Mensal de Execução, extraído do sistema GED, contendo o extrato detalhado dos quantitativos custodiados (metros cúbicos de mobiliário e quantidade de caixas-arquivo) e dos serviços logísticos, arquivísticos e de digitalização efetivamente demandados e executados no período, acompanhado dos elementos de aferição dos indicadores do item 6.3.

7.1.3. A fiscalização disporá de até 5 (cinco) dias úteis para conferir o relatório, confrontando-o com os registros do sistema e com as ordens de serviço emitidas.

7.1.4. Os serviços não recorrentes serão medidos por serviços efetivamente concluídos e aceitos, considerando-se concluída a unidade (caixa-arquivo, metro cúbico, página, documento ou item) que tenha completado integralmente a etapa de tratamento correspondente, vedada a medição de unidade parcialmente tratada.

7.1.5. Os itens 1.3 e 1.4 do quadro do subitem 3.1.1 têm preço unitário mensal. Serão medidos e faturados mensalmente, mediante aplicação do respectivo preço unitário ao volume de mobiliário, em metros cúbicos, e à quantidade de caixas-arquivo efetivamente custodiados no mês de referência, apurados pelo Relatório Mensal de Execução extraído do sistema GED. O valor total anual indicado para esses itens no quadro do subitem 3.1.1 corresponde ao produto do preço unitário mensal pela quantidade estimada e por 12 (doze) meses, não constituindo parcela de faturamento única nem autorizando o faturamento antecipado de meses vincendos.

7.1.6. Em consequência, nos meses em que o acervo ainda estiver em transferência, a medição corresponderá exclusivamente ao volume efetivamente armazenado, vedado o faturamento integral do quantitativo estimado no momento do ingresso do item no acervo ou ao término do período anual.

7.1.7. O item 1.13 do quadro do subitem 3.1.1 tem preço anual e será faturado em duas parcelas:

a) parcela de implantação e parametrização, destacada na planilha do Anexo I na forma do subitem 1.6.2, faturada uma única vez, após o recebimento da implantação, assim entendido o atendimento integral dos subitens 3.18.2 e 3.18.3, atestado pela fiscalização;

b) parcela de subscrição, correspondente ao preço ofertado para o item deduzida a parcela de implantação, faturada mensalmente à razão de 1/12 (um doze avos), a partir do mês em que o sistema for disponibilizado nos termos do subitem 3.18.2, sendo o valor do primeiro e do último mês proporcional aos dias de efetiva disponibilização.

7.1.8. A razão de 1/12 (um doze avos) aplica-se exclusivamente à parcela de subscrição do item 1.13, de preço anual, e não se confunde com a medição dos itens 1.3 e 1.4, de preço unitário mensal, regida pelo subitem 7.1.5.

7.1.9. A parcela de implantação não poderá exceder 15% (quinze por cento) do preço ofertado para o item 1.13. Nas prorrogações, somente a parcela de subscrição será renovada, na forma do subitem 1.6.2.

7.1.9.1. O limite justifica-se porque: (a) a implantação de sistema em modelo SaaS não envolve desenvolvimento de software, restringindo-se a parametrização, cadastro de usuários e perfis, configuração da estrutura de inventário e capacitação de, no mínimo, 8 (oito) horas (subitens 3.18.2 e 3.18.3), atividades de esforço reduzido em relação ao licenciamento anual; (b) impede que a concentração do preço na parcela inicial funcione como pagamento antecipado, vedado pelo subitem 1.4.3; e (c) preserva base de cálculo suficiente para a adequação de pagamento do Indicador 2, que incide sobre a parcela de subscrição.

7.1.9.2. A licitante cuja composição de custos demonstre implantação superior ao limite poderá diluir o excedente na parcela de subscrição, sem alteração do preço global do item.

**7.2. Do recebimento provisório e definitivo**

7.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, por ocasião da entrega do Relatório Mensal de Execução, para posterior verificação de conformidade.

7.2.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade e da quantidade do serviço executado, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, com o registro das adequações de pagamento decorrentes do IMR.

7.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ocultos, extravios ou danos apurados posteriormente.

**7.3. Do pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, e processado, preferencialmente, mediante crédito em conta corrente de titularidade da Contratada junto à instituição financeira oficial do Município de Teresina, o Banco do Brasil.

7.3.2. A diretriz para utilização e manutenção de conta bancária no Banco do Brasil para o recebimento dos pagamentos está em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 28.772, de 06 de maio de 2026.

7.3.3. A realização do pagamento mediante crédito em conta bancária de outra instituição financeira, não vinculada ao Banco do Brasil, somente será admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas e expressamente autorizadas pela Administração, não podendo a diretriz do subitem anterior converter-se em restrição à participação no certame nem em obstáculo ao recebimento do crédito regularmente devido.

7.3.4. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Requerimento devidamente assinado, constando nome da empresa, número da nota fiscal, valor e dados bancários;

b) Contrato e Aditivos devidamente assinados pelas partes contratantes;

c) Nota de empenho legível assinada pelo presidente do respectivo órgão/FMS com os anexos;

d) Nota fiscal ou fatura emitida em estrita observância aos preços unitários contratados e às quantidades, devidamente ATESTADA pelo gestor ou fiscal da contratação;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

f) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3.5. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Para tanto, é necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores (USUÁRIO EXTERNO) no site: https://www.teresina.pi.gov.br/secti/sei-sistema/. Contato para suporte técnico: (86) 9 9498-2468 ou e-mail: sectiteresina@gmail.com. Horário de suporte: 7h30 às 13h30 – segunda a sexta-feira.

7.3.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e após verificada a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada.

7.3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa (como obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada promova a regularização. Nesta hipótese, o prazo será reiniciado a partir da comprovação do saneamento, sem que tal fato gere direito a reajuste, atualização ou penalidade à Administração.

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

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

7.3.10. 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.

7.3.11. 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.

7.3.12. 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.

7.3.13. 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.

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

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

7.3.16. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração (nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021) e desde que a Contratada não tenha concorrido de nenhuma forma para o fato, incidirá atualização monetária e compensação financeira. Fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = (TX)

I = (6 / 100) / 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**8. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A exigência justifica-se pela natureza do objeto, que envolve a custódia de bens públicos e de acervo documental insubstituível, cujo extravio ou destruição é irreversível e de difícil mensuração imediata, bem como pela existência de obrigações de encerramento (devolução do acervo e exportação de dados), cujo descumprimento acarretaria dano grave e imediato à Administração.

8.3. Adota-se o percentual de 5% (cinco por cento), e não o teto majorado de 10% (dez por cento) admitido pelo art. 98, por se entender suficiente à cobertura do risco contratual e por representar menor onerosidade ao contratado, preservando a competitividade.

8.4. Caberá à Contratada optar por uma das modalidades do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total.

8.5. Nas prorrogações, o percentual incidirá sobre o valor anual do contrato, na forma do parágrafo único do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a garantia ser renovada ou complementada previamente ao início de cada novo período.

8.6. A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, pelas multas aplicadas e pelos prejuízos causados à Administração, inclusive os decorrentes de extravio ou dano ao acervo, e será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e a conclusão do Plano de Encerramento de que trata o subitem 3.19.2, atualizada monetariamente quando prestada em dinheiro.

**9. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**9.1. Do reajuste**

9.1.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, na forma do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, fixada em 11 de setembro de 2026, data da versão mais atualizada do Mapa Comparativo de Preços nº 238/2026, que constitui o orçamento estimado da contratação.

9.1.1.1. Considera-se data do orçamento estimado a data da versão final e mais atualizada do Mapa Comparativo de Preços, documento que consolida o valor estimado indicado no subitem 12.1.1. Eventual nova atualização do Mapa antes da publicação do edital implicará a correspondente alteração deste subitem e do subitem 9.1.5.

9.1.2. Decorrido o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.3. Adota-se o IPCA por se tratar de índice geral, oficial, de ampla divulgação e aderente à composição de custos do objeto, que combina custos de ocupação imobiliária, logística, mão de obra operacional e tecnologia, não havendo índice setorial específico que melhor reflita a variação desses custos.

9.1.4. O reajuste será calculado pela fórmula:

$R = V \times (I - I0) \div I0$

9.1.5. Onde: R é o valor do reajuste; V é o valor contratual a ser reajustado; I0 é o índice relativo ao mês da data do orçamento estimado, fixada no subitem 9.1.1 (setembro de 2026); e I é o índice relativo ao mês do reajustamento.

9.1.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.1.7. No caso de atraso na divulgação do índice, a Administração pagará com base na última variação conhecida, liquidando-se a diferença tão logo divulgado o índice definitivo. Nas aferições finais será utilizado, obrigatoriamente, o índice definitivo.

9.1.8. Extinto o índice ou tornada inviável sua utilização, será adotado o substituto determinado pela legislação; na ausência de previsão legal, as partes elegerão novo índice oficial por termo aditivo.

9.1.9. O reajuste por índice será formalizado por apostilamento, na forma do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.10. Não se aplica a esta contratação o instituto da repactuação, por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme item 1.3.3.

**9.2. Do reequilíbrio econômico-financeiro**

9.2.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, será processado na forma dos arts. 124, inciso II, alínea "d", e 136 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante requerimento instruído com demonstração analítica do impacto sobre os custos contratados.

9.2.2. O reequilíbrio não se confunde com o reajuste por índice, sendo vedada a cumulação de ambos os institutos sobre a mesma variação de custo.

**9.3. Dos efeitos da reforma tributária**

9.3.1. Os licitantes elaborarão suas propostas considerando exclusivamente as alíquotas dos tributos vigentes na data de sua apresentação, que deverão constar expressamente detalhadas na planilha de composição de custos.

9.3.2. A Administração reconhece que os valores contratados poderão ser objeto de revisão, para mais ou para menos, à medida que os tributos atuais forem substituídos pela Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e pelo Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), conforme o cronograma de transição decorrente da Emenda Constitucional nº 132, de 2023.

9.3.3. A revisão fundamenta-se nos arts. 124, inciso II, alínea "d", e 136 da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se como parâmetro metodológico, no que couber, a disciplina dos arts. 373 a 377 da Lei Complementar nº 214, de 2025, cujo Capítulo se destina, por força do art. 373, caput e § 1º, aos contratos firmados antes da vigência daquela Lei Complementar ou cuja proposta lhe seja anterior, razão pela qual sua aplicação a esta contratação se dá apenas como referência de método.

9.3.4. A concessão da revisão fica condicionada à comprovação técnica da alteração da carga tributária efetiva suportada pela Contratada, não bastando a mera alteração das alíquotas nominais, devendo ser demonstrado o impacto real sobre os custos, considerando obrigatoriamente:

a) os efeitos da não cumulatividade, com o aproveitamento de créditos sobre insumos e aquisições;

b) a nova forma de determinação da base de cálculo;

c) a extinção ou a redução proporcional dos tributos substituídos.

9.3.5. Constatada a redução da carga tributária efetiva em favor da Contratada, a Administração procederá à revisão de ofício, assegurados o contraditório e a ampla defesa, adotando como referência o art. 375 da Lei Complementar nº 214, de 2025.

9.3.6. A Contratada autorizará expressamente a Administração a consultar seu histórico de créditos de IBS e de CBS junto ao ambiente de dados nacional e a fornecer cópia das memórias de cálculo da apuração assistida de que trata o art. 46 da Lei Complementar nº 214, de 2025, apresentada pelo Comitê Gestor do IBS ou pela Receita Federal do Brasil, conforme o caso.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**10.1. Das obrigações da Contratante**

10.1.1. São obrigações da Fundação Municipal de Saúde:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme o contrato e os termos de sua proposta;

b) acompanhar e fiscalizar a execução por meio de agentes formalmente designados, registrando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências que exijam medidas corretivas;

c) proporcionar as facilidades e os acessos necessários à execução, permitindo o ingresso de empregados identificados da Contratada nas dependências da FMS para coleta e entrega;

d) fornecer as diretrizes arquivísticas institucionais, especialmente o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação aplicáveis, acompanhados dos respectivos atos de aprovação, quando houver, na data da assinatura do contrato, na forma do subitem 3.10.1.3;

e) autorizar formalmente, por lote, qualquer eliminação de documentos, observado o item 3.17, e conduzir os atos de competência exclusiva da Administração no procedimento de eliminação;

f) classificar as solicitações como ordinárias ou de urgência, para fins de aferição do Indicador 1;

g) efetuar os pagamentos no valor e nos prazos estabelecidos, após a devida atestação;

h) notificar a Contratada por escrito acerca de adequações de pagamento e de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

i) designar e manter atualizada a relação de usuários autorizados de acesso ao sistema GED;

j) instituir e manter em funcionamento a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e a comissão permanente de revisão de prontuários, constituídas por portarias editadas no prazo do subitem 3.17.10, praticando os atos de competência exclusiva da Administração no procedimento de eliminação, na forma do subitem 3.17.2;

k) informar à Contratada, no início da execução, o cronograma previsto para a aprovação dos instrumentos de gestão documental e para a atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, mantendo-a informada de sua evolução, na forma do subitem 3.17.9;

l) validar os relatórios de classificação apresentados por lote e definir a destinação de cada unidade de arquivamento, ato do qual depende a execução da higienização, na forma dos subitens 3.9.1 e 3.10.3;

m) indicar os documentos a serem digitalizados e os metadados a serem indexados, bem como aprovar a estrutura de diretórios e a nomenclatura de entrega das imagens;

n) realizar, no mínimo uma vez por exercício, inventário por amostragem do acervo custodiado, na forma do subitem 6.1.4;

o) reestimar, nas eventuais prorrogações, os quantitativos dos itens não recorrentes, limitando-os ao acervo efetivamente novo, na forma do subitem 1.6.2;

p) atestar as medições mensais e conferir o Relatório Mensal de Execução extraído do sistema GED, na forma do capítulo 7;

q) promover a articulação com o atual detentor do local indicado no subitem 2.2.1.3 para a liberação do acesso e a conferência dos volumes na transferência inicial, na forma do subitem 3.8.6.

**10.2. Das obrigações da Contratada**

10.2.1. São obrigações da Contratada:

a) executar os serviços conforme as especificações, os prazos e os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, alocando equipamentos, materiais e infraestrutura tecnológica adequados;

b) assumir responsabilidade integral e exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, sem que se estabeleça vínculo empregatício com a FMS;

c) manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) manter atualizados e vigentes o ARCB ou documento equivalente de regularidade do Corpo de Bombeiros, na forma do subitem 3.5.1, bem como os comprovantes de execução do controle integrado de pragas;

e) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, respondendo civil, administrativa e penalmente por extravios ou danos ao acervo e ao patrimônio da FMS;

f) substituir, em até 1 (um) dia útil após notificação, profissional cuja conduta, postura ou capacidade técnica seja considerada inadequada pela fiscalização;

g) cumprir rigorosamente a Lei nº 13.709, de 2018, e o disposto no item 3.20, mantendo sigilo absoluto sobre processos, prontuários e dados pessoais a que tiver acesso;

h) manter a disponibilidade e a segurança do sistema GED e a integridade dos backups das imagens e do banco de dados;

i) apresentar mensalmente os relatórios de execução e as métricas de desempenho previstos no capítulo 7;

j) manter preposto e responsável técnico durante toda a execução;

k) executar e concluir o Plano de Encerramento previsto no subitem 3.19.2, abstendo-se de qualquer forma de retenção do acervo, dos dados ou do acesso ao sistema;

l) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer sinistro, incidente de segurança ou fato que possa comprometer a integridade do acervo;

m) manter as instalações de guarda e o bureau de serviços no Município de Teresina/PI durante toda a vigência, na forma do subitem 3.4.1, vedada a transferência do acervo para endereço diverso do verificado sem autorização prévia, expressa e escrita da fiscalização, na forma do subitem 3.4.5;

n) executar a higienização exclusivamente sobre as unidades de arquivamento cuja destinação seja a guarda intermediária ou permanente, vedado o faturamento do serviço sobre unidades destinadas à eliminação, na forma dos subitens 3.9.1 e 3.9.1.1;

o) abster-se de promover eliminação, atribuir destinação ou alterar a ordem original de qualquer documento sem autorização formal e específica da FMS, observadas as condições dos subitens 3.10.4, 3.17.1 e 3.17.7;

p) observar, na digitalização, os requisitos da Lei nº 13.787, de 2018, da Resolução CFM nº 1.821, de 2007, e do Decreto nº 10.278, de 2020, na forma dos subitens 3.12.5, 3.12.6 e 3.13;

q) apresentar o Plano de Implantação em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato e disponibilizar o sistema GED parametrizado, com usuários cadastrados e capacitados, antes do início da transferência do acervo, na forma dos subitens 3.18.1 e 3.18.2;

r) medir e faturar a custódia mensalmente, mediante aplicação do preço unitário mensal dos itens 1.3 e 1.4 ao volume de mobiliário e à quantidade de caixas-arquivo efetivamente custodiados no mês de referência, instruindo a fatura com o Relatório Mensal de Execução, na forma dos subitens 7.1.5 e 7.1.6;

s) assegurar à fiscalização perfil de consulta irrestrita ao inventário, aos registros de movimentação e à trilha de auditoria do sistema GED, na forma do subitem 6.1.2;

t) comprovar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos resultantes da fragmentação, mediante reciclagem industrial do papel triturado e emissão do respectivo comprovante, na forma do subitem 3.17.5;

u) faturar o item 1.13 na forma do subitem 7.1.7, vedado o faturamento da parcela de implantação antes do recebimento de que trata sua alínea “a”.

**11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar ato ilícito com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021:

I — advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º);

II — multa, na forma do item 11.3 (art. 156, inciso II e § 3º);

III — impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b" a "g" do item 11.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave (art. 156, § 4º);

IV — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas das alíneas "h" a "l" do item 11.1, bem como as das alíneas "b" a "g" que justifiquem penalidade mais grave (art. 156, § 5º).

11.3. A multa observará os seguintes parâmetros:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual, incidente sobre o valor da parcela mensal correspondente, até o limite de 15 (quinze) dias, após o que poderá ser caracterizada a inexecução parcial, na forma do art. 162 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de eliminação de documento sem autorização, de retenção indevida do acervo, dos dados ou do acesso ao sistema, ou de descumprimento do Plano de Encerramento, sem prejuízo da reparação integral do dano;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidente de segurança da informação decorrente de culpa da Contratada que resulte em acesso não autorizado a dados pessoais sensíveis.

11.3.1. As multas compensatórias das alíneas "b" a "e" não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, na forma do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis no cumprimento de obrigação essencial, após notificação, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, na forma do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, § 9º).

11.6. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º).

11.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

11.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10. A aplicação das sanções observará processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, quanto às penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

11.11. Na dosimetria serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, § 1º).

11.12. Os atos tipificados também como lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos naquela Lei (art. 159).

11.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada nas hipóteses e na forma do art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

11.14. A Administração informará e manterá atualizados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da aplicação da sanção, os dados relativos às penalidades, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (art. 161).

11.15. As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16. Os débitos da Contratada decorrentes de multa ou indenização, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pela Administração, observada a regulamentação municipal aplicável.

11.17. As sanções deste capítulo são autônomas em relação às adequações de pagamento decorrentes do IMR, previstas no capítulo 6, que possuem natureza não sancionatória e podem com elas coexistir.

**12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1. Da estimativa de preços**

12.1.1. O valor total estimado da contratação é de R$ 17.885.158,60 (dezessete milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta centavos).

**12.2. Da adequação orçamentária**

12.2.1. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria da Fundação Municipal de Saúde de Teresina, cujos códigos de classificação institucional, funcional programática e de natureza de despesa foram indicados pelo setor competente previamente à contratação:

Natureza da despesa: 3.3.90.39 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica

Natureza da despesa: 3.3.90.40 — Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação — Pessoa Jurídica Unidade 001 — Fundação Municipal de Saúde

Ação Programática 2.114 — Administração da FMS

Unidade 002 — Fundo Municipal de Saúde

Ação Programática 2.448 — Gestão e Manutenção das Maternidades Municipais

Ação Programática 2.570 — Gestão e Manutenção do Hospital de Urgência de Teresina

Ação Programática 2.572 — Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24h

Ação Programática 4.072 — Implementação da Política de Atenção Primária em Saúde

Ação Programática 4.133 — Gestão e Manutenção das Unidades de Atenção Especializada — Rede Própria

Fonte 1600115 — Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal — Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Fonte 1659119 — Outros Recursos Vinculados à Saúde — Serviços de Saúde

12.2.2. A contratação plurianual observará a previsão no plano plurianual e a disponibilidade de créditos orçamentários a cada exercício, na forma dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133, de 2021, na regulamentação municipal aplicável e, subsidiariamente, nas normas de direito privado.

13.2. A Contratada não poderá invocar a titularidade do sistema GED, a posse física do acervo ou a existência de créditos para justificar a recusa, a demora ou a limitação do acesso da FMS ao acervo, aos dados, aos metadados ou às imagens digitalizadas.

13.3. Fica eleito o foro da Comarca de Teresina, Estado do Piauí, para dirimir as questões oriundas do contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.4. Em atendimento ao art. 8º do Decreto Municipal nº 24.693, de 2023, avaliou-se a necessidade de classificação deste Termo de Referência nos termos da Lei nº 12.527, de 2011, concluindo-se pela inexistência de informação imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado, razão pela qual o documento é de acesso público. Os dados pessoais e as informações relativas ao conteúdo do acervo custodiado permanecem protegidos na forma da Lei nº 13.709, de 2018, e do item 3.20.

13.5. Este Termo de Referência, elaborado pela Gerência de Tecnologia da Informação — GTI/FMS, é aprovado pela Presidente da Fundação Municipal de Saúde, mediante assinatura eletrônica neste documento, na forma do art. 6º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 24.693, de 2023, e substitui integralmente a versão anterior [V12]. Ao aprovar este Termo de Referência, a Presidente da FMS firma, na qualidade de autoridade competente, a justificativa constante do subitem 2.1.2, para os fins do item 2 do Despacho nº 532/2026 e da alínea "d" da Parte II do Despacho nº 703/2026 – CHEF-AJU-FMS-PGM.

## ANEXO I — PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (MODELO)

1. A licitante apresentará a planilha de composição de custos e formação de preços na forma deste Anexo, em estrita correspondência com os itens, unidades de medida e quantitativos do quadro do subitem 3.1.1 do Termo de Referência.

2. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes, seguros, embalagens, materiais, licenciamento de software, equipamentos de proteção individual e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre a execução, na forma do subitem 4.5.2 do Termo de Referência.

3. A ausência de indicação expressa de qualquer custo na planilha não desonera a Contratada de sua execução, presumindo-se incluído no preço ofertado.

4. Nos itens 1.3 e 1.4, o valor unitário é mensal e o valor total anual corresponde ao produto do valor unitário pelo volume estimado em custódia e por 12 (doze) meses, na forma dos subitens 3.1.1.1 e 7.1.5 do Termo de Referência. A parcela de implantação e parametrização do sistema GED, integrante do item 1.13, deverá ser destacada, na forma do subitem 1.6.2. No item 1.13, a licitante discriminará a parcela de implantação, limitada a 15% (quinze por cento) do preço do item, e a parcela de subscrição, cujo valor mensal corresponde a 1/12 (um doze avos) desta, na forma do subitem 7.1.7.

### QUADRO A — PROPOSTA DE PREÇOS POR ITEM

| Item | Descrição dos serviços | CATSER | Cód. eGoverne | Unid. | Qtd. | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Total Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1 | Transferência de bens diversos | 14591 | 50713 | Metro cúbico | 1.500 | | | |
| 1.2 | Transferência ordenada de acervos | 15407 | 48807 | Caixa box | 65.000 | | | |
| 1.3 | Guarda de bens diversos | 14591 | 50743 | Metro cúbico/mês | 1.500 × 12 meses | | | |
| 1.4 | Guarda de documentos | 15407 | 50744 | Caixa box/mês | 65.000 × 12 meses | | | |
| 1.5 | Classificação Técnica Arquivística dos Documentos | 15407 | 50745 | Caixa box | 65.000 | | | |
| 1.6 | Higienização de documentos | 15407 | 48811 | Caixa box | 65.000 | | | |
| 1.7 | Organização e acondicionamento de documentos | 15407 | 50746 | Caixa box | 65.000 | | | |
| 1.8 | Pesquisa e consulta de itens armazenados | 15407 | 48812 | Unidade | 2.400 | | | |
| 1.9 | Digitalização A4 e A3 com OCR | 11592 | 50747 | Página | 6.000.000 | | | |
| 1.10 | Bureau de serviços | 15407 | 50748 | Mês | 12 | | | |
| 1.11 | Indexação de metadados | 11592 | 48815 | Documento | 60.000 | | | |
| 1.12 | Eliminação segura de documentos | 19658 | 50749 | Documento | 40.000 | | | |
| 1.13 | Software SaaS (Licença GED) | 27502 | 50750 | Licença | 1 | | | |
| 1.14 | Suporte Técnico | 16551 | 50751 | Mês | 12 | | | |
| **Valor Global do Lote** | | | | | | | | |

## ANEXO II — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Este Anexo detalha os indicadores, as metas, as formas de aferição e as adequações de pagamento previstos no item 6.2 e nos subitens 6.3 e 6.5 do Termo de Referência, com fundamento no art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. A adequação de pagamento não possui natureza sancionatória, constituindo ajuste da contraprestação ao resultado efetivamente entregue, e pode coexistir com as sanções administrativas do capítulo 11 do Termo de Referência.

3. O somatório das adequações de pagamento em um mesmo mês fica limitado a 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal.

**QUADRO A — INDICADORES DE DESEMPENHO**

| Indicador | Finalidade | Meta | Forma de aferição | Adequação de pagamento | Limite |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 — Prazo de atendimento logístico e arquivístico | Assegurar atendimento célere e a continuidade das atividades assistenciais e administrativas | Solicitações ordinárias em até 48h; urgências em até 4h (digital) ou 12h (física) | Relatório de chamados do sistema GED (data/hora de abertura e de conclusão) | 1% por dia útil ou fração de atraso, sobre o valor mensal faturado do item correspondente | 10% do item/mês |
| 2 — Disponibilidade do sistema GED | Assegurar rastreabilidade e pesquisa ininterruptas do acervo | Disponibilidade mensal ≥ 99%, excluídas janelas de manutenção programada comunicadas com 5 dias úteis, realizadas entre 22h e 6h, com até 2h por janela e até 4h mensais | D = [(Tm − Tp − Ti) ÷ (Tm − Tp)] × 100, a partir do registro mais antigo entre monitoramento da Contratada, chamado da FMS e monitoramento da TI da FMS | 2% sobre o valor mensal faturado da parcela de subscrição do item 1.13 por ponto percentual abaixo da meta, proporcional às frações | 20% da parcela de subscrição/mês |
| 3 — Integridade e acurácia do inventário | Garantir a confiabilidade do inventário e a localização efetiva de qualquer item | Divergência máxima de 0,5% entre registro do sistema e conferência física | Relatório de inventário por amostragem (subitem 6.1.4) | 2% sobre o valor mensal faturado dos itens de custódia por ponto percentual acima da meta | Sem prejuízo da responsabilidade por extravio |
| 4 — Qualidade da digitalização e da indexação | Assegurar legibilidade, pesquisabilidade e correta recuperação lógica | Conformidade mínima de 98% na amostragem de imagens e metadados de cada lote | Conferência por amostragem no recebimento de cada lote | 1% sobre o valor do lote por ponto percentual abaixo da meta | Sem prejuízo do refazimento sem ônus |

**QUADRO B — CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS OPERACIONAIS**

| Grau | Severidade | Adequação | Condutas |
|---|---|---|---|
| 1 | Leve | 1% por ocorrência | Deixar de apresentar relatórios exigidos ou apresentá-los incompletos no prazo de 5 dias úteis; deixar de cumprir obrigação acessória não classificada em grau superior; deixar de comunicar substituição de preposto |
| 2 | Médio | 3% por ocorrência | Deixar de substituir, em 1 dia útil após notificação, empregado com conduta ou desempenho inadequado; prestar informação comprovadamente inverídica em relatório; deixar de manter atualizados os registros de temperatura, umidade ou controle de pragas |
| 3 | Grave | 5% por ocorrência | Recusar-se a executar serviço sem motivo justificado; manter na execução empregado sem a qualificação exigida; descumprir normas de segurança e saúde no trabalho; deixar de comunicar incidente de segurança da informação no prazo do subitem 3.20.5 |
| 4 | Máximo | 10% por ocorrência, sem prejuízo da extinção contratual e da reparação integral | Extraviar, destruir ou danificar documento, caixa-arquivo ou bem patrimonial; eliminar documento sem a autorização do subitem 3.17.1; permitir acesso não autorizado a dados pessoais sensíveis; reter acervo, dados ou acesso ao sistema em desacordo com o subitem 3.19.4; operar com documento do Corpo de Bombeiros vencido além do prazo do subitem 3.5.3; subcontratar atividade integrante do objeto ou permitir que terceiro manuseie o acervo ou acesse seu conteúdo, em desacordo com o item 3.21 (uma ocorrência por ordem de serviço, lote ou remessa) |

**QUADRO C — FICHA MENSAL DE APURAÇÃO (MODELO)**

Mês de referência: _____/_____ Nota fiscal nº _____ Valor bruto da fatura: R$ _____

Fiscal técnico: _____ Fiscal administrativo: _____

Gestor do contrato: _____ Data: _____/_____/_____

| Indicador / ocorrência | Meta | Resultado apurado | Adequação (%) | Adequação (R$) | Justificativa apreciada |
|---|---|---|---|---|---|
| Indicador 1 | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Indicador 2 | | | | | |
| Indicador 3 | | | | | |
| Indicador 4 | | | | | |
| Ocorrências grau 1 a 4 | | | | | |
| TOTAL (limitado a 20% da fatura) | | | | | |

**ANEXO III — TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

**PARTE A — TERMO INDIVIDUAL DE CONFIDENCIALIDADE**

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, na condição de ( ) empregado(a) ( ) preposto(a) ( ) prestador(a) de serviço da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, contratada pela Fundação Municipal de Saúde de Teresina — FMS para a execução do contrato nº _____, DECLARO e me OBRIGO a:

a) manter absoluto sigilo sobre toda informação, documento, dado pessoal ou dado pessoal sensível a que tenha acesso em razão da execução contratual, inclusive prontuários de paciente, processos administrativos e processos licitatórios;

b) utilizar as informações exclusivamente para a finalidade do objeto contratado e segundo as instruções documentadas da FMS, sendo vedados o uso secundário, a elaboração de perfis, o compartilhamento com terceiros, a cópia não autorizada e a comercialização, ainda que de dados anonimizados;

c) não reproduzir, fotografar, filmar, copiar, transmitir ou remover, por qualquer meio, documento ou dado do ambiente autorizado, salvo mediante determinação formal da fiscalização;

d) comunicar imediatamente ao preposto e à FMS qualquer incidente de segurança, perda, extravio ou acesso indevido de que tenha conhecimento;

e) devolver ou eliminar, ao término do vínculo ou do contrato, todo material e credencial de acesso em meu poder;

f) manter o dever de sigilo por prazo indeterminado, inclusive após o encerramento do vínculo com a empresa ou da vigência contratual.

Declaro estar ciente de que a violação deste Termo sujeita o signatário à responsabilização civil, administrativa e penal, nos termos da Lei nº 13.709, de 2018, da Lei nº 14.133, de 2021, e da legislação penal aplicável, sem prejuízo da responsabilidade solidária da empresa contratada.

Local e data: _____

_____

Assinatura do declarante

_____

Ciência do preposto da Contratada

**PARTE B — ACORDO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

1. Papéis. Para os fins da Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), a FMS atua como CONTROLADORA e a Contratada como OPERADORA dos dados pessoais tratados na execução do contrato.

2. Finalidade e instruções. A Operadora realizará o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da Controladora e para as finalidades do objeto, sendo vedado qualquer tratamento para finalidade própria.

3. Natureza dos dados. O acervo contém dados pessoais sensíveis referentes à saúde, sujeitos a regime jurídico mais restritivo.

4. Medidas de segurança. A Operadora adotará, no mínimo, controle de acesso por perfil, segregação de ambientes, criptografia em trânsito e em repouso, registro de logs auditáveis, política de senhas, backup e plano de continuidade.

5. Subcontratação. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de qualquer atividade objeto do contrato, na forma do item 3.21 do Termo de Referência, sendo igualmente vedada a transferência de dados pessoais a terceiro sem autorização prévia, expressa

e formal da Controladora, ressalvada a infraestrutura de hospedagem de que trata o subitem 3.21.5, alínea "c", do Termo de Referência, sob responsabilidade integral da Operadora.

6. Incidentes. A Operadora comunicará à Controladora qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento do fato, prestando todas as informações necessárias à comunicação à autoridade nacional e aos titulares.

7. Direitos dos titulares. A Operadora prestará auxílio à Controladora no atendimento de requisições de titulares e de autoridades, nos prazos por esta indicados.

8. Encarregado. A Operadora indicará encarregado ou ponto focal para assuntos de proteção de dados: Nome: _____ E-mail: _____ Telefone: _____

9. Auditoria. A Controladora poderá auditar, diretamente ou por terceiro por ela designado, o cumprimento deste Acordo, mediante comunicação prévia.

10. Término. Extinto o contrato e cumprido o subitem 3.19.2 do Termo de Referência, a Operadora eliminará todos os dados pessoais em seu poder, salvo obrigação legal de retenção, comprovando o ato mediante declaração formal.

_____ _____

Pela CONTRATANTE (FMS) Pela CONTRATADA

**ANEXO IV — ROTEIRO OBJETIVO DE VERIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES**

1. Este roteiro instrumentaliza a visita técnica de que trata o item 5.6 do Termo de Referência, realizada exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da proposta, como requisito de aceitabilidade e não como requisito de habilitação.

2. Cada item será avaliado como CONFORME ou NÃO CONFORME, com fundamentação objetiva. Constatada não conformidade sanável, a licitante será notificada para regularização em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

3. É vedado utilizar a visita técnica para introduzir requisitos não previstos no Termo de Referência ou para exercer juízo de conveniência sobre a licitante. Os itens deste roteiro correspondem, na mesma ordem, às alíneas do subitem 5.6.4 do Termo de Referência.

Licitante: _____ CNPJ: _____

Endereço das instalações vistoriadas: _____

Município das instalações verificadas: _____ Data: ____/____/_____

| Nº | Item verificado (subitem 5.6.4 do TR) | Conforme | Não conforme | Sanável? | Observações / evidência fotográfica |
|---|---|---|---|---|---|
| a | Existência, localização e condições construtivas do galpão: cobertura, vedação, ausência de infiltrações e adequação do piso | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |
| b | Capacidade instalada de armazenamento: metragem de estanteria disponível e área útil suficientes para o acervo licitado | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |
| c | Capacidade mínima de suporte de carga do piso da área de guarda, comprovada por laudo ou declaração técnica com anotação de responsabilidade técnica (kgf/m² ou kN/m²) | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |
| d | Sistema de CFTV em operação, com verificação da gravação e da retenção de imagens | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |
| e | Controle de acesso e registro de entradas e saídas | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |
| f | Documento de regularidade do Corpo de Bombeiros válido e sistemas de prevenção e combate a incêndio operantes | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |
| g | Comprovantes de controle integrado de pragas e registros de temperatura e de umidade relativa | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |
| h | Inexistência de localização em área de risco de alagamento ou desmoronamento | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| i | Área destinada à segregação do acervo da FMS | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |
| j | Infraestrutura do bureau: equipamentos de digitalização, estação de higienização e área de tratamento técnico | ( ) | ( ) | ( ) S ( ) N | |

CONCLUSÃO DA DILIGÊNCIA:

( ) RESULTADO FAVORÁVEL

( ) RESULTADO DESFAVORÁVEL. Exposição de motivos: _____ _____ _____

_____

Técnico Responsável / GTI/FMS

**ANEXO V — MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

À Fundação Municipal de Saúde de Teresina — FMS

Referência: Pregão Eletrônico nº _____/_____ — Processo Administrativo nº 00045.040394/2025-48

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal ao final assinado, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de aceitabilidade da proposta e nos termos dos subitens 3.4.4 e 4.5.1, alínea "f", do Termo de Referência, que:

a) dispõe de instalações de guarda e de bureau de serviços situadas no Município de Teresina/PI, conforme exige o subitem 3.4.1 do Termo de Referência, no endereço _____, e que tais instalações estarão integralmente disponíveis e adequadas na data da visita técnica de que trata o item 5.6;

b) as instalações atendem integralmente aos requisitos dos itens 3.2, 3.3, 3.5 e 3.6 do Termo de Referência, notadamente quanto a condições construtivas, capacidade mínima de suporte de carga do piso, segurança patrimonial e controle de acesso, prevenção e combate a incêndio, condições ambientais e controle integrado de pragas;

c) dispõe, ou disporá até o início da execução contratual, do aparelhamento necessário à execução, incluindo estanteria, equipamentos de digitalização com produção de imagem e OCR, estação de higienização, equipamento de fragmentação compatível com o padrão exigido no Termo de Referência e infraestrutura de tecnologia da informação para operação do sistema GED em modelo SaaS;

d) dispõe, ou disporá até o início da execução contratual, de pessoal técnico qualificado e do responsável técnico de que trata o item 5.5 do Termo de Referência;

e) tem ciência de que a veracidade desta declaração será verificada mediante visita técnica nas instalações, na forma do item 5.6 e do Anexo IV do Termo de Referência, de que o resultado desfavorável acarretará a desclassificação da proposta e de que a verificação é única, não havendo nova visita técnica após a adjudicação ou a assinatura do contrato.

Local e data: _____

_____

Assinatura do representante legal — nome, cargo e CPF

**ANEXO VI — SUPRIMIDO**

Suprimido na versão V12. Afastado o tratamento diferenciado das microempresas e empresas de pequeno porte (subitens 1.8.3 e 5.3.7), não se exige a declaração do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**ANEXO VII — MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS E DE ATENDIMENTO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS**

**PARTE A — Relação dos compromissos assumidos (art. 69, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, para fins de qualificação econômico-financeira, a relação dos compromissos assumidos que importem diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídos os valores das parcelas já executadas:

| Nº | Contratante (público ou privado) | Nº do contrato | Vigência | Valor total (R$) | Parcelas já executadas (R$) | Saldo a executar (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| **TOTAL DO SALDO A EXECUTAR** | | | | | | |

( ) Declaro não possuir compromissos em execução na presente data.

**PARTE B — Declaração do profissional de contabilidade quanto aos índices e ao capital**

Eu, _____, profissional de contabilidade inscrito no CRC sob o nº _____, na forma do art. 69, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, ATESTO que a empresa _____, CNPJ nº _____, com base em suas demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, apresenta os seguintes índices:

| Índice | Fórmula | Exercício _____ | Exercício _____ | Exigência do TR |
|---|---|---|---|---|
| Liquidez Geral (LG) | (AC + RLP) ÷ (PC + PNC) | | | ≥ 1,00 |
| Liquidez Corrente (LC) | AC ÷ PC | | | ≥ 1,00 |
| Solvência Geral (SG) | AT ÷ (PC + PNC) | | | ≥ 1,00 |

Atesto, ainda, que a empresa apresenta:

| Grandeza | Valor (R$) | % do valor estimado da contratação | Exigência do TR (subitem 5.3.4) |
|---|---|---|---|
| Capital social | | | ≥ 5% do valor estimado |

Registre-se que a comprovação dos índices e a comprovação de capital social mínimo são exigências cumulativas, e não alternativas, na forma da fundamentação do subitem 5.3.4.2 do Termo de Referência.

Local e data: _____

_____ _____

Profissional de contabilidade (CRC) Representante legal da licitante

**ANEXO VIII — RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS)**

Relação consolidada das unidades e respectivos endereços da Fundação Municipal de Saúde de Teresina (FMS), para fins de referência quanto aos locais de coleta e de entrega do acervo e dos bens. O endereço do local de custódia provisória referido no subitem 2.2.1, alínea "a", será informado na forma do subitem 2.2.1.3.

| Categoria | Unidade | Endereço |
|---|---|---|
| UBSs | UBS ADELINO MATOS | Rua Boa Esperança s/n Vila São Francisco. CEP 64009-770 |
| UBSs | UBS ALTO DA RESSURREIÇÃO | Av Francisco Lucas Pereira 7013. Gurupi. CEP 64090-195 |
| UBSs | UBS ANITA FERRAZ | Rua Jandara s/n, Pq. Anita Ferraz, Bairro: Tabajaras. CEP 64067-140 |

| | | |
|---|---|---|
| UBSs | UBS ATALAIA | Br 343, Chacara Casa Branca; Povoado Atalaia S/N |
| UBSs | UBS ANTONIO NORONHA DE PESSOA FILHO | Av Principal o Parque Brasil I, Q 10 S/N. Bairro: Parque Brasil. CEP 64012-279 |
| UBSs | UBS BELA VISTA | Povoado Bela Vista - Zona Rural |
| UBSs | UBS BRUNO RAFAEL RODRIGUES DE SOUSA (ESPLANADA) | Rua São Valentino, 7720, Res. Esplanada Angelim. CEP 64003-810 |
| UBSs | UBS BUENOS AIRES | Rua Manoel Teodoro, 4885. Bairro: Buenos Aires. CEP 64008-350 |
| UBSs | UBS IRMÃ DULCE | Rua Santa Francisca Cabrine, S/N. Angelim (Vila Irmã Dulce). CEP 64000-270 |
| UBSs | UBS CAROLINA SILVA | Rua 02, nº 1098. Promorar (Carolina Silva). CEP 64027- 455 |
| UBSs | UBS CHAPADINHA SUL | Povoado Chapadinha / BR – 316 / Km 23 |
| UBSs | UBS CRISTO REI | Rua Padre Áureo Oliveira, SN (provavelmente 1966). Cristo Rei. CEP 64015-470 |
| UBSs | UBS DAGMAR MAZZA | R. João Siqueira de Araújo, 3772, Pq. Dagmar Mazza. CEP 64010-100 |
| UBSs | UBS NOSSA SRA. DA PAZ | Rua Santa Maria Gorete S/N - Vila da Paz. CEP 64016-540 |
| UBSs | UBS VILA CONFIANÇA | Rua Pedro II, 700, Macaúba. CEP 64016-084 |
| UBSs | UBS CAMPESTRE NORTE | Povoado Campestre Norte - Zona Rural |
| UBSs | UBS CECY FORTES | Av Jacob Almendra, 620. Porenquanto. CEP 64003-000. |
| UBSs | UBS FRANCIMAR B. M. MELO (CIDADE JARDIM) | Rua Pedra Branca s/n. Cidade Jardim. 64067-420 |
| UBSs | UBS DEP. ALBERTO MONTEIRO (SOINHO) | Povoado Soinho - Zona Rural |
| UBSs | UBS DEP. FRANCISCA TRINDADE (ÁGUA MINERAL) | Rua Tenente Luiz Simplicio s/n Bairro: Água Mineral. CEP 64006-470. |
| UBSs | UBS DEUS QUER | Conjunto Res. Deus Quer, Quadra 07 Casa 01 S/N. Bom Princípio. CEP 64095-010 |
| UBSs | UBS DIRCEU I Q-77 | Quadra-77, C-12, Dirceu-I. CEP 64003-000 |
| UBSs | UBS DOIS IRMÃOS | Povoado Dois irmãos - Zona Rural |
| UBSs | UBS DR . AUGUSTO DE CASTRO-KM 07 | RUA LUZIANIA, SN. CEP: 64028-450 |
| UBSs | UBS DR FRANCISCO SOARES FILHO (SÃO PEDRO) | Rua Min. Pedro Borges, S/N, Tabuleta. CEP 64019-650. |
| UBSs | UBS DR HELVÍDIO FERRAZ (TODOS OS SANTOS) | Av. Professor Camilo Filho (Estrada da Usina Santana), 6133. Todos os Santos. CEP 64089-040 |
| UBSs | UBS DR. AMÉRICO DE MELO CASTELO BRANCO (SANTA ISABEL) | Rua Jesus da Cunha Araújo, 4859, Morada do Sol. CEP 64053-170 |
| UBSs | UBS DR. ANTONIO BENICIO FREIRE E SILVA (POTY VELHO) | Rua Mário Augusto Freitas, 1469. Poti Velho. CEP 64005- 830. |
| UBSs | UBS DR. CARLOS ALBERTO CORDEIRO- DIRCEU II | Quadra 270 casa- 20. Dirceu II. CEP 64078-310 |
| UBSs | UBS DR. CHAGAS MARTINS (ESTACA ZERO) | Rua S/D Com A Rua Coronel Anfrisio Gomes Da Rocha S/N, Povoado Estaca Zero - Zona Rural |
| UBSs | UBS DR. DIRCEU ARCOVERDE (SANTA TERESA) | Povoado santa Teresa - Zona Rural |
| UBSs | UBS DR. DURVALINO COUTO (BELA VISTA) | R. Ercínio Fortes S/N. Bela Vista. CEP 64031-090 |
| UBSs | UBS DR. ELON CONSTANTINO DE AGUIAR (ALEGRIA) | Povoado Alegria (Cx Postal Módulo 17) - Zona Rural |
| UBSs | UBS DR. EVALDO CARVALHO (NOVA BRASÍLIA) | Rua Anísio Pires, s/n. Bairro: Nova Brasília. CEP 64004-550 |
| UBSs | UBS DR. FELIPE EULÁLIO DE PÁDUA (PROMORAR) | Praça do Centro de Produção do Promorar Q-64. CEP 64027-140 |
| UBSs | UBS DR. FÉLIX FRANCISCO PEREIRA (PARQUE UNIVERSITÁRIO) | Rua Tio Bentes, s/n. Piçarreira. CEP 64055-520 |
| UBSs | UBS DR. FRANCÍLIO RIBEIRO DE ALMEIDA (ANGELIM) | Rua “B”, S/N, Angelim. CEP 64034-360 |
| UBSs | UBS DR. FRANCISCO JOSÉ C. SOUSA (PLANALTO ININGA) | Rua Esperantina, 2312, Planalto Ininga. CEP 64052-500 |
| UBSs | UBS DR. GIL MARTINS (USINA SANTANA) | Av Professor Camilo Filho, S/N. Povoado Usina Santana. CEP 64097-050 |
| UBSs | UBS DR. GUIOMAR CARVALHO (SANTA LUZ) | Povoado Santa luz - Zona Rural |

| | | |
|---|---|---|
| UBSs | UBS DR. HENRIQUE DE MELO CASTELO BRANCO (VALE DO GAVIÃO) | Rua Projetada, S/N. Residencial Zequinha Freire (Vale do Gavião). CEP 64059-370 |
| UBSs | UBS DR. JOSÉ ADAIL FONSECA DE CASTRO (TAQUARI) | Rua Engenheiro Ribamar Machado, S/N. Vale Quem Tem. CEP 64057-144 |
| UBSs | UBS DR. JOSÉ DE ARIMATÉA DOS SANTOS (BETINHO) | Rua Acesita, S/N, Alto Bonito. CEP 64034-440. |
| UBSs | UBS DR. JOSÉ WILSON BATISTA (VERMELHA) | Rua Dr. João Virgílio, 1414, Vermelha. CEP 64018-670 |
| UBSs | UBS DR. LEÔNIDAS (CERÂMICA CIL) | Rua Carambola. Povoado Cerâmica Cil - Zona Rural |
| UBSs | UBS DR. LINEU C. ARAÚJO (CACIMBA VELHA) | Povoado Cacimba Velha - Zona Rural |
| UBSs | UBS DR. LUIZ PIRES (TABOCA DO PAU FERRADO) | Povoado Taboca do Pau Ferrado S/N. |
| UBSs | UBS DR. MANOEL AYRES (PARQUE WALL FERRAZ) | Av Principal S/N. Santa Maria da Codipi (Parque Wall Ferraz). CEP 64005-180 |
| UBSs | UBS DR. MANOEL LEÔNCIO (BOQUINHA) | Povoado Boquinha - Zona Rural |
| UBSs | UBS DR. MARCOS GUEDES (NOVA TERESINA) | Av Jango s/n (Conjunto Nova Teresina). Pedra Mole. CEP 64065-000 |
| UBSs | UBS DR. MARIANO MENDES (MONTE ALEGRE/MONTE VERDE) | Rua Amadeus Paulo, 3556. Monte Alegre. CEP 64013-000 |
| UBSs | UBS DR. REGINALDO M. CASTRO (RENASCENÇA) | Rua UBS Dr. Pedro Teixeira S/N. Pq Itararé. CEP 64077- 785 |
| UBSs | UBS DRA. ANA LUCIA SALMITO (GURUPI) | Rua Bernardo B. Dos Santos, 6598, Gurupi. CEP 64091-140 |
| UBSs | UBS DRA. FILOMENA CARVALHO (COROATÁ) | Povoado Coroatá - Zona Rural |
| UBSs | UBS DRA. MARIA TERESA DE MELO COSTA (MAFRENSE) | Rua Rui Barbosa s/n. Mafrense. CEP 64002-180 |
| UBSs | UBS DRA. ONESIMA NASCIMENTO (SANTA BÁRBARA) | Rua Promotor José Menton Filho, S/N. Santa Bárbara, 64057-600 |
| UBSs | UBS DRA. VIRGÍNIA CASTELO BRANCO (SANTA CLARA) | R. Manoel Vitor Cordeiro, 6039, Vl. Stª Clara. CEP 64035- 410 |
| UBSs | UBS FERNANDO GOMES CORREIA LIMA (JACINTA ANDRADE II) | Q-145, Res. Jacinta Andrade CEP 64013-609 |
| UBSs | UBS JACINTA ANDRADE I | Q-75, Casa- 5, Residencial Jacinta Andrade. CEP 64013-445 |
| UBSs | UBS JOÃO CIRILO (BOA HORA) | Povoado Boa Hora - Zona Rural |
| UBSs | UBS JOSÉ RIBEIRO DE CARVALHO (CIDADE VERDE) | Rua Lucídio Freitas, S/N, Matinha. CEP 64003-120 |
| UBSs | UBS KARLA IVANA (MATADOURO) | Rua Riachuelo, 3024, Bairro Matadouro. CEP 64001-050 |
| UBSs | UBS MAMA MIA | PI 112 (KM 9). Socopo. CEP 64000-360 |
| UBSs | UBS MARIA DULCE DA CUNHA SENA (SÃO JOÃO) | Praça Senador Bernardino Viana S/N. São João. CEP 64052-150 |
| UBSs | UBS MEMORARE | RUA SOTERO VAZ DA SILVEIRA, 4511. CEP 64008-177 |
| UBSs | UBS N. SRA. DA GUIA | Rua 01 S/N. Beira Rio. CEP 64075-555 |
| UBSs | UBS NOVO HORIZONTE | Rua Cel. Santo Estevão S/N. Loteamento Carlos Falcão (Novo Horizonte). CEP 64079-115 |
| UBSs | UBS PADRE MARIO ROCCHE (PARQUE ESPERANÇA) | Rua Antônio Osterno s/n. Parque Esperança. CEP 64059- 380 |
| UBSs | UBS PARQUE FLAMBOYANT | Q-102, C-7, n 3299. Dirceu I. CEP 64078-390 |
| UBSs | UBS PIÇARREIRA | Av. João Antônio Leitão, 4577. Piçarreira CEP 64025-530 |
| UBSs | UBS PLANALTO URUGUAI | Rua 01, nº 6955. Planalto Uruguai. CEP 64011-010 |
| UBSs | UBS PQ. PIONEIRO (SANTO ANTÔNIO) | Rua Delma Basílio, 2396, Santo Antonio. CEP 64028-398 |
| UBSs | UBS RAIMUNDA SOARES OLIVEIRA | Rua 06, nº 4450. Residencial Firmino Filho (Parque Poty). CEP 64000-270 |
| UBSs | UBS REAL COPAGRE | Rua 19 de novembro, 4200- Real Copagre. CEP 64002-903 |
| UBSs | UBS REDONDA | Quadra-G Casa -04. Redonda; CEP 64089-000 |
| UBSs | UBS SANTA MARIA DA CODIPI | Rua Raimundo Dorotéia, s/n Santa Maria da Codipi. CEP 64012-450 |
| UBSs | UBS SÃO CAMILO (LOURIVAL PARENTE) | Rua Epitácio Pessoa, 2085, L. Parente. CEP 64023-400 |
| UBSs | UBS SATÉLITE | Rua Plutão S/N. Satélite. CEP 64059-020 |

| | | |
|---|---|---|
| UBSs | UBS ANTONIO PESSOA DOS SANTOS (VAMOS VER O SOL) | Enfrente A Q A 05 Entre A 13 E 17 S/N, Loteamento Parque Sul. CEP 64052-160 |
| UBSs | UBS DEP. XAVIER NETO - MÁRIO COVAS | Quadra Central s/n Residencial Mário Covas Bairro: Angelim. CEP 64034-622 |
| UBSs | UBS DR. FERNANDO GOMES CORREIA LIMA (PORTAL DA ALEGRIA) | Rua 13/18 S/N. Portal da Alegria III. CEP 64037-074 |
| UBSs | UBS LEÔNIDAS ANTONIO DEOLINDO (SACI) | Praça Prefeito João Mendes, S/N, Saci. CEP 64020-200 |
| UBSs | UBS MARIA DE JESUS CARVALHO (PORTO ALEGRE) | Rua Manoel Victor Cordeiro, 7585. Esplanada (Porto Alegre). CEP 64039-695 |
| UBSs | UBS SÉRGIO LUIZ CHANTAL NUNES (TRÊS ANDARES) | Rua Francisco Cassiano de Brito (cruzamento com Orgmar Monteiro), S/N. Três Andares |
| UBSs | UBS ENFERMEIRA TANIA MARIA MELO RODRIGUES (MONTE CASTELO) | Rua Zito Batista, S/N, Monte Castelo. CEP 64016-210 |
| UBSs | UBS PARQUE PIAUÍ | Q. Vinte e Seis, SN. Parque Piauí. CEP 64025-090 |
| UBSs | UBS VALDINAR PEREIRA (MOCAMBINHO) | Rua Coronel Angelo Paz 8130. CEP 64010-000 |
| UBSs | UBS VILA BANDEIRANTE | Rua Dom Bosco, s/n. Satélite. CEP 64059-370 |
| UBSs | UBS VILA DO AVIÃO | Av. Santa Teresinha, 1382. Vila do Avião. 64059-140 |
| UBSs | UBS TERESINA SUL (Dr. Joaquim Ursulino Neto) | Rua V, Bairro Angelim, S/N |
| Hospitais | Centro Integrado de Saúde Lineu Araújo (CISLA) | Rua Magalhães Filho, 152. Centro/Sul. |
| Hospitais | HOSPITAL DA PRIMAVERA | Av. Duque de Caxias, 2660, Primavera. Teresina-PI. CEP 6400-600 |
| Hospitais | HOSPITAL DO BUENOS AIRES | Rua Castelo do Piauí, S/N, Av. Jerumenha, bairro Buenos Aires. Teresina-PI CEP: 64008-300. |
| Hospitais | Unidade Integrada de Saúde Dr. Ozeas Sampaio (Matadouro) | Rua Rui Barbosa, nº 3426 – Bairro Matadouro. Teresina-PI |
| Hospitais | Hospital Mariano Gayoso Castelo Branco – Bairro Santa Maria da Codipi | Alameda Francisco Nogueira, S/N, Residencial Francisca Trindade, Bairro: Santa Maria da Codipi. Teresina/PI. CEP 64012-000 |
| Hospitais | Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Dr. Antônio Dib Tajra - UPA Satélite | Rua Saturno, nº 4250, bairro Satélite. CEP: 64059-130 |
| Hospitais | Hospital e Maternidade Dr. Luiz Milton de Arêa Leão – Bairro Satélite | Rua Rotary Club, 4265, Bairro Satélite. Teresina-PI. CEP: 64056-710 |
| Hospitais | Hospital Dr. Alberto Neto – Dirceu Arcoverde II | Quadra 250, Casa 50, Dirceu Arcoverde II. Teresina-PI. CEP: 64078-250 |
| Hospitais | Maternidade Municipal Professor Wall Ferraz (CIANCA) | Praça dos Correios, S/N. Dirceu II |
| Hospitais | UPA Pastor José da Silva Neto (UPA Renascença) | Rua Rio Verde, 2810, Bairro Renascença III. Teresina (PI) CEP 64028-110 |
| Hospitais | Hospital Dr. Miguel Couto – Monte Castelo | Rua Antônio Cavour de Miranda, nº 357. Monte Castelo |
| Hospitais | HOSPITAL PARQUE PIAUÍ | Rua Marechal Rondon, Nº 6262 – Parque Piauí. Teresina/PI. CEP 64025-100 |
| Hospitais | UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS UPA PROMORAR | AV TRANSVERSAL, S/N, PROMORAR. CEP 64027-330 |
| Hospitais | Hospital E Maternidade Dr. Olavo Mendes de Carvalho – Bairro Promorar | Av. Ulisses Guimarães, S/N, Promorar. Teresina/PI. CEP: 64027-330. Promorar |
| Hospitais | SAMU | Rua Coronel Luís Ferraz, 3390. Bairro Macaúba. |
| Hospitais | REPETIDORA RÁDIO SAMU 1 | Rua Dom Bosco, s/n. Satélite. CEP 64059-370 |
| Hospitais | REPETIDORA RÁDIO SAMU 2 | Quadra 48, S/N - Bela Vista I, Teresina - PI, 64030-140 (4º DP POLÍCIA CIVIL) |
| Hospitais | HUT | Rua Otto Tito, n 1820, Bairro Redenção. CEP: 64017-775 |

| **Categoria** | **Unidade** | **Endereço** |
|---|---|---|
| Hospitais | CAF | Rua Otto Tito, n 1820, Bairro Redenção. CEP: 64017-775 (Ao lado do HUT) |
| Hospitais | GEAFH | Rua 13 de maio, 2756, bairro Pio XII |
| CAPS | CAPS AD | Rua Quintino Bocaiúva Nº 2978, Bairro: Macaúba |
| CAPS | CAPS Norte III | Rua Presidente Lincoln, 4727, Bairro São Joaquim |

| | | |
|---|---|---|
| CAPS | CAPSi (infantil) | Cel Cesar, S/n. Morada do Sol |
| CAPS | CAPS II Sul | Av. Barão de Gurguéia 2913. Bairro Pio XII |
| CAPS | CAPS III Sul | Rua Costa Rica, nº 466. Bairro Três Andares |
| CAPS | CAPS II Leste | Rua Visconde da Parnaíba, 2435. Bairro Horto Florestal |
| CAPS | CAPS II Sudeste | R. Agnelo Pereira da Silva, 3567 - São João |
| Outros | GEAFA (Gerência de Farmácia) | Rua Magalhães Filho, 1711, Bairro Marquês |
| Outros | DRCAA | Av Miguel Rosa, 3940 - Centro - Teresina, PI - CEP: 64000- 480 |
| Outros | FMS - SEDE | Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015 - Aeroporto, Teresina - PI CEP: 64002-530 |
| Outros | Laboratório Raul Bacelar | Rua Professor Joaquim Gomes s/n, ao lado da Praça Prefeito João Mendes do bairro Saci |
| Outros | Gerência de Transportes | Rua Abid Salim Tajra |
| Outros | NÚCLEO DE ALMOXARIFADO | Barão de Gurgueia n 2416 |
| Outros | Núcleo de Patrimônio | Av. Barão de Gurguéia 2933. Bairro Pio XII |
| Outros | DAE | Rua Desembargador Freitas, 1599. Edifício Paulo VI. Centro Norte Teresina-Piauí. CEP: 64000-240. |
| Outros | GEVISA (Vigilância Sanitária) | Rua Firmino Pires N°3241 – São Pedro |
| Outros | Gerência de Zoonoses (Gezoon) | Rua Minas Gerais, Nº 909 – Bairro Matadouro |
| Outros | GEVISAST (Vigilância em saúde) | Rua Riachuelo, nº 56 (ao fundos da GEZOON) |
| Outros | Rede De Frios | Rua Magalhães Filho, 1711, Bairro Marquês |
| Outros | CEO II | Avenida Barão de Gurgueia, 1327, sul |
| Outros | Regional de Saúde Leste | R. Manoel Nogueira Lima, 1347 - Jóquei Club, Teresina - PI, 64049-190 |
| Outros | Regional de Saúde Sudeste | Avenida João XXIII, próximo ao Balão do São Cristóvão, Zona Leste de Teresina (Mesmo prédio do Procon Municipal) |

-

**ANEXO II**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(papel timbrado da empresa)

A:

A/C: Sr.

Prezado Coordenador, apresentamos a nossa proposta para aquisição de (xxxxx) conforme descrição constante do Anexo I do Termo de Referência, e seus anexos, pelo(s) valor(es) abaixo especificado(s):

| LOTE | Item | Descrição dos serviços | CATSER | Cód. eGoverne | Unid. | Qtd. | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Total Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 1.1 | Transferência de bens diversos | 14591 | 50713 | Metro cúbico | 1.500 | | | |
| | 1.2 | Transferência ordenada de acervos | 15407 | 48807 | Caixa box | 65.000 | | | |
| | 1.3 | Guarda de bens diversos | 14591 | 50743 | Metro cúbico/mês | 1.500 × 12 meses | | | |
| | 1.4 | Guarda de documentos | 15407 | 50744 | Caixa box/mês | 65.000 × 12 meses | | | |
| | 1.5 | Classificação Técnica Arquivística dos Documentos | 15407 | 50745 | Caixa box | 65.000 | | | |
| | 1.6 | Higienização de documentos | 15407 | 48811 | Caixa box | 65.000 | | | |
| | 1.7 | Organização e acondicionamento de documentos | 15407 | 50746 | Caixa box | 65.000 | | | |
| | 1.8 | Pesquisa e consulta de itens armazenados | 15407 | 48812 | Unidade | 2.400 | | | |
| | 1.9 | Digitalização A4 e A3 com OCR | 11592 | 50747 | Página | 6.000.000 | | | |
| | 1.10 | Bureau de serviços | 15407 | 50748 | Mês | 12 | | | |
| | 1.11 | Indexação de metadados | 11592 | 48815 | Documento | 60.000 | | | |
| | 1.12 | Eliminação segura de documentos | 19658 | 50749 | Documento | 40.000 | | | |
| | 1.13 | Software SaaS (Licença GED) | 27502 | 50750 | Licença | 1 | | | |
| | 1.14 | Suporte Técnico | 16551 | 50751 | Mês | 12 | | | |
| **Valor Global do Lote** | | | | | | | | | |

**OBS: Em caso de divergência entre a descrição contida no código (CATMAT/CATSERV ou código e-governe) e da DESCRIÇÃO ESPECÍFICA, contido na tabela de itens acima especificados, prevalecerá a DESCRIÇÃO ESPECÍFICA da tabela."**

Declaramos que:

1. No preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a entrega dos materiais, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do

Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

2.Os serviços terão início de forma imediata na data de assinatura do contrato e serão executados conforme condições e especificações constantes do Edital e seus Anexos.

3. O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico. (prazo não inferior a 90 (noventa) dias).

3. Comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

**DADOS DA EMPRESA:**

Razão Social:_____CNPJ: Endereço:_____

Tel/Fax: _____E-mail: _____

CEP: _____Cidade: UF: _____

Banco: Agência: C/C: _____

**DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome: _____

Local /Data: _____

-

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO FATO IMPEDITIVO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**
**FATO IMPEDITIVO**

(Timbre ou identificação do licitante) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para os devidos fins que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação, que possui as condições de habilitação previstas no edital, e, em atendimento ao disposto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não se enquadra em nenhuma das situações abaixo:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

I - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Local e data

_____
Representante Legal

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

**ANEXO IV**

**DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL**

**TIMBRE DA EMPRESA**

**(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)**

(papel timbrado da empresa)

TIMBRE DA EMPRESA

A:

A/C: Sr.

A empresa xxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxx, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no PREGÃO Nº _____/2026 para Contratação de empresa para fornecimento de _____, a fim de atender as necessidades da **XXX , DECLARA,** sob as penalidades da lei, expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão supracitado.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

-

-

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(papel timbrado da empresa)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal econômico-financeira.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.**

(papel timbrado da empresa)

Declaro, sob as penas da lei, para fins desta licitação que a empresa _____, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "...proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. "

Ressalva:

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Cidade (UF) .. , ... de de 2025 .

Nome da empresa + Carimbo

Nome do responsável legal da empresa

RG do responsável

CPF do responsável

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E CUMPRIMENTO DO § 2º DO ART. 4º DA LEI 14.133/2021**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

_____

Representante Legal

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUA ÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu,_____, portador do RG nº_____e do CPF

nº_____, representante legal do licitante_____(*nome*

*empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº____/___, Processo n°____/___, **DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV-– no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d)fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

d) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
e) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos

celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

respectivos instrumentos contratuais; ou

f) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

IV – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE**

_____ inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja pessoa física) sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade _____e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado. _____ Representante Legal

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

**ANEXO X**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00045.040394/2025-48 – GTI/FMS**

Pregão Eletrônico Nº .....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

*O Município de Teresina, pessoa jurídica de direito público interno,* por intermédio do(a) ..... (*órgão contratante*), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no *DOM* de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na* ....., doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de guarda, conservação e gestão integrada e segura de bens patrimoniais (guarda-móveis) e de acervo documental, compreendendo a transferência, a higienização, a classificação e a organização arquivística, o acondicionamento, a indexação de metadados, a digitalização com reconhecimento óptico de caracteres (OCR), a disponibilização por meio de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) em modelo SaaS, a pesquisa e consulta, o transporte físico e a eliminação segura de documentos, por meio de Pregão Eletrônico.

1..1.1. Os serviços de coleta e entrega serão prestados nas unidades da FMS localizadas no Município de Teresina/PI, conforme relação fornecida pela FMS à Contratada no início da execução. Os serviços de guarda, tratamento técnico e digitalização serão prestados nas instalações da Contratada, observado o disposto no item 3.4 do Termo de referência.

**1.2. Das condições gerais da contratação**

1.2.1. A prestação dos serviços deverá assegurar, de forma cumulativa, a integridade física do acervo e dos bens, o sigilo das informações, a rastreabilidade unitária de cada item custodiado e a recuperação célere de documentos, em instalações dotadas de sistemas adequados de segurança patrimonial, prevenção e combate a incêndio, controle integrado de pragas e condições ambientais compatíveis com a preservação de suportes documentais e de mobiliário.

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

1.2.3. Toda e qualquer orientação, demanda ou determinação da fiscalização será dirigida exclusivamente ao preposto formalmente indicado pela Contratada, na forma do art. 118 da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a interlocução direta com os empregados da Contratada quanto a matéria de organização do trabalho.

1.2.4. A Contratada deverá indicar o preposto em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, informando nome, qualificação, telefone e endereço eletrônico institucional, e deverá comunicar previamente qualquer substituição.

**1.3. Da classificação do objeto**

1.3.1. Serviço comum. O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que os padrões de desempenho e de qualidade exigidos podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, tal como se demonstra nos capítulos 3 e 6 deste instrumento. Não há, no objeto, parcela de natureza

predominantemente intelectual, singular ou de tecnologia não disponível no mercado, o que autoriza a adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica.

1.3.2. Serviço contínuo. Os serviços possuem natureza contínua, enquadrando-se no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, por decorrerem de necessidade permanente e prolongada da Administração. A continuidade é objetivamente demonstrada por três elementos: (i) a guarda de documentos é obrigação de resultado permanente, submetida a prazos legais de retenção que se prolongam por anos, notadamente o prazo mínimo de 20 (vinte) anos aplicável a prontuários de paciente, contado do último registro (art. 6º da Lei nº 13.787, de 2018); (ii) a interrupção do serviço implicaria necessariamente a remoção física de todo o acervo, com risco de extravio, dano e quebra de cadeia de custódia; e (iii) a FMS depende do acesso ininterrupto ao acervo para responder a demandas judiciais, requisições de órgãos de controle e necessidades assistenciais diárias.

1.3.3. Serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra. A contratação não se caracteriza como de dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que: (i) a remuneração está vinculada a unidades de produto e de resultado (metro cúbico armazenado, caixa-arquivo custodiada e tratada, página digitalizada, documento indexado, atendimento realizado) e não a postos de trabalho; (ii) os serviços são executados preponderantemente nas instalações da Contratada; e (iii) não há alocação permanente de empregados nas dependências da FMS sob controle de jornada da Administração. Em consequência, não se aplicam a esta contratação os institutos da repactuação por variação de custos de mão de obra, da conta-vinculada e do pagamento pelo fato gerador, sendo o reajuste realizado exclusivamente por índice, na forma do capítulo 9.

1.3.4. Vedação a bens e serviços de luxo. Em atendimento ao art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021, declara-se que os serviços, insumos e materiais necessários à execução (embalagens, caixas-arquivo, lacres, paletes, estantes, equipamentos de digitalização e licenciamento de software) possuem qualidade comum, estritamente dimensionada à finalidade institucional. Fica vedado o emprego ou o faturamento de material, equipamento ou serviço de qualidade superior à necessária ao cumprimento da finalidade a que se destina, ou que apresente características de ostentação ou opulência.

**1.4. Do regime de execução e da forma de remuneração**

1.4.1. Os serviços serão prestados de forma indireta, mediante execução por preços unitários, de modo que a remuneração da Contratada corresponderá estritamente ao produto das quantidades efetivamente demandadas e executadas em cada mês pelos respectivos preços unitários contratados, apurados na forma do capítulo 7.

1.4.2. As quantidades constantes do quadro do subitem 3.1.1 do Termo de Referência são estimativas para fins de formação do preço global da proposta e de dimensionamento da despesa, não constituindo compromisso de demanda mínima nem gerando à Contratada direito subjetivo ao seu faturamento integral, na forma do art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i”, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.3. Não haverá pagamento antecipado. Os serviços de tratamento técnico e digitalização serão faturados por serviços efetivamente concluídos e aceitos, e os serviços de custódia serão faturados por período mensal, na forma do capítulo 7.

**1.5. Da natureza recorrente e não recorrente dos itens**

1.5.1. Para fins de planejamento orçamentário, de aferição da vantajosidade da prorrogação e de negociação de preços, os itens do objeto classificam-se em:

a) Itens não recorrentes (de implantação): transferência inicial de bens e de acervos, higienização, classificação técnica arquivística, organização e acondicionamento e implantação do sistema GED. Tais serviços incidem uma única vez sobre cada unidade tratada e tendem a reduzir-se drasticamente nos exercícios subsequentes, limitando-se ao acervo novo incorporado;

b) Itens recorrentes (de operação): custódia de bens e de documentos, pesquisa e consulta, digitalização sob demanda, indexação, bureau de serviços, licenciamento e suporte técnico, que se repetem em todos os períodos de vigência.

1.5.2. Nas eventuais prorrogações, a Administração deverá reestimar os quantitativos dos itens não recorrentes, limitando-os ao acervo efetivamente novo, sob pena de pagamento por serviço já executado. A ausência dessa reestimativa configura antieconomicidade e será considerada impeditiva da atestação de vantajosidade exigida pelo art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021. A parcela correspondente à implantação e à parametrização do sistema GED, embutida no item 1.13 do quadro do subitem 3.1.1, deverá ser destacada na planilha do Anexo I do Termo de Referência, de modo a permitir sua exclusão nas prorrogações, por se tratar de custo não recorrente.

**CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Do alinhamento ao planejamento**

2.1.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento da Administração e fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) constante do processo administrativo nº 00045.040394/2025-48, que demonstrou a inviabilidade da execução

direta do serviço e a necessidade de adoção de solução especializada disponível no mercado.

2.1.2. A FMS ainda não formalizou seu Plano de Contratações Anual (PCA), de que trata o art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 2021. Em atendimento ao item 2 do Despacho nº 532/2026 e à alínea "d" da Parte II do Despacho nº 703/2026 – CHEF-AJU-FMS-PGM, a Presidente da Fundação Municipal de Saúde, na qualidade de autoridade competente, apresenta nos subitens seguintes a justificativa formal para o prosseguimento da contratação na ausência do instrumento, a qual integra este Termo de Referência e é firmada mediante sua aprovação, na forma do subitem 13.5.

2.1.2.1. A ausência do PCA não compromete o planejamento da contratação. A elaboração do plano é prevista pelo art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133, de 2021, na forma de regulamento, e o planejamento desta contratação encontra-se demonstrado nos artefatos próprios da fase preparatória, nos termos do art. 18 da mesma Lei: documento de formalização de demanda, Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Gerenciamento de Riscos, Mapa Comparativo de Preços nº 238/2026 e este Termo de Referência. A despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual de 2026 (Lei nº 6.311, de 2025) e é compatível com o Plano Plurianual 2026-2029 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme a Declaração Orçamentária constante dos autos.

2.1.2.2. A contratação não pode aguardar a formalização do PCA, pelas razões a seguir:

a) aproximadamente 80% (oitenta por cento) do acervo documental permanece sob guarda sem cobertura contratual desde abril de 2025, custeada por pagamentos indenizatórios na forma do Decreto Municipal nº 25.885, de 2024, situação excepcional cuja regularização é exigida com a máxima brevidade, na forma do subitem 2.2.2, alínea "d";

b) o adiamento prolongaria a exposição do acervo aos riscos descritos no subitem 2.2.2, alíneas "b" e "c", com possibilidade de perda irreversível de documentos de guarda obrigatória, inclusive prontuários de paciente sujeitos ao prazo mínimo de 20 (vinte) anos previsto no art. 6º da Lei nº 13.787, de 2018;

c) a necessidade é permanente e não decorre de demanda eventual, conforme o subitem 1.3.2, de modo que sua inclusão em plano futuro não alteraria a solução, os quantitativos ou a estimativa de despesa.

2.1.2.3. A FMS compromete-se a incluir a contratação no Plano de Contratações Anual tão logo este seja formalizado, e as eventuais prorrogações de que trata o subitem 1.5.2 constarão dos Planos de Contratações Anuais dos exercícios subsequentes.

2.1.2.4. A manifestação da GTI no Despacho nº 283/2026 (SEI 15937830) tem caráter informativo quanto à inexistência do instrumento. A justificativa da autoridade competente é a constante deste subitem.

**2.2. Da situação atual e do problema a ser resolvido**

2.2.1. O acervo documental de guarda obrigatória da FMS (prontuários de paciente, processos administrativos e processos licitatórios) e os seus bens patrimoniais ociosos ou inservíveis encontram-se, atualmente, na seguinte situação:

a) aproximadamente 80% (oitenta por cento) do acervo documental, estimado em 52.000 (cinquenta e duas mil) das 65.000 (sessenta e cinco mil) caixas-arquivo do item 1.2 do quadro do subitem 3.1.1, permanece no galpão da empresa executora dos Contratos nº 40/2023 e nº 41/2023, cuja vigência se encerrou em abril de 2025, sendo a guarda mantida, desde então, em caráter excepcional e transitório, mediante pagamentos indenizatórios processados na forma do Decreto Municipal nº 25.885, de 2024;

b) o restante do acervo documental e os bens patrimoniais encontram-se nas próprias unidades hospitalares e administrativas da FMS, acumulados em áreas não projetadas para essa finalidade.

2.2.1.1. A transferência inicial compreenderá, portanto, a retirada ordenada do acervo mantido sob custódia provisória no galpão referido na alínea "a" do subitem 2.2.1 e a coleta do acervo e dos bens dispersos nas unidades da FMS, na forma do item 3.8.

2.2.1.2. As informações deste subitem substituem, para todos os fins, as prestadas anteriormente em resposta a impugnações e pedidos de esclarecimento acerca da localização do acervo.

2.2.1.3. O local de custódia provisória de que trata a alínea "a" do subitem 2.2.1 terá seu endereço informado pela FMS à Contratada antes do início da execução contratual, observada a alínea "q" do subitem 10.1.1. O restante do acervo e os bens patrimoniais encontram-se nas unidades relacionadas no Anexo VIII, na forma da alínea "b" do subitem 2.2.1.

2.2.2. Essa situação produz quatro ordens de consequências negativas, todas mensuráveis:

a) Ocupação indevida de área assistencial. Áreas hospitalares potencialmente destináveis à ampliação de leitos e à expansão da infraestrutura de atendimento direto ao cidadão encontram-se ocupadas por arquivo intermediário e por depósito de bens;

b) Risco de perda documental. A ausência de infraestrutura predial com rigor arquivístico (controle de umidade e temperatura, controle integrado de pragas, sistema de prevenção e combate a incêndio e controle de acesso) expõe o acervo mantido nas

unidades a deterioração por agentes biológicos e físicos, com risco de perda definitiva de documentos de valor probatório, histórico e assistencial;

c) Morosidade no acesso à informação. A recuperação de documentos depende hoje de busca manual, o que compromete a resposta tempestiva a demandas judiciais, a requisições de órgãos de controle e a necessidades assistenciais, com risco de responsabilização da Fundação;

d) Custódia sem cobertura contratual. A parcela do acervo mantida no galpão do antigo prestador encontra-se sob guarda sem contrato vigente, custeada por pagamentos indenizatórios, situação excepcional que exige regularização com a máxima brevidade.

2.3. Da necessidade e dos resultados pretendidos

2.3.1. A contratação destina-se a transferir o acervo e os bens para instalações tecnicamente adequadas, sob custódia de terceiro especializado, com tratamento arquivístico, rastreabilidade unitária e disponibilização digital, mantendo-se na FMS a titularidade, a propriedade e o poder de disposição sobre o acervo.

2.3.2. São resultados pretendidos, aferíveis:

a) liberação de área física nas unidades da FMS, mensurada em metros quadrados desocupados após a transferência;

b) redução do prazo médio de atendimento a solicitações de documentos, aferida pelos indicadores do capítulo 6;

c) constituição de inventário unitário e auditável do acervo documental e patrimonial, inexistente na situação atual;

d) conformidade com a legislação arquivística e com a legislação sanitária de guarda de prontuários;

e) redução do risco de perda de informação e de responsabilização por descumprimento de prazos legais de guarda.

2.4. Da legislação de regência

2.4.1. Além da Lei nº 14.133, de 2021, e de sua regulamentação municipal, a execução do objeto submete-se, no que couber, às seguintes normas, cujo cumprimento constitui obrigação contratual:

a) Lei nº 8.159, de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, notadamente o art. 9º, que condiciona a eliminação de documentos públicos à autorização da instituição arquivística pública competente;

b) Resolução CONARQ nº 40, de 9 de dezembro de 2014, alterada pela Resolução CONARQ nº 44, de 2020, que estabelece os procedimentos para eliminação de documentos;

c) Lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente;

d) Resolução CFM nº 1.821, de 2007, que aprova as normas técnicas de digitalização e de uso de sistemas informatizados para guarda e manuseio de documentos dos prontuários dos pacientes;

e) Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD), com atenção especial ao regime dos dados pessoais sensíveis referentes à saúde;

f) Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

g) Lei nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

h) Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicável à FMS e demais normas municipais de gestão documental.

i) Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 3.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.1.** Os serviços a serem contratados, com as respectivas unidades de medida, códigos de catalogação e quantitativos totais estimados para o período de 12 (doze) meses, são os constantes do quadro a seguir:

| LOTE | Item | Descrição dos serviços | CATSER | Cód. eGoverne | Unid. | Qtd. | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Total Anual |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 1.1 | Transferência de bens diversos | 14591 | 50713 | Metro cúbico | 1.500 | | | |
| | 1.2 | Transferência ordenada de acervos | 15407 | 48807 | Caixa box | 65.000 | | | |
| | 1.3 | Guarda de bens diversos | 14591 | 50743 | Metro cúbico/mês | 1.500 × 12 meses | | | |
| | 1.4 | Guarda de documentos | 15407 | 50744 | Caixa box/mês | 65.000 × 12 meses | | | |
| | 1.5 | Classificação Técnica Arquivística dos Documentos | 15407 | 50745 | Caixa box | 65.000 | | | |
| | 1.6 | Higienização de documentos | 15407 | 48811 | Caixa box | 65.000 | | | |
| | 1.7 | Organização e acondicionamento de documentos | 15407 | 50746 | Caixa box | 65.000 | | | |
| | 1.8 | Pesquisa e consulta de itens armazenados | 15407 | 48812 | Unidade | 2.400 | | | |
| | 1.9 | Digitalização A4 e A3 com OCR | 11592 | 50747 | Página | 6.000.000 | | | |
| | 1.10 | Bureau de serviços | 15407 | 50748 | Mês | 12 | | | |
| | 1.11 | Indexação de metadados | 11592 | 48815 | Documento | 60.000 | | | |
| | 1.12 | Eliminação segura de documentos | 19658 | 50749 | Documento | 40.000 | | | |
| | 1.13 | Software SaaS (Licença GED) | 27502 | 50750 | Licença | 1 | | | |
| | 1.14 | Suporte Técnico | 16551 | 50751 | Mês | 12 | | | |
| **Valor Global do Lote** | | | | | | | | | |

**3.2. Das instalações físicas de guarda**

3.2.1. As instalações da Contratada destinadas à guarda deverão ser construídas em alvenaria ou estrutura equivalente, com cobertura que assegure proteção integral contra intempéries, goteiras e infiltrações.

3.2.2. O piso das áreas de guarda deverá apresentar capacidade mínima de suporte de carga compatível com o peso do acervo.

3.2.3. O acervo não poderá ser acondicionado diretamente sobre o piso, devendo ser mantido em estantes ou sobre paletes, com afastamento mínimo em relação a paredes e ao piso que permita ventilação, inspeção e limpeza.

3.2.4. O local de guarda não poderá situar-se em área com histórico ou risco de alagamento, inundação ou desmoronamento, o que será verificado na visita técnica de que trata o item 5.6 do Termo de Referência.

3.2.5. O acervo documental e os bens da FMS deverão ser armazenados em área segregada, física ou logicamente por meio de endereçamento unívoco no sistema, vedado o armazenamento em conjunto com acervos de outros clientes da Contratada sempre que dificultar a identificação, a conferência ou a retirada integral do acervo da FMS.

3.2.6. A Contratada deverá manter capacidade de expansão que permita absorver acréscimos contratuais nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.3. Da segurança patrimonial e do controle de acesso**

3.3.1. As instalações deverão contar com monitoramento por circuito fechado de televisão (CFTV), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com gravação e retenção de imagens por, no mínimo, 30 (trinta) dias, disponibilizadas à fiscalização mediante solicitação formal.

3.3.2. O acesso físico às áreas de guarda será restrito a empregados autorizados da Contratada e à equipe de fiscalização da FMS, mediante registro individualizado de entrada e saída, mantido por, no mínimo, 12 (doze) meses.

3.3.3. A Contratada deverá manter vigilância ou sistema de alarme monitorado no período em que as instalações estiverem fechadas.

3.3.4. A retirada de qualquer item do endereço de guarda somente ocorrerá mediante registro no sistema GED, com identificação do solicitante, do executor, da data e da finalidade, compondo a trilha de auditoria de que trata o subitem 3.15.2, alínea "b".

**3.4. Da localização das instalações**

3.4.1. As instalações de guarda e o bureau de serviços deverão localizar-se no Município de Teresina/PI, não se aplicando à contratação qualquer critério de raio ou de distância máxima.

3.4.2. A exigência decorre da necessidade de compatibilizar o modelo de execução com o custo logístico agregado da contratação, que varia linearmente com a distância e incide sobre a transferência inicial de 65.000 (sessenta e cinco mil) caixas-arquivo e do mobiliário estimado, sobre as coletas e entregas ordinárias nas unidades da FMS e sobre a devolução integral do acervo ao término da vigência, nos termos do art. 5º e do art. 11, incisos I e IV, da Lei nº 14.133, de 2021; com o cumprimento dos prazos legais e judiciais de resposta a requisições de documentos, notadamente os prazos do art. 11, § 1º, da Lei nº 12.527, de 2011, e os prazos processuais fixados pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pelos órgãos de controle, cujo atendimento tempestivo é obrigação indelegável da Fundação; com a proteção de dados pessoais sensíveis, uma vez que o deslocamento físico constitui a etapa de maior exposição do acervo a extravio, sinistro e acesso não autorizado, de modo que a localização do acervo no Município de Teresina configura medida de segurança na acepção do art. 46 da Lei nº 13.709, de 2018; com a viabilidade da fiscalização presencial periódica das condições construtivas, ambientais e de segurança do local de guarda, que não se supre documentalmente, na forma dos arts. 115 e 117 da Lei nº 14.133, de 2021; e com a capacidade de resposta da Administração a sinistro ou incidente de segurança, em observância ao dever de guarda que lhe permanece por força do art. 10 da Lei nº 8.159, de 1991, o qual não se transfere com a custódia física.

3.4.3. A exigência não constitui preferência por fornecedor local, sendo vedada, em qualquer fase do certame, a exigência de sede, filial, domicílio ou registro comercial da licitante no Município de Teresina/PI ou no Estado do Piauí, nos termos do art. 9º, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133, de 2021, franqueada a participação de empresas de qualquer localidade do território nacional. As instalações poderão ser próprias, locadas, cedidas ou disponibilizadas por terceiro, não se exigindo da licitante a titularidade do imóvel nem sua ocupação anterior à contratação.

3.4.4. Na fase de apresentação de proposta será exigida exclusivamente a declaração de disponibilidade de instalações, aparelhamento e pessoal técnico, na forma do Anexo V e do art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a exigência de comprovação documental da titularidade ou da posse do imóvel como condição de habilitação, em observância à Súmula nº 272 do Tribunal de Contas da União. A verificação do atendimento ao subitem 3.4.1 dar-se-á exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, por ocasião da visita técnica do item 5.6, admitindo-se, para tanto, matrícula do imóvel, contrato de locação vigente, contrato de locação ou cessão celebrado sob condição suspensiva de adjudicação, ou instrumento particular de compromisso firmado com o titular do imóvel, com identificação do endereço e da área disponibilizada.

3.4.5. A transferência do acervo para endereço diverso do verificado dependerá de autorização prévia, expressa e escrita da fiscalização, precedida de comprovação do integral atendimento aos requisitos deste capítulo, inclusive quanto à localização no Município de Teresina/PI exigida pelo subitem 3.4.1.

**3.5. Da prevenção e do combate a incêndio**

3.5.1. As instalações deverão possuir Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Certificado de Aprovação ou Atestado de regularidade emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar competente, válido e vigente durante toda a execução contratual.

3.5.2. Deverão estar disponíveis sistemas de detecção e de combate a incêndio compatíveis com a classe de risco de acervo em papel, incluindo extintores em quantidade e classes adequadas, sinalização de emergência e rotas de fuga desobstruídas.

3.5.3. A perda de validade do documento de regularidade do Corpo de Bombeiros durante a execução contratual, sem renovação no prazo de 30 (trinta) dias corridos, configura infração de grau máximo, na forma do item 6.5 do Termo de Referência.

**3.6. Das condições ambientais e do controle integrado de pragas**

3.6.1. Os ambientes de guarda de documentos deverão possuir ventilação e controle de umidade e temperatura adequados à inibição da proliferação de fungos, traças, cupins e roedores, assegurando a preservação dos suportes em papel.

3.6.2. A Contratada deverá manter programa de controle integrado de pragas, com aplicações periódicas por empresa licenciada, mantendo à disposição da fiscalização os respectivos comprovantes e a licença sanitária.

3.6.3. A Contratada deverá registrar e disponibilizar à fiscalização, mensalmente, os parâmetros de temperatura e de umidade relativa aferidos nas áreas de guarda.

3.6.4. Constatada infestação, contaminação por fungos ou qualquer sinistro que atinja o acervo, a Contratada comunicará a FMS em até 24 (vinte e quatro) horas e apresentará plano de tratamento e recuperação em até 5 (cinco) dias úteis, arcando integralmente com os custos.

**3.7. Do seguro do acervo e da responsabilidade por perdas**

3.7.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, apólice de seguro que cubra danos ao acervo e aos bens custodiados decorrentes de incêndio, alagamento, desabamento, roubo e furto, com cobertura compatível com o valor de reconstituição do acervo, apresentando cópia da apólice em até 30 (trinta) dias contados do início da execução e a cada renovação.

3.7.2. A existência e a suficiência do seguro não excluem nem limitam a responsabilidade civil integral da Contratada por extravio, dano, destruição indevida ou vazamento de informações, tampouco a responsabilidade penal e administrativa cabível.

3.7.3. Documentos de valor probatório ou histórico cuja perda seja irreversível terão sua reparação apurada por dano material e, quando cabível, por dano ao interesse público, na forma da legislação.

**3.8. Da transferência de bens e de acervos**

3.8.1. A transferência inicial e as coletas e entregas sob demanda serão executadas pela Contratada, que fornecerá integralmente mão de obra, veículos com compartimento de carga fechado, equipamentos de movimentação, equipamentos de proteção individual e materiais de embalagem.

3.8.2. Durante o transporte, a Contratada responde integralmente pela integridade física e pelo sigilo das informações, devendo utilizar lacres de segurança numerados nas caixas-arquivo e emitir romaneio com relação unitária dos volumes, assinado pelas partes na origem e no destino.

3.8.3. A transferência ordenada exige a manutenção da exata ordem cronológica, alfabética ou numérica em que os documentos se encontram na unidade de origem, vedado o rearranjo sem prévia autorização formal da FMS.

3.8.4. A movimentação de bens patrimoniais observará o registro patrimonial da FMS, com conferência de plaquetas e emissão de termo de responsabilidade.

3.8.5. Eventual divergência entre o romaneio e o recebimento será registrada em termo circunstanciado e comunicada à fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas.

**3.9. Da higienização**

3.9.1. Passará por higienização o acervo documental cuja destinação seja a guarda intermediária ou permanente, executando-se o procedimento previamente ao acondicionamento definitivo e à guarda, com remoção de sujidades e poeira e retirada de elementos metálicos oxidáveis, tais como clipes e grampos, substituídos por prendedores de material inerte.

3.9.1.1. Não serão submetidas a higienização as unidades de arquivamento cuja temporalidade já esteja vencida e cuja destinação seja a eliminação, que seguirão diretamente para o procedimento do item 3.17, vedado o faturamento de higienização sobre tais unidades.

3.9.1.2. A higienização será medida e remunerada por caixa-arquivo efetivamente higienizada, na forma do capítulo 7 do Termo de Referência, não constituindo o quantitativo do item 1.6 do quadro do subitem 3.1.1 compromisso de demanda mínima, observado o subitem 1.4.2 do Termo de Referência.

3.9.2. A higienização será executada em ambiente apropriado, com uso de equipamentos de proteção individual, vedado o emprego de produtos químicos que possam comprometer o suporte ou a legibilidade.

3.9.3. Documentos que apresentem contaminação biológica ativa serão segregados e submetidos a tratamento específico antes de sua incorporação ao acervo custodiado.

3.10. Da classificação e da organização arquivística

3.10.1. A classificação e a organização observarão o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicáveis à FMS, a ser formalmente fornecida pela Administração no início da execução.

3.10.1.1. Enquanto não aprovados os instrumentos próprios da FMS pela instituição arquivística pública competente, adotam-se como referência técnica subsidiária, exclusivamente para fins de classificação e organização do acervo, o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos às atividades-meio do Poder Executivo federal, aprovados

pela Portaria do Arquivo Nacional nº 47, de 14 de fevereiro de 2020, e os relativos às atividades-fim do Ministério da Saúde, aprovados pela Portaria do Arquivo Nacional nº 251, de 6 de outubro de 2020, sem prejuízo da aplicação direta da Lei nº 13.787, de 2018, e da Resolução CFM nº 1.821, de 2007, quanto a prontuários de paciente.

3.10.1.2. A adoção subsidiária de que trata o subitem anterior não autoriza, por si só, a eliminação de qualquer documento, que observará integralmente o item 3.17.

3.10.1.3. O Código de Classificação, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicáveis à FMS e os respectivos atos de aprovação serão entregues pela FMS à Contratada no prazo de 15 (quinze) dias antes da assinatura do contrato, prazo que prevalece sobre a referência ao início da execução constante da parte final do subitem 3.10.1.

3.10.2. Os trabalhos serão conduzidos sob orientação do responsável técnico de que trata o item 5.5 do Termo de Referência.

3.10.3. Ao término do tratamento de cada lote, a Contratada apresentará relatório de classificação, identificando série documental, datas-limite, quantitativo e prazos de guarda e destinação aplicáveis, o qual será submetido à validação da fiscalização.

3.10.4. É vedado à Contratada atribuir destinação, promover eliminação ou alterar a ordem original de qualquer documento sem autorização formal e específica da FMS.

**3.11. Do acondicionamento**

3.11.1. O acondicionamento dar-se-á em caixas-arquivo padronizadas, com resistência mecânica compatível com o peso do conteúdo e com as condições de empilhamento, armazenamento em estantes e movimentação no local de guarda, identificadas e etiquetadas com código de barras ou QR Code, assegurando a rastreabilidade lógica e o endereçamento unívoco no sistema GED.

3.11.2. As etiquetas deverão resistir às condições de armazenamento por todo o período contratual, sendo de responsabilidade da Contratada sua substituição em caso de deterioração.

3.11.3. Os materiais de acondicionamento são fornecidos pela Contratada e seu custo integra os preços unitários dos itens de tratamento, vedado faturamento em separado.

3.12. Da digitalização com OCR

3.12.1. Os documentos indicados pela FMS serão digitalizados nos formatos A4 e A3, com resolução mínima de 300 dpi, legíveis, sem distorções, sem cortes de área útil e com fidelidade de conteúdo em relação ao original.

3.12.2. A digitalização incluirá obrigatoriamente processamento de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), gerando arquivos em formato PDF/A pesquisável, com preservação de camada de texto.

3.12.3. A Contratada submeterá cada lote digitalizado a controle de qualidade por amostragem estatística, com registro dos índices de conformidade, e refará, sem ônus, as imagens rejeitadas.

3.12.4. As imagens serão entregues à FMS em estrutura de diretórios e nomenclatura previamente acordadas, acompanhadas de índice em formato aberto, e permanecerão disponíveis no sistema GED.

3.12.5. A digitalização de documentos públicos observará os requisitos do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, devendo o documento digitalizado: a) ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira — ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados; b) seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I daquele Decreto; e c) conter, no mínimo, os metadados especificados no seu Anexo II.

3.12.6. Atendidos os requisitos do subitem anterior, o documento digitalizado produzirá os mesmos efeitos legais do documento original, na forma do art. 3º do Decreto nº 10.278, de 2020. Não atendidos, o representante digital terá efeito de acesso e de preservação, não autorizando, por si só, a eliminação do documento original, observado, quanto a prontuários de paciente, o disposto no item 3.13.

3.13. Da digitalização de prontuários de paciente

3.13.1. A digitalização de prontuários de paciente observará, além do subitem 3.12, os requisitos da Lei nº 13.787, de 2018, devendo o processo assegurar a integridade, a autenticidade e a confidencialidade do documento digital e reproduzir todas as informações contidas no documento original.

3.13.2. No processo de digitalização de prontuários será utilizado certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou outro padrão legalmente aceito, na forma do art. 2º, § 2º, da Lei nº 13.787, de 2018.

3.13.3. A eventual eliminação dos documentos originais em papel após a digitalização somente poderá ocorrer mediante análise prévia e obrigatória da comissão permanente de revisão de prontuários e avaliação de documentos da FMS, à qual compete constatar a integridade dos documentos digitais e avalizar a eliminação, na forma do art. 3º da Lei nº 13.787, de 2018.

3.13.4. Caso a FMS pretenda eliminar o suporte em papel de prontuários, o sistema de guarda e manuseio dos documentos digitalizados deverá atender aos requisitos do nível de garantia de segurança 2 (NGS2) exigido pela Resolução CFM nº 1.821, de 2007, e pelo respectivo Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde.

3.13.5. Enquanto não atendidos os requisitos dos subitens 3.13.3 e 3.13.4, a digitalização terá efeito de acesso e de preservação, não autorizando, por si só, a eliminação do original, que permanecerá sob custódia pelos prazos legais.

3.14. Da indexação de metadados

3.14.1. A indexação consistirá no cadastramento, no sistema GED, dos metadados definidos pela FMS, tais como nome do paciente, número do prontuário, número do processo, unidade de origem, série documental, datas-limite e assunto.

3.14.2. O índice de acurácia mínimo exigido na indexação é de 98% (noventa e oito por cento), aferido por amostragem realizada pela fiscalização, cabendo à Contratada a correção, sem ônus, dos registros divergentes. 3.14.3. Os metadados são de titularidade exclusiva da FMS e deverão ser exportáveis em formato aberto e não proprietário a qualquer tempo, na forma do subitem 3.19.2, alínea “b”.

3.15. Do sistema GED em modelo SaaS

3.15.1. A Contratada disponibilizará sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) na modalidade SaaS, acessível via navegador web, com disponibilidade operacional de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, observado o indicador de disponibilidade do capítulo 6 do Termo de Referência.

3.15.2. O sistema deverá dispor, no mínimo, de:

a) controle de acesso por perfis de usuário, com concessão e revogação sob gestão da FMS;

b) trilha de auditoria inviolável, registrando autor, data, hora e natureza de todo acesso, consulta, alteração, solicitação e movimentação;

c) tráfego criptografado (HTTPS) e criptografia dos dados em repouso;

d) inventário unitário do acervo físico, com endereçamento e situação atual de cada item;

e) pesquisa por metadados e pesquisa textual sobre o conteúdo dos documentos com OCR;

f) emissão de relatórios gerenciais e de medição em formato exportável;

g) registro e acompanhamento de chamados, com marcação de data e hora de abertura, atendimento e conclusão, para fins de apuração do IMR.

3.15.3. A Contratada realizará rotinas de backup com periodicidade, no mínimo, diária, com retenção mínima de 30 (trinta) dias e cópia em localidade distinta da principal, e submeterá à fiscalização, semestralmente, evidência de teste de restauração.

3.15.4. Os dados, os metadados e as imagens são de titularidade exclusiva da FMS. O licenciamento não transfere à Contratada qualquer direito sobre o conteúdo, sendo vedados o uso secundário, o compartilhamento, a cessão e a comercialização.

3.15.5. A Contratada informará a localização dos data centers utilizados e comunicará previamente qualquer alteração, sendo vedada a transferência internacional de dados sem autorização formal e prévia da FMS.

3.16. Do bureau de serviços, da pesquisa e do suporte técnico

3.16.1. O bureau de serviços consiste na estrutura operacional permanente disponibilizada pela Contratada para recepcionar, processar e atender as demandas diárias de pesquisa, consulta, digitalização sob demanda e movimentação requeridas pela FMS.

3.16.2. O atendimento às solicitações observará os prazos e os indicadores do capítulo 6 do Termo de Referência, com registro obrigatório de todos os chamados no sistema GED.

3.16.3. O suporte técnico estará disponível em horário comercial nos dias úteis para resolução de incidentes do sistema, apoio aos usuários da FMS e extração de relatórios, admitido canal de acionamento em regime estendido para incidentes de indisponibilidade total.

3.16.4. A entrega de documentos por via digital dar-se-á exclusivamente pelo sistema GED ou por canal cifrado equivalente, vedado o envio de dados pessoais sensíveis por aplicativos de mensagem ou por correio eletrônico não cifrado.

3.17. Da eliminação segura de documentos

3.17.1. A eliminação de documentos é ato privativo da FMS e somente será executada pela Contratada mediante autorização formal, específica e por lote, emitida pela autoridade competente da Fundação.

3.17.2. A autorização pressupõe o cumprimento integral do procedimento legal de eliminação de documentos públicos, que compreende, no mínimo:

a) avaliação e seleção pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FMS, com base em código de classificação e tabela de temporalidade aprovados pela instituição arquivística pública competente (art. 9º da Lei nº 8.159, de 1991, e art. 2º da Resolução CONARQ nº 40, de 2014);

b) elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos e obtenção da autorização da instituição arquivística pública competente;

c) publicação do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, com prazo para manifestação de interessados;

d) lavratura do Termo de Eliminação de Documentos após a efetivação do ato.

3.17.3. Tratando-se de prontuários de paciente, observar-se-ão adicionalmente o prazo mínimo de guarda de 20 (vinte) anos, contado do último registro, e o procedimento de análise prévia pela comissão permanente de revisão de prontuários, na forma dos arts. 3º e 6º da Lei nº 13.787, de 2018, resguardando-se a intimidade do paciente e o sigilo das informações durante todo o processo de eliminação.

3.17.4. A fragmentação será executada em nível de segurança que impossibilite a reconstituição, correspondente ao padrão P-4 ou superior da norma DIN 66399 e, no mínimo, ao padrão P-5 quando se tratar de prontuários de paciente ou de outros documentos que contenham dados pessoais sensíveis, sob supervisão de responsável designado pela Contratada e com possibilidade de acompanhamento por representante da FMS.

3.17.5. A Contratada emitirá certificado de destruição por lote, com identificação unitária dos volumes eliminados, e comprovará a destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

3.17.6. A eliminação de documento sem a autorização de que trata o subitem 3.17.1, ou em desacordo com o procedimento legal, configura infração de grau máximo, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal.

3.17.7. A execução do item 1.12 do quadro do subitem 3.1.1 fica condicionada à aprovação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos aplicáveis pela instituição arquivística pública competente e ao cumprimento integral das etapas do subitem 3.17.2, vedada a fragmentação de qualquer volume antes da autorização formal e por lote de que trata o subitem 3.17.1.

3.17.8. A não execução, total ou parcial, do quantitativo estimado para o item 1.12, inclusive quando decorrente da demora na aprovação dos instrumentos de gestão documental ou no cumprimento das etapas do procedimento legal de eliminação, não gera à Contratada direito a faturamento, a indenização, a compensação ou a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por se tratar de quantitativo estimativo, na forma do subitem 1.4.2 do Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

3.17.9. A FMS informará à Contratada, no início da execução, o cronograma previsto para a aprovação dos instrumentos de gestão documental e para a atuação da CPAD, mantendo-a informada de sua evolução, de modo a permitir o planejamento da mobilização operacional correspondente.

3.17.10. A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e a comissão permanente de revisão de prontuários serão constituídas pela FMS mediante portarias editadas no prazo de 15 (quinze) dias antes da assinatura do contrato, cujas cópias serão disponibilizadas à Contratada no início da execução.

3.18. Do plano de implantação

3.18.1. A Contratada apresentará, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, Plano de Implantação contendo cronograma físico de transferência por unidade, dimensionamento de equipes e veículos, plano de rotulagem e endereçamento, plano de contingência e cronograma de disponibilização do sistema GED.

3.18.2. O sistema GED deverá estar disponível e parametrizado, com usuários da FMS cadastrados e capacitados, antes do início da transferência do acervo, de modo que nenhum volume seja movimentado sem registro prévio no inventário.

3.18.3. A Contratada ministrará capacitação aos usuários indicados pela FMS, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, e disponibilizará manual de operação do sistema.

3.18.4. A transferência ocorrerá de modo a não interromper o funcionamento das unidades assistenciais, em cronograma previamente pactuado com a fiscalização.

3.19. Do encerramento contratual, da reversibilidade e da devolução do acervo

3.19.1. Constitui obrigação essencial da Contratada assegurar a plena reversibilidade da solução, de modo que a extinção do contrato, por qualquer causa, não comprometa a integridade, a disponibilidade e a recuperabilidade do acervo da FMS.

3.19.2. Nos 90 (noventa) dias que antecederem o término da vigência, ou imediatamente após a comunicação de extinção antecipada, a Contratada apresentará e executará Plano de Encerramento contemplando:

a) inventário final conferido e assinado, com relação unitária de todos os itens custodiados;

b) exportação integral da base de dados, dos metadados e das imagens digitalizadas em formato aberto, não proprietário e documentado, com dicionário de dados;

c) devolução física do acervo e dos bens ao endereço indicado pela FMS, ou a novo prestador por ela designado, em condições de integridade equivalentes às do recebimento;

d) eliminação segura e certificada de todas as cópias remanescentes em poder da Contratada, após confirmação formal da FMS de que recebeu e validou os dados.

3.19.3. Os custos de transporte da devolução observarão os preços unitários dos itens de transferência constantes do contrato, vedada a cobrança de qualquer valor a título de taxa de saída, de liberação, de desmobilização ou denominação equivalente não prevista no contrato.

3.19.4. É vedada à Contratada, em qualquer hipótese, inclusive de inadimplemento contratual por parte da Administração, a retenção do acervo, dos bens, dos dados, dos metadados ou das imagens, bem como a suspensão do acesso da FMS ao sistema GED, ressalvados os direitos de cobrança pelas vias próprias.

3.19.5. O descumprimento do disposto no subitem 3.19.4 configura infração de grau máximo e autoriza a extinção contratual por culpa da Contratada, sem prejuízo da execução da garantia e das sanções cabíveis.

3.20. Da proteção de dados pessoais

3.20.1. Para os fins da Lei nº 13.709, de 2018, a FMS atua como controladora e a Contratada como operadora dos dados pessoais tratados na execução do contrato, obrigando-se esta a realizar o tratamento exclusivamente conforme as instruções documentadas da FMS e para as finalidades do objeto.

3.20.2. O acervo contém dados pessoais sensíveis referentes à saúde, sujeitos a regime jurídico mais restritivo, sendo vedados o uso secundário, a elaboração de perfis, o compartilhamento com terceiros, a cópia não autorizada e a comercialização, ainda que de dados anonimizados, salvo autorização formal e expressa da FMS.

3.20.3. A Contratada adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados, incluindo controle de acesso por perfil, segregação de ambientes, criptografia, registro de logs e política de senhas.

3.20.4. Todos os empregados e prepostos que tenham acesso ao acervo firmarão termo individual de confidencialidade, na forma do Anexo III, mantido à disposição da fiscalização.

3.20.5. A Contratada comunicará à FMS qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento do fato, prestando todas as informações necessárias à comunicação à autoridade nacional e aos titulares.

3.20.6. A Contratada indicará encarregado ou ponto focal para assuntos de proteção de dados e prestará auxílio à FMS no atendimento de requisições de titulares e de autoridades.

3.20.7. Extinto o contrato e cumprido o subitem 3.19.2, a Contratada eliminará todos os dados pessoais em seu poder, salvo obrigação legal de retenção, comprovando o ato mediante declaração formal.

3.21. Da subcontratação

3.21.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de qualquer das atividades que compõem o objeto, na forma do art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Contratada executá-lo integralmente com meios próprios, sob sua exclusiva responsabilidade.

3.21.2. A vedação decorre da unicidade da cadeia de custódia: a execução recai sobre item físico único e individualizado — a caixa-arquivo e o bem patrimonial custodiados —, submetido a inventário unitário e a endereço de guarda único, de modo que a intervenção de terceiro em qualquer etapa do fluxo transferiria à Administração o ônus de apurar, entre a Contratada e a subcontratada, a responsabilidade por extravio, dano ou vazamento de informação.

3.21.3. A vedação decorre, ainda, do regime de proteção de dados pessoais aplicável ao acervo. A FMS atua como controladora e a Contratada como operadora, na forma do item 3.20 e do Anexo III do Termo de Referência, tratando-se de dados pessoais sensíveis referentes à saúde. A introdução de suboperador multiplicaria os pontos de exposição do acervo e dificultaria a identificação do agente responsável em caso de incidente de segurança, em detrimento das obrigações dos arts. 42 a 46 da Lei nº 13.709, de 2018. Acresce que o transporte e a fragmentação constituem as etapas de maior exposição física do acervo, e que a digitalização é executada no bureau de serviços da própria Contratada, submetido à verificação do item 5.6 do Termo de Referência, cuja utilidade seria esvaziada pela execução por terceiro em instalação não verificada.

3.21.4. A vedação não restringe a competitividade, uma vez que o objeto é serviço comum, usual de mercado e ordinariamente executado por um único prestador no segmento de guarda e gestão documental, e que as exigências de habilitação foram calibradas em patamar acessível, na forma do capítulo 5 do Termo de Referência. A subcontratação não autorizada constitui infração de grau máximo, sujeitando a Contratada às adequações de pagamento do capítulo 6 e às sanções do capítulo 11 do Termo de Referência, inclusive à extinção do contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1.São partes integrantes deste CONTRATO e vinculam a contratação, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00045.040394/2025-48 – GTI/FMS e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela CONTRATADA.

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, facultada a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.3. A prorrogação observará, ainda, as diretrizes do art. 106 da mesma Lei, notadamente a atestação, a cada exercício, da existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e da vantagem em sua manutenção, ficando resguardada à Administração a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**CLÁUSULA SEXTA - DO MODELO DE GESTÃO, DA FISCALIZAÇÃO E DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

6.1. Da gestão e da fiscalização do contrato

6.1.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas por agentes públicos formalmente designados, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133, de 2021, admitida a designação de fiscal técnico e de fiscal administrativo.

6.1.2. A fiscalização terá livre acesso às instalações da Contratada e ao sistema GED, com perfil de consulta irrestrita ao inventário, aos registros de movimentação e à trilha de auditoria.

6.1.3. As ocorrências serão registradas em livro ou sistema próprio, com comunicação formal à Contratada para adoção de medidas corretivas.

6.1.4. A FMS realizará, no mínimo uma vez por exercício, inventário por amostragem do acervo custodiado, com conferência física de itens sorteados aleatoriamente, cujo resultado integrará a avaliação de desempenho.

6.2. Do Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

6.2.1. O pagamento mensal será ajustado ao desempenho efetivamente aferido, mediante Instrumento de Medição de Resultado, na forma do Anexo II, com fundamento no art. 144 da Lei nº 14.133, de 2021, que admite remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado com base em metas, padrões de qualidade e prazos definidos no edital e no contrato.

6.2.2. A adequação de pagamento decorrente do IMR não possui natureza sancionatória: trata-se de mecanismo de ajuste da contraprestação ao resultado efetivamente entregue, distinto das sanções administrativas do capítulo 11 do Termo de Referência, com as quais pode coexistir. Essa distinção acompanha a orientação do Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 3.114/2010 — Segunda Câmara.

6.2.3. Não haverá retenção de pagamento por serviço regularmente executado e aceito, sob pena de enriquecimento sem causa da Administração, na linha do Acórdão nº 964/2012 — TCU — Plenário. A adequação incide exclusivamente sobre a parcela do serviço prestada em desconformidade com o padrão contratado.

6.2.4. Apurada quebra de indicador ou ocorrência classificada no item 6.5, a Administração notificará formalmente a Contratada, que disporá de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, para apresentar justificativa.

6.2.5. As justificativas serão apreciadas motivadamente. Comprovada força maior, caso fortuito, fato imputável à Administração ou a terceiro não vinculado à Contratada, a ocorrência será desconsiderada.

6.2.6. Não acolhidas as justificativas, ou decorrido o prazo sem manifestação, a adequação de pagamento será aplicada na fatura do período correspondente, com registro no relatório de fiscalização.

6.2.7. O somatório das adequações de pagamento em um mesmo mês fica limitado a 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal, sem prejuízo da aplicação autônoma das sanções do capítulo 11 do Termo de Referência e da extinção contratual em caso de descumprimento reiterado.

6.3. Dos indicadores de desempenho

6.3.1. Indicador 1 — Prazo de atendimento logístico e arquivístico.

Finalidade: assegurar atendimento célere e a continuidade das atividades assistenciais e administrativas da FMS.

Meta: atender solicitações ordinárias em até 48 (quarenta e oito) horas; solicitações de urgência, assim classificadas pela FMS em razão de demanda médica ou judicial, em até 4 (quatro) horas por via digital ou 12 (doze) horas por via física.

Forma de aferição: relatório de chamados extraído do sistema GED, considerando a data e hora de abertura e de conclusão.

Adequação de pagamento: 1% (um por cento) por dia útil ou fração de atraso, incidente sobre o valor mensal faturado do item correspondente ao serviço demandado, limitada a 10% (dez por cento) desse item por mês.

6.3.2. Indicador 2 — Disponibilidade do sistema GED.

Finalidade: assegurar a rastreabilidade e a pesquisa ininterruptas do acervo.

Meta: disponibilidade mensal igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento), excluídas as janelas de manutenção programada previamente comunicadas com 5 (cinco) dias úteis de antecedência e realizadas fora do horário de expediente.

Forma de aferição: relatórios de disponibilidade do sistema, confrontados com os registros da equipe de tecnologia da informação da FMS.

Adequação de pagamento: 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado do licenciamento do sistema GED por ponto percentual de indisponibilidade abaixo da meta, limitada a 20% (vinte por cento) desse item por mês.

6.3.3. Indicador 3 — Integridade e acurácia do inventário.

Finalidade: garantir a confiabilidade do inventário e a localização efetiva de qualquer item custodiado.

Meta: divergência máxima de 0,5% (cinco décimos por cento) entre o registro do sistema e a conferência física, na amostragem realizada pela fiscalização.

Forma de aferição: relatório de inventário por amostragem, na forma do subitem 6.1.4.

Adequação de pagamento: 2% (dois por cento) sobre o valor mensal faturado dos itens de custódia por ponto percentual de divergência acima da meta, sem prejuízo da obrigação de localizar o item e da responsabilidade por extravio.

6.3.4. Indicador 4 — Qualidade da digitalização e da indexação.

Finalidade: assegurar a legibilidade, a pesquisabilidade e a correta recuperação lógica dos documentos digitalizados.

Meta: conformidade mínima de 98% (noventa e oito por cento) na amostragem de imagens e de metadados de cada lote entregue.

Forma de aferição: conferência por amostragem realizada pela fiscalização no recebimento de cada lote. Adequação de pagamento: 1% (um por cento) sobre o valor do lote por ponto percentual abaixo da meta, sem prejuízo da obrigação de refazimento sem ônus.

6.4. Do registro e da apuração

6.4.1. Todos os eventos relevantes à apuração dos indicadores serão registrados no sistema GED, cujos relatórios constituem a fonte primária de aferição, franqueado à Contratada o direito de apresentar prova em contrário.

6.4.2. A fiscalização consolidará mensalmente a apuração em Relatório de Desempenho, que integrará o processo de pagamento.

6.5. Da classificação das ocorrências operacionais

6.5.1. O descumprimento de rotinas operacionais será classificado por grau de severidade, com a correspondente adequação de pagamento sobre o valor da fatura mensal: Grau 1 — leve — 1% (um por cento) por ocorrência: deixar de apresentar relatórios exigidos ou apresentá-los incompletos no prazo de 5 (cinco) dias úteis; deixar de cumprir obrigação acessória prevista no contrato e não classificada em grau superior; deixar de comunicar substituição de preposto. Grau 2 — médio — 3% (três por cento) por ocorrência: deixar de substituir, no prazo de 1 (um) dia útil após notificação formal, empregado cuja conduta ou desempenho seja considerado inadequado pela fiscalização; prestar informação comprovadamente inverídica em relatório de execução; deixar de manter atualizados os registros de temperatura, umidade ou controle de pragas. Grau 3 — grave — 5% (cinco por cento) por ocorrência: recusar-se a executar serviço previsto no contrato ou determinado pela fiscalização sem motivo justificado; manter na execução empregado sem a qualificação exigida; descumprir normas obrigatórias de segurança e saúde no trabalho; deixar de comunicar incidente de segurança da informação no prazo do subitem 3.20.5. Grau 4 — máximo — 10% (dez por cento) por ocorrência, sem prejuízo da extinção contratual e da reparação integral: extraviar, destruir ou danificar documento, caixa-arquivo ou bem patrimonial por dolo, negligência, imprudência ou imperícia; eliminar documento sem a autorização do subitem 3.17.1; permitir acesso não autorizado a dados pessoais sensíveis; reter acervo, dados ou acesso ao sistema em desacordo com o subitem 3.19.4; operar com documento do Corpo de Bombeiros vencido além do prazo do subitem 3.5.3.

6.5.2. A classificação da ocorrência será motivada e comunicada à Contratada, aplicando-se o procedimento do item 6.2.

6.5.3. A adequação de pagamento por ocorrência não afasta a obrigação de reparação integral do dano, nem a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. Da medição

7.1.1. A medição será mensal, compreendendo o primeiro e o último dia do mês de referência.

7.1.2. Até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a Contratada entregará à fiscalização o Relatório Mensal de Execução, extraído do sistema GED, contendo o extrato detalhado dos quantitativos custodiados — metros cúbicos de mobiliário e quantidade de caixas-arquivo — e dos serviços logísticos, arquivísticos e de digitalização efetivamente demandados e executados no período, acompanhado dos elementos de aferição dos indicadores do item 6.3.

7.1.3. A fiscalização disporá de até 5 (cinco) dias úteis para conferir o relatório, confrontando-o com os registros do sistema e com as ordens de serviço emitidas.

7.1.4. Os serviços não recorrentes serão medidos por serviços efetivamente concluídos e aceitos, considerando-se concluída a unidade — caixa-arquivo, metro cúbico, página, documento ou item — que tenha completado integralmente a etapa de tratamento correspondente, vedada a medição de unidade parcialmente tratada.

7.1.5. Os itens 1.3 e 1.4 do quadro do subitem 3.1.1 têm preço unitário mensal. Serão medidos e faturados mensalmente, mediante aplicação do respectivo preço unitário ao volume de mobiliário, em metros cúbicos, e à quantidade de caixas-arquivo

efetivamente custodiados no mês de referência, apurados pelo Relatório Mensal de Execução extraído do sistema GED. O valor total anual indicado para esses itens no quadro do subitem 3.1.1 corresponde ao produto do preço unitário mensal pela quantidade estimada e por 12 (doze) meses, não constituindo parcela de faturamento única nem autorizando o faturamento antecipado de meses vincendos.

7.1.6. Em consequência, nos meses em que o acervo ainda estiver em transferência, a medição corresponderá exclusivamente ao volume efetivamente armazenado, vedado o faturamento integral do quantitativo estimado no momento do ingresso do item no acervo ou ao término do período anual.

7.2. Do recebimento provisório e definitivo

7.2.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, por ocasião da entrega do Relatório Mensal de Execução, para posterior verificação de conformidade.

7.2.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade e da quantidade do serviço executado, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório, com o registro das adequações de pagamento decorrentes do IMR.

7.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios ocultos, extravios ou danos apurados posteriormente.

7.3. Do pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do período de adimplemento a que se referir, observada a ordem cronológica de exigibilidade prevista no art. 141 da Lei nº 14.133, de 2021, e processado, preferencialmente, mediante crédito em conta corrente de titularidade da Contratada junto à instituição financeira oficial do Município de Teresina, o **Banco do Brasil**.

7.3.2. diretriz para utilização e manutenção de conta bancária no Banco do Brasil para o recebimento dos pagamentos está em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 28.772, de 06 de maio de 2026.

7.3.3. A realização do pagamento mediante crédito em conta bancária de outra instituição financeira, não vinculada ao Banco do Brasil, somente será admitida em situações excepcionais, devidamente justificadas e expressamente autorizadas pela Administração, não podendo a diretriz do subitem anterior converter-se em restrição à participação no certame nem em obstáculo ao recebimento do crédito regularmente devido.

7.3.4. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE solicitação de pagamento, devidamente protocolada, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Requerimento devidamente assinado, constando nome da empresa, número da nota fiscal, valor e dados bancários;

b) Contrato e Aditivos devidamente assinados pelas partes contratantes ou Ata de Registro de Preços, caso não haja contratos formalizados;

c) Nota de empenho legível assinada pelo presidente do respectivo órgão/FMS com os anexos;

d) Nota fiscal ou fatura emitida em estrita observância aos preços unitários contratados e às quantidades, devidamente ATESTADA pelo gestor ou fiscal da contratação;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;

f) Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3.5. Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento a ser realizada por meio de processo eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Para tanto, é necessário o cadastro de usuário das empresas/fornecedores (USUÁRIO EXTERNO) no site: https://www.teresina.pi.gov.br/secti/sei-sistema/. Contato para suporte técnico: (86) 9 9498-2468 ou e-mail: sectiteresina@gmail.com. Horário de suporte: 7h30 às 13h30 – segunda a sexta-feira.

7.3.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e após verificada a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada.

7.3.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa (como obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada promova a regularização. Nesta hipótese, o prazo será reiniciado a partir da comprovação do saneamento, sem que tal fato gere direito a reajuste, atualização ou penalidade à Administração.

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

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

7.3.10. 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.

7.3.11. 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.

7.3.12. 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.

7.3.13. 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.

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

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

7.3.16. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração (nos termos do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021) e desde que a Contratada não tenha concorrido de nenhuma forma para o fato, incidirá atualização monetária e compensação financeira. Fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

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

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

**CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

8.1. Será exigida garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A exigência justifica-se pela natureza do objeto, que envolve a custódia de bens públicos e de acervo documental insubstituível, cujo extravio ou destruição é irreversível e de difícil mensuração imediata, bem como pela existência de obrigações de encerramento — devolução do acervo e exportação de dados — cujo descumprimento acarretaria dano grave e imediato à Administração.

8.3. Adota-se o percentual de 5% (cinco por cento), e não o teto majorado de 10% (dez por cento) admitido pelo art. 98, por se entender suficiente à cobertura do risco contratual e por representar menor onerosidade ao contratado, preservando a competitividade.

8.4. Caberá à Contratada optar por uma das modalidades do art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único com resgate pelo valor total.

8.5. Nas prorrogações, o percentual incidirá sobre o valor anual do contrato, na forma do parágrafo único do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a garantia ser renovada ou complementada previamente ao início de cada novo período.

8.6. A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, pelas multas aplicadas e pelos prejuízos causados à Administração, inclusive os decorrentes de extravio ou dano ao acervo, e será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e a conclusão do Plano de Encerramento de que trata o subitem 3.19.2, atualizada monetariamente quando prestada em dinheiro.

**CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

9.1. Do reajuste

9.1.1. Os preços são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, na forma do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, fixada em 11 de setembro de 2026, data da versão mais atualizada do Mapa Comparativo de Preços nº 238/2026, que constitui o orçamento estimado da contratação.

9.1.1.1. Considera-se data do orçamento estimado a data da versão final e mais atualizada do Mapa Comparativo de Preços.

9.1.2. Decorrido o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.3. Adota-se o IPCA por se tratar de índice geral, oficial, de ampla divulgação e aderente à composição de custos do objeto, que combina custos de ocupação imobiliária, logística, mão de obra operacional e tecnologia, não havendo índice setorial específico que melhor reflita a variação desses custos.

9.1.4. O reajuste será calculado pela fórmula:

$$R = V \times (I - I0) \div I0$$

9.1.5. Onde: R é o valor do reajuste; V é o valor contratual a ser reajustado; I é o índice correspondente à data do orçamento estimado; e I é o índice relativo ao mês do reajustamento.

9.1.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.1.7. No caso de atraso na divulgação do índice, a Administração pagará com base na última variação conhecida, liquidando-se a diferença tão logo divulgado o índice definitivo. Nas aferições finais será utilizado, obrigatoriamente, o índice definitivo.

9.1.8. Extinto o índice ou tornada inviável sua utilização, será adotado o substituto determinado pela legislação; na ausência de previsão legal, as partes elegerão novo índice oficial por termo aditivo.

9.1.9. O reajuste por índice será formalizado por apostilamento, na forma do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.10. Não se aplica a esta contratação o instituto da repactuação, por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme item 1.3.3 do Termo de Referência.

9.2. Do reequilíbrio econômico-financeiro

9.2.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, por fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, será processado na forma dos arts. 124, inciso II, alínea "d", e 136 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante requerimento instruído com demonstração analítica do impacto sobre os custos contratados.

9.2.2. O reequilíbrio não se confunde com o reajuste por índice, sendo vedada a cumulação de ambos os institutos sobre a mesma variação de custo.

9.3. Dos efeitos da reforma tributária

9.3.1. Os licitantes elaborarão suas propostas considerando exclusivamente as alíquotas dos tributos vigentes na data de sua apresentação, que deverão constar expressamente detalhadas na planilha de composição de custos.

9.3.2. A Administração reconhece que os valores contratados poderão ser objeto de revisão, para mais ou para menos, à medida que os tributos atuais forem substituídos pela Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e pelo Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), conforme o cronograma de transição decorrente da Emenda Constitucional nº 132, de 2023.

9.3.3. A revisão fundamenta-se nos arts. 124, inciso II, alínea "d", e 136 da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se como parâmetro metodológico, no que couber, a disciplina dos arts. 373 a 377 da Lei Complementar nº 214, de 2025.

9.3.4. A concessão da revisão fica condicionada à comprovação técnica da alteração da carga tributária efetiva suportada pela Contratada, não bastando a mera alteração das alíquotas nominais, devendo ser demonstrado o impacto real sobre os custos, considerando obrigatoriamente:

a) os efeitos da não cumulatividade, com o aproveitamento de créditos sobre insumos e aquisições;

b) a nova forma de determinação da base de cálculo;

c) a extinção ou a redução proporcional dos tributos substituídos.

9.3.5. Constatada a redução da carga tributária efetiva em favor da Contratada, a Administração procederá à revisão de ofício, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma preconizada pelo art. 375 da Lei Complementar nº 214, de 2025.

9.3.6. A Contratada autorizará expressamente a Administração a consultar seu histórico de créditos de IBS e de CBS junto ao ambiente de dados nacional e a fornecer cópia das memórias de cálculo da apuração assistida de que trata o art. 46 da Lei Complementar nº 214, de 2025, apresentada pelo Comitê Gestor do IBS ou pela Receita Federal do Brasil, conforme o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

10.1. Das obrigações da Contratante

10.1.1. São obrigações da Fundação Municipal de Saúde:

a) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, conforme o contrato e os termos de sua proposta;

b) acompanhar e fiscalizar a execução por meio de agentes formalmente designados, registrando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências que exijam medidas corretivas;

c) proporcionar as facilidades e os acessos necessários à execução, permitindo o ingresso de empregados identificados da Contratada nas dependências da FMS para coleta e entrega;

d) fornecer as diretrizes arquivísticas institucionais, especialmente o código de classificação e a tabela de temporalidade e destinação aplicáveis, acompanhados dos respectivos atos de aprovação, no prazo de 15 (quinze) dias antes da assinatura do contrato, na forma do subitem 3.10.1.3;

e) autorizar formalmente, por lote, qualquer eliminação de documentos, observado o item 3.17, e conduzir os atos de competência exclusiva da Administração no procedimento de eliminação;

f) classificar as solicitações como ordinárias ou de urgência, para fins de aferição do Indicador 1;

g) efetuar os pagamentos no valor e nos prazos estabelecidos, após a devida atestação;

h) notificar a Contratada por escrito acerca de adequações de pagamento e de sanções, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

i) designar e manter atualizada a relação de usuários autorizados de acesso ao sistema GED.

j) instituir e manter em funcionamento a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos e a comissão permanente de revisão de prontuários, constituídas por portarias editadas no prazo do subitem 3.17.10, praticando os atos de competência exclusiva da Administração no procedimento de eliminação, na forma do subitem 3.17.2;

k) informar à Contratada, no início da execução, o cronograma previsto para a aprovação dos instrumentos de gestão documental e para a atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, mantendo-a informada de sua evolução, na forma do subitem 3.17.9;

l) validar os relatórios de classificação apresentados por lote e definir a destinação de cada unidade de arquivamento, ato do qual depende a execução da higienização, na forma dos subitens 3.9.1 e 3.10.3;

m) indicar os documentos a serem digitalizados e os metadados a serem indexados, bem como aprovar a estrutura de diretórios e a nomenclatura de entrega das imagens;

n) realizar, no mínimo uma vez por exercício, inventário por amostragem do acervo custodiado, na forma do subitem 6.1.4;

o) reestimar, nas eventuais prorrogações, os quantitativos dos itens não recorrentes, limitando-os ao acervo efetivamente novo, na forma do subitem 1.6.2 do Termo de Referência;

p) atestar as medições mensais e conferir o Relatório Mensal de Execução extraído do sistema GED, na forma do capítulo 7 do Termo de Referência.

10.2. Das obrigações da Contratada

10.2.1. São obrigações da Contratada:

a) executar os serviços conforme as especificações, os prazos e os padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, alocando equipamentos, materiais e infraestrutura tecnológica adequados;

b) assumir responsabilidade integral e exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução, sem que se estabeleça vínculo empregatício com a FMS;

c) manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) manter atualizados e vigentes o ARCB ou documento equivalente de regularidade do Corpo de Bombeiros, na forma do subitem 3.5.1, bem como os comprovantes de execução do controle integrado de pragas;

e) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, respondendo civil, administrativa e penalmente por extravios ou danos ao acervo e ao patrimônio da FMS;

f) substituir, em até 1 (um) dia útil após notificação, profissional cuja conduta, postura ou capacidade técnica seja considerada inadequada pela fiscalização;

g) cumprir rigorosamente a Lei nº 13.709, de 2018, e o disposto no item 3.20, mantendo sigilo absoluto sobre processos, prontuários e dados pessoais a que tiver acesso;

h) manter a disponibilidade e a segurança do sistema GED e a integridade dos backups das imagens e do banco de dados;

i) apresentar mensalmente os relatórios de execução e as métricas de desempenho previstos no capítulo 7;

j) manter preposto e responsável técnico durante toda a execução;

k) executar e concluir o Plano de Encerramento previsto no subitem 3.19.2, abstendo-se de qualquer forma de retenção do acervo, dos dados ou do acesso ao sistema;

l) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer sinistro, incidente de segurança ou fato que possa comprometer a integridade do acervo.

m) manter as instalações de guarda e o bureau de serviços no Município de Teresina/PI durante toda a vigência, na forma do subitem 3.4.1, vedada a transferência do acervo para endereço diverso do verificado sem autorização prévia, expressa e escrita da fiscalização, na forma do subitem 3.4.5;

n) executar a higienização exclusivamente sobre as unidades de arquivamento cuja destinação seja a guarda intermediária ou permanente, vedado o faturamento do serviço sobre unidades destinadas à eliminação, na forma dos subitens 3.9.1 e 3.9.1.1;

o) abster-se de promover eliminação, atribuir destinação ou alterar a ordem original de qualquer documento sem autorização formal e específica da FMS, observadas as condições dos subitens 3.10.4, 3.17.1 e 3.17.7;

p) observar, na digitalização, os requisitos da Lei nº 13.787, de 2018, da Resolução CFM nº 1.821, de 2007, e do Decreto nº 10.278, de 2020, na forma dos subitens 3.12.5, 3.12.6 e 3.13;

q) apresentar o Plano de Implantação em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato e disponibilizar o sistema GED parametrizado, com usuários cadastrados e capacitados, antes do início da transferência do acervo, na forma dos subitens 3.18.1 e 3.18.2;

r) medir e faturar a custódia mensalmente, à razão de 1/12 do preço unitário por unidade efetivamente custodiada, instruindo a fatura com o Relatório Mensal de Execução, na forma dos subitens 7.1.5 e 7.1.6 do Termo de Referência;

s) assegurar à fiscalização perfil de consulta irrestrita ao inventário, aos registros de movimentação e à trilha de auditoria do sistema GED, na forma do subitem 6.1.2 do Termo de Referência;

t) comprovar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos resultantes da fragmentação, mediante reciclagem industrial do papel triturado e emissão do respectivo comprovante, na forma do subitem 3.17.5.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar ato ilícito com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021:

I — advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º);

II — impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g” do item 11.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave (art. 156, § 4º);

III — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas das alíneas “h” a “l” do item 11.1, bem como as das alíneas “b” a “g” que justifiquem penalidade mais grave (art. 156, § 5º);

IV — multa, na forma do item 11.3.

11.3. A multa observará os seguintes parâmetros:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual, incidente sobre o valor da parcela mensal correspondente, até o limite de 15 (quinze) dias, após o que poderá ser caracterizada a inexecução parcial;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

d) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato em caso de eliminação de documento sem autorização, de retenção indevida do acervo, dos dados ou do acesso ao sistema, ou de descumprimento do Plano de Encerramento, sem prejuízo da reparação integral do dano;

e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato em caso de incidente de segurança da informação decorrente de culpa da Contratada que resulte em acesso não autorizado a dados pessoais sensíveis.

11.4. O atraso superior a 10 (dez) dias úteis no cumprimento de obrigação essencial, após notificação, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, na forma do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, § 9º).

11.6. Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º).

11.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

11.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.10. A aplicação das sanções observará processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, quanto às penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

11.11. Na dosimetria serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, § 1º).

11.12. Os atos tipificados também como lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito e a autoridade competente definidos naquela Lei (art. 159).

11.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada nas hipóteses e na forma do art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

11.14. A Administração informará e manterá atualizados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da aplicação da sanção, os dados relativos às penalidades, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (art. 161).

11.15. As sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.16. Os débitos da Contratada decorrentes de multa ou indenização, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pela Administração, observada a regulamentação municipal aplicável.

11.17. As sanções deste capítulo são autônomas em relação às adequações de pagamento decorrentes do IMR, previstas no capítulo 6, que possuem natureza não sancionatória e podem com elas coexistir.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. Da estimativa de preços

12.1.1. O valor total estimado da contratação é de R$ 17.885.158,60 (dezessete milhões, oitocentos e oitenta e cinco mil, cento e cinquenta e oito reais e sessenta centavos).

12.2. Da adequação orçamentária

12.2.1. As despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria da Fundação Municipal de Saúde de Teresina, cujos códigos de classificação institucional, funcional programática e de natureza de despesa foram indicados pelo setor competente previamente à contratação:

Natureza da despesa: 3.3.90.39 — Outros Serviços de Terceiros — Pessoa Jurídica

Natureza da despesa: 3.3.90.40 — Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação — Pessoa Jurídica

Unidade 001 — Fundação Municipal de Saúde

Ação Programática 2.114 — Administração da FMS

Unidade 002 — Fundo Municipal de Saúde

Ação Programática 2.448 — Gestão e Manutenção das Maternidades Municipais

Ação Programática 2.570 — Gestão e Manutenção do Hospital de Urgência de Teresina

Ação Programática 2.572 — Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24h

Ação Programática 4.072 — Implementação da Política de Atenção Primária em Saúde

Ação Programática 4.133 — Gestão e Manutenção das Unidades de Atenção Especializada — Rede Própria

Fonte 1600115 — Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal — Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde

Fonte 1659119 — Outros Recursos Vinculados à Saúde — Serviços de Saúde

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1.Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais 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 QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Diário Oficial do Município de Teresina, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

15.1. O Contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

15.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contração original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO

16.1.Fica eleito o Foro do Município de Teresina (PI) para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

16.2.E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes e 2 (duas) testemunhas abaixo qualificadas.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHAS:*

Documento assinado eletronicamente por **Izaura do Bomfim Oliveira Ferreira**, **Diretora de Compras Públicas da FMS**, em 23/10/2026, às 12:21, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Documento assinado eletronicamente por **Leopoldina Cipriano Feitosa**, **Presidente da Fundação Municipal de Saúde**, em 23/10/2026, às 13:12, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **17129676** e o código CRC **254D4313**.

**Referência:** Processo nº 00045.040394/2025-48 SEI nº 17129676