

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2012

A **Fundação Nacional de Artes - FUNARTE**, pessoa jurídica de direito público, vinculada ao Ministério da Cultura - MinC, com sede na Rua da Imprensa, 16 - Rio de Janeiro/RJ, Cep: 20030-120, inscrita no CNPJ sob o nº 26.963.660/0002-42, por meio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 272 de 26 de outubro, publicada no D.O.U do dia 27 de outubro de 2011, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO, em sua forma eletrônica, em regime de preço global, do tipo menor preço**, visando à contratação de empresa especializada em Gestão Documental para prestação de consultoria visando diagnóstico, análise e avaliação da sistemática existente na Gestão de Documentos e Informações da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e no Processo nº **01530.002543/2012-88**. Esta licitação reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02 de 30 de abril de 2008, atualizada, da IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

### 1. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

- 1.1. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do Pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminado:

**Data de Abertura: 26/10/2012**

**Horário: 11 horas**

**Endereço Eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**Código UASG: 403201**

- 1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

### 2. DO OBJETO

- 2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em Gestão Documental para prestação de serviços de consultoria visando diagnóstico, análise e avaliação da sistemática existente na Gestão de Documentos e Informações da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, com proposições de recomendações técnicas de melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos e capacitação, visando disponibilizar, de forma eficiente, as informações relevantes para a realização de suas atividades, em conformidade com a

demanda de informação gerada a partir da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.2. Os serviços retro informados deverão ser realizados nos locais abaixo indicados:

2.2.1. No Rio de Janeiro: Sede da FUNARTE, localizada à Rua da Imprensa, 16, Centro/RJ, Escola Nacional de Circo, Av. Francisco Bicalho, s/nº - Zona da Leopoldina/RJ, Centro Técnico de Artes Cênicas, Rua do Lavradio, 54 - Centro/RJ e as unidades localizadas na Rua São José, 50 - Centro/RJ.

2.2.2. Coordenação Regional da FUNARTE em Minas Gerais/MG, localizada à Rua Januária, nº 68 - Floresta - Belo Horizonte/MG, CEP. 30110-055.

2.2.3. Coordenação Regional da FUNARTE em Brasília/DF, localizada no Eixo Monumental, Setor de Divulgação Cultural, Lote 1 - Brasília/DF, CEP. 70070-350.

2.2.4. Coordenação Regional da FUNARTE em São Paulo/SP, localizado à Av. Alameda Nothman, 1.058 - Campos Elíseos. São Paulo/SP - CEP 01216-001.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

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

**ANEXO I** - Termo de Referência

**ANEXO II** - Modelo de Proposta

**ANEXO III** - Declaração de Vistoria

**ANEXO IV** - Minuta do Contrato

### **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimado em R\$ 222.589,72 (duzentos e vinte dois mil, quinhentos e oitenta e nove reais e setenta e dois centavos) e correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2012, a cargo da FUNARTE, cuja disponibilidade orçamentária encontra-se no PTRES 047752, PI 201200365, ND 3390.39.

### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES**

4.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão providenciar o credenciamento junto ao site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão, devendo estar aptos para encaminharem propostas e formularem lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão.

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão, deverão dispor de chave de identificação e de senha, obtidas junto ao



COMPRASNET, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

- 4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FUNARTE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão, na forma eletrônica.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 5.1. Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3. Poderão participar deste certame empresas interessadas que atenderem às seguintes exigências:
  - 5.3.1. Estar devidamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em conformidade ao Item 12, subitem 12.1 deste Edital.
  - 5.3.2. Deter em seu Contrato Social atividades semelhantes com o objeto desta licitação e comprovar possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital.
- 5.4. Além dos casos previstos no art. 9 da Lei nº 8.666/93, não poderão participar deste certame:
  - 5.4.1. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.
  - 5.4.2. Empresas que estejam reunidas em consórcio, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias umas das outras.



- 5.4.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, Direta, Indireta, Federal, Estadual e Municipal ou do Distrito Federal.
  - 5.4.4. Empresas que tenham sido suspensas, permanente ou temporariamente de contratar com a Administração Pública ou com a FUNARTE.
  - 5.4.5. Empresas que tenham prestado informações inverídicas em sua documentação para habilitação ou em sua proposta de preços,
  - 5.4.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 5.5. O C.N.P.J. apresentado pelo licitante para sua habilitação, será, **obrigatoriamente**, o mesmo a receber a Nota de Empenho e da assinatura do Contrato, bem como o mesmo a emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do objeto.
- 5.6. O licitante fica obrigado a manter válidos todos os documentos relativos à regularidade de Cadastramento, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, **durante todo o procedimento licitatório, bem como durante o período de execução dos compromissos assumidos.**

## 6. DA VISTORIA

- 6.1. A vistoria, obrigatória para fins de habilitação, deverá ser feita, pelo licitante, conforme determinado no Item 10 e subitens seguintes, do Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

## 7. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 7.1. O licitante deverá, concomitantemente à proposta, enviar as declarações de inexistência de fato superveniente, de que não emprega menor e de elaboração independente de proposta, de forma virtual, previstas no sistema **Comprasnet**.
- 7.2. Por ocasião do envio da proposta, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.
- 7.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.
- 7.4. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.



- 7.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.6. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital e de seus Anexos, for omissa ou apresentar irregularidades insanáveis.
- 7.7. O envio da proposta implica a plena aceitação, por parte da proponente, às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, bem como as previstas no Decreto Federal nº 5.450/2005.
- 7.9. As propostas deverão ser enviadas ao Sistema Eletrônico, pelo **Valor Global do Serviço**.
- 7.10. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda nacional, com apenas **duas casas decimais**, sendo consideradas apenas as **duas** primeiras.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 8.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio **www.comprasnet.gov.br**.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e os **licitantes** ocorrerá, exclusivamente, mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, na forma eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou pelo Pregoeiro, bem como pela desconexão do Sistema.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 9.2. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance, dando início à fase competitiva.

## **10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, menor preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 10.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 10.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.
- 10.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema permanecer acessível aos licitantes, os mesmos continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados e, o Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame.
- 10.7. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica, será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 10.9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

## **11. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

- 11.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 11.2. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar no prazo de 90 (noventa) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da



opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, a proposta de preço adequada ao último lance, de acordo com modelo constante do Anexo II e a documentação relativa ao Item 12 - Habilitação, do presente Edital, em arquivo único.

- 11.3. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço, global.
- 11.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 11.5. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.6. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da FUNARTE, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 11.7. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a obter esclarecimentos complementares.
- 11.8. Se a proposta não for aceitável ou se o resultado da diligência não for satisfatório ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

- 12.1. Para fins de habilitação ao certame, os licitantes terão de satisfazer os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista e outras exigências complementares contidas neste Edital, logo após a aceitação da proposta.
- 12.2. A habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, dos licitantes será verificada, on line, no SICAF, após a análise, julgamento e aceitabilidade da proposta.
  - 12.2.1. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 12.3. Além das condições estabelecidas nos itens anteriores, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos de Habilitação, a partir da solicitação do Pregoeiro:



- 12.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compatível com o objeto desta licitação, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 12.3.2. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado serviços com características técnicas semelhantes, compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.
- 12.3.3. Comprovação do licitante, de possuir em seu quadro permanente ou prestador de serviços, na data prevista para entrega da proposta, um profissional de nível superior em Arquivologia e um profissional de nível superior na área de Informação, detentor da Certificação CDIA ou CDIA+ "Certified Document Imaging Architect".
  - 12.3.3.1. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho, do contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de Registro de Emprego, se prestador de serviço.
- 12.3.4. Apresentar Declaração de Vistoria conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital.
- 12.3.5. A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT será retirada pelo Pregoeiro na data de abertura da sessão visando à verificação da real condição do licitante no momento da licitação.
- 12.3.6. Comprovação de patrimônio líquido, não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices: Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for menor do que 1 (um), através de Balanço Patrimonial e Livro diário, devidamente registrados na junta comercial.
- 12.4. Caso o licitante esteja com algum documento ou informação vencido ou não atualizado no SICAF, ser-lhe-á assegurado o direito de encaminhar, na própria sessão, a documentação atualizada, salvo a situação prevista a seguir:
  - 12.4.1. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sem prejuízo do disposto no § 3º, do art. 4º do Decreto nº 6.204/07.





- 12.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
- 12.5. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
- 12.6. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet, no prazo estabelecido no Item 11 - subitem 11.2.
- 12.6.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do Sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
- 12.6.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Fundação Nacional de Artes - FUNARTE/Comissão Permanente de Licitação, Rua da Imprensa, 16 - 13º andar - Sala 1312 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-120.
- 12.7. O não envio dos documentos solicitados pelo Pregoeiro, no prazo por ele estabelecido, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no art. 28 do Decreto Federal nº 5.450 de 31/05/2005.
- 12.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 12.9. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao Item 12 deste Edital.
- 12.10. Disposições Gerais da Habilitação
- 12.10.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 12.10.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.
- 12.10.3. Como condição para contratação, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.
- 12.10.4. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado vencedor e, após, ser-lhe-á adjudicado o objeto desta licitação, pelo próprio Pregoeiro, ou, na hipótese de existência de recursos, pela autoridade competente da FUNARTE, a qual após julgá-los, adjudicará e homologará o objeto da licitação ao licitante vencedor.

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

### 13. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 13.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.
- 13.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 13.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço: [cpl@funarte.gov.br](mailto:cpl@funarte.gov.br).

### 14. DOS RECURSOS

- 14.1. Declarado vencedor, qualquer licitante poderá, **durante a sessão pública, de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 14.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem retro, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 14.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a em campo próprio do sistema.
- 14.4. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.
- 14.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, na Rua da Imprensa, nº 16 - 13º andar - Sala 1312 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20.030-120.

## 15. DO CONTRATO

- 15.1. Após a publicação da homologação do certame, no Diário Oficial da União, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela FUNARTE, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2. Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocado outro licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.
- 15.3. O período de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados da sua assinatura.
- 15.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

## 16. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. Após a assinatura do contrato, conforme previsto no item 15 deste Edital, o licitante vencedor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para cumprir as condições nos termos dos subitens a seguir:
  - 16.1.1. Prestar GARANTIA de execução do CONTRATO, no valor de 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, na modalidade que vier a optar dentre as adiante relacionadas:
    - 16.1.1.1. Caução em dinheiro - deverá ser depositada em favor da FUNARTE.
    - 16.1.1.2. Caução em títulos da dívida pública - os títulos deverão ser emitidos sobre a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
    - 16.1.1.3. Seguro Garantia - a apólice deverá vigor pelo prazo do contrato.
    - 16.1.1.4. Fiança Bancária - a carta de fiança deverá vigor pelo prazo do contrato.
- 16.2. A prestação da Garantia, nos moldes previstos nos subitens acima, é condição de eficácia do contrato.
- 16.3. A garantia somente será liberada após o cumprimento integral das obrigações do Contrato e desde que não existam pendências com a FUNARTE.

## 17. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1. O recebimento dos serviços observará os prazos legais previstos no art. 73 da Lei nº 8.666/93.

## 18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será efetuado pela Fundação Nacional de Artes - FUNARTE, **após a realização de cada etapa do serviço, até o 10º (décimo) dia útil**, subsequente ao serviço executado, conforme cronograma de desembolso constante do Item 6, subitem 6.2 do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, prazo esse que será contado a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 18.2. A Contratada deverá encaminhar ao Centro de Documentação e Informação - CEDOC, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, para que sejam adotados os procedimentos afetos ao pagamento, conforme descrito no subitem 18.1.
- 18.3. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento - SIMPLES, a mesma deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 18.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Fundação Nacional de Artes - FUNARTE.
- 18.5. A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas no presente Edital.
- 18.6. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 18.7. A Fundação Nacional de Artes - FUNARTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço entregue estiver em desacordo com as especificações constantes deste Edital e em seus Anexos.
- 18.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da FUNARTE, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data referida no subitem 18.1 até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de

0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Se no decorrer da **sessão pública da licitação** ou **na execução do objeto** do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

19.1.1. Advertência por escrito.

19.1.2. Multa de 0,3% (zero vírgula três) por cento, ao dia calculada sobre o valor da parcela não cumprida, considerando a data da notificação, até que seja sanada a irregularidade.

19.1.3. Multa de 10% (dez) por cento, calculada sobre o valor do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de atraso no cumprimento das obrigações, ou pelo não atendimento à convocação para assinatura do contrato.

19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada fizer o ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.2. O licitante que, convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciado do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

- 19.3. As irregularidades de caráter comercial ou técnico, sujeitas às penalidades previstas neste item, serão registradas no SICAF.
- 19.4. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização do Licitante/Contratada por eventuais perdas e danos causados à Fundação Nacional de Artes - FUNARTE.
- 19.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 19.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados ao Licitante/Contratada o contraditório e a ampla defesa.

## **20. DA SUSTENTABILIDADE**

- 20.1. O licitante vencedor deverá cumprir as determinações contidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010/MPOG nos termos do Item 13 e subitens seguintes, do Termo de Referência, Anexo I, do presente Edital.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da FUNARTE, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 29, do Decreto 5.450/05.
- 21.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 21.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais na FUNARTE.
- 21.5. A FUNARTE poderá, a seu critério exclusivo, de acordo com o art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, reduzir ou aumentar a quantidade do objeto licitado desde que não ultrapasse a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Edital, sem que caiba à Contratada qualquer reclamação.
- 21.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a



exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

- 21.7. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, do princípio da isonomia, da finalidade e da segurança da contratação.
- 21.8. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório, inclusive solicitar ao licitante vencedor a apresentação de amostras, protótipos e manuais, de forma a verificar a ocorrência de ajustes dimensionais, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a FUNARTE, não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.10. Qualquer pessoa, seja ela jurídica ou física, poderá acompanhar o desenvolvimento do pregão, na forma eletrônica, em tempo real, por meio do sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 21.11. O Edital estará disponível nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.funarte.gov.br](http://www.funarte.gov.br).
- 21.12. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

Rio de Janeiro, 09 de outubro de 2012.

Valquiria Pimentel da Cunha  
**Pregoeira**  
**Fundação Nacional de Artes – FUNARTE**

**PROCESSO Nº 01530.002543/2012-88**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2012**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em Gestão Documental para prestação de serviços de consultoria visando diagnóstico, análise e avaliação da sistemática existente na Gestão de Documentos e Informações da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, com proposições de recomendações técnicas de melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos e capacitação, visando disponibilizar, de forma eficiente, as informações relevantes para a realização de suas atividades, em conformidade com a demanda de informação gerada a partir da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

1.2. Os serviços retro informados deverão ser realizados nos locais abaixo indicados:

1.2.1. No Rio de Janeiro: Sede da FUNARTE, localizada à Rua da Imprensa, 16, Centro/RJ, Escola Nacional de Circo, Av. Francisco Bicalho, s/nº - Zona da Leopoldina/RJ, Centro Técnico de Artes Cênicas, Rua do Lavradio, 54 – Centro/RJ e as unidades localizadas na Rua São José, 50 – Centro/RJ.

1.2.2. Coordenação Regional da FUNARTE em Minas Gerais/MG, localizada à Rua Januária, nº 68 - Floresta - Belo Horizonte/MG, CEP. 30110-055.

1.2.3. Coordenação Regional da FUNARTE em Brasília/DF, localizada no Eixo Monumental, Setor de Divulgação Cultural, Lote 1 – Brasília/DF, CEP. 70070-350.

1.2.4. Coordenação Regional da FUNARTE em São Paulo/SP, localizado à Av. Alameda Nothman, 1.058 - Campos Elíseos. São Paulo/SP - CEP 01216-001.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

Entende-se por Gestão Documental e da Informação todo o processo relacionado à criação, recebimento, tratamento, guarda, tramitação e recuperação de documentos, de forma a estabelecer uma metodologia que de fato propicie a identificação, obtenção, preservação, ampliação e disseminação das informações finais e fundamentais da FUNARTE, assim como a aplicação de recursos tecnológicos.

Para implantar esta Gestão é necessário que seja definida a forma lógica de organização dos documentos, diretamente relacionada com a consulta e recuperação e a melhor forma de seu armazenamento, bem como o fluxo da informação. Todas essas ações devem ser executadas através de instrumentos arquivísticos como: Plano de Classificação de Documentos – PCD, Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD e procedimentos para implantação do modelo proposto.



As instituições que investem na Gestão Documental conseguem um retorno elevado, pois reduzem a quantidade de documentos em papel, havendo um ganho na produtividade devido à uniformização dos processos, bem como facilitando a implementação de normas de qualidade e a utilização de recursos tecnológicos.

As vantagens na sua utilização são as seguintes:

- Redução do custo do número de cópias, aumento de produtividade na procura, no reencaminhamento de documentos e redução do espaço de arquivo;
- Gestão de Informação Integrada é conseguida a partir da consolidação transparente dos documentos eletrônicos (originados pela aplicações Office) e de documentos com origem em papel;
- Uniformização de Processos de reencaminhamento, aprovação, arquivo e eliminação dos documentos, mantendo o histórico de versões dos documentos;
- Digitalização dos documentos;
- Descentralização e liberação do espaço físico, isto é, os documentos e processos estão sempre disponíveis, independente do local onde o utilizador aceda à aplicação;
- Com o auxílio de um browser a pesquisa da informação dos documentos é facilitada e rápida;
- Formação de Backup que permite a recuperação da informação em caso de incêndio ou inundação do seu arquivo físico;
- As soluções de Gestão Documental têm mecanismos de controle de acessos e segurança, protegendo os seus documentos de acessos não autorizados.

Para tornar a Gestão de Documentos eficaz se faz necessário a contratação de serviços especializados possibilitando assim alcançar de modo eficiente, a produção, administração, gerenciamento, manutenção e destinação dos documentos na FUNARTE.

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A realização dos serviços técnicos especializados deverá ter como foco a documentação e informação necessárias para execução dos processos de negócio. Além disso, terá como base o fluxo informacional dos processos de negócio e o uso de tecnologia para suportar a metodologia.

#### **3.1. FASE 1 – LEVANTAR E ANALISAR INFORMAÇÕES**

Levantar, em conjunto com as equipes, fluxo documental, registros e outras informações complementares para obter a completude necessária ao início dos trabalhos.

Diagnóstico com vistas à identificação do cenário atual pertinente à Gestão de Documentos visando à implantação uma nova sistemática de Gestão de Documentos e Informação sendo necessário a realização de um estudo para conhecimento da informação gerada e tratada na instituição.

Definir a estratégia de informação, ou seja, o que se pretende fazer com a informação. Esta definição determina o desenho dos processos e estruturas organizacionais, bem como sua eventual mudança.

Realizar análise situacional do acervo documental existente nas Unidades compreendendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- Identificação das espécies documentais existentes, bem como os aspectos quantitativos e qualitativos da documentação física;
- Estrutura organizacional dos acervos;
- Estado físico dos documentos;
- Condições de armazenamento e
- Suporte dos documentos.

Este estudo propõe uma descrição detalhada da Gestão de Documentos e Informação em consonância com os objetivos estratégicos da instituição e apontando para as necessidades de utilização das normas internas e resoluções.

Produto:

- Relatório de Diagnóstico Institucional

Prazo:

- Prazo: 45 dias úteis

### **3.2. FASE 2 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E NORMATIVOS**

Elaborar Procedimentos Operacionais e Normativos que definirão uma Metodologia do Processo de Gestão de Documentos e Informação considerando o modelo mais adequado para a FUNARTE.

Orientar na elaboração do documento de Política de Segurança da Informação, ou seja, que tipo de informação será divulgada, para quem, com que objetivo e em que formato.

Produtos:

- Política Institucional de Gestão da Informação;
- Procedimento para Elaboração e Atualização da Tabela de Temporalidade Documental – TTD;
- Procedimento de Organização de Acervos Físicos;
- Procedimentos de Consulta e Empréstimo de documentos Físicos;
- Procedimentos de Movimentação de Acervos Físicos;
- Procedimento para Elaboração e Manutenção de Vocabulário controlado;
- Procedimentos para Atualização e Modelagem de Processos;
- Procedimentos para Utilização da Tecnologia e
- Procedimentos para Padronização de materiais, equipamentos e serviços arquivísticos.

Prazo: 45 dias úteis

### **3.3. FASE 3 - DA ANÁLISE DAS FUNCIONALIDADES E PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS (SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PRÓPRIO DA FUNARTE)**

Esta etapa tem como objetivo levantar e analisar o sistema atual de gestão de documentos da Funarte, visando identificação dos pontos críticos e riscos no processo em questão.

Com a análise das informações e a avaliação dos riscos, será possível identificar as melhorias necessárias ao atendimento das novas funcionalidades sistêmicas, bem como elaborar propostas para otimização do processo de gestão de documentos e informação.

Analisar e documentar os processos de um negócio e, ainda, identificar suas interfaces interna e externa, recursos informacionais necessários e produtos gerados, possibilitando a implementação de ações para a melhoria contínua para implantação da gestão de documentos e informação.

Cabe ressaltar, que o sistema de Gestão de Documentos e Informação deverá contemplar e proporcionar a completa gestão da documentação da FUNARTE, controlando registros de documentos associados ao acervo e empréstimo aos usuários, processos de criação, revisão, versões, aprovação, certificação digital e distribuição, anexação de arquivos digitais, bem como outras funcionalidades específicas.

Produtos:

- “Matriz de Risco” e “Matriz de Melhorias” e
- Relatório de recomendações técnicas e proposições de melhorias, considerando a utilização de tecnologias.

Prazo: 45 dias úteis

## **4. DAS DEFINIÇÕES**

**ACESSO:** possibilidade de consulta a documentos e informações; função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização.

**ARQUIVO:** conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza do suporte.

**GESTÃO DOCUMENTAL:** conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes a sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, com vistas a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, compreendendo, ainda, a aplicação de recursos tecnológicos, que garantam a preservação e a recuperação da informação de forma rápida, segura e precisa.

**GESTÃO DA INFORMAÇÃO:** administração do uso e circulação da informação, com base na teoria ou ciência da informação.

**INFORMAÇÃO:** elemento referencial, noção, ideias ou mensagem contidas em um documento.

## 5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços deverão ser realizados em 3 (três) etapas, conforme já especificado, sendo que a FUNARTE permitirá que mais de uma atividade e Unidade sejam trabalhadas paralelamente, dentro da mesma etapa.
- 5.2. A sequência de atividades deverá obedecer a um cronograma lógico de execução e, no detalhamento, deverão constar quais os profissionais irão atuar nas atividades, a previsão de tempo e horas para realização das atividades de cada profissional.

	20 dias úteis (máximo)	45 dias úteis (máximo)	60 dias úteis (máximo)	90 dias úteis (máximo)
Fase 1				
Fase 2				
Fase 3				

## 6. DO ORÇAMENTO

- 6.1. O valor do orçamento total é de R\$ 222.589,72.
- 6.2. Forma de pagamento: o pagamento deverá ser realizado em três parcelas, condicionado ao cumprimento de cada uma das três etapas de trabalho.

	45 dias úteis	60 dias úteis	90 dias úteis
Fase 1	1/3		
Fase 2		1/3	
Fase 3			1/3

## 7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços deverão ser realizados nas instalações da FUNARTE, localizados no Rio de Janeiro e nas Coordenações Regionais, localizadas em outros estados, visando identificar as rotinas adotadas, nos endereços já informados no Item 2, subitem 2.2 e seguintes do Edital.

## 8. DO SIGILO

- 8.1. Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei.

## **9. DA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA**

### 9.1. Da equipe técnica perfis e responsabilidades

- 01 (um) profissional com Certificação CDIA ou CDIA+ “Certified Document Imaging Architect”;
- 01 (um) profissional com formação em Arquivologia;
- 01 (um) profissional da área de Informação.

### 9.2. Qualificação Técnica

9.2.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

## **10. DA VISITA TÉCNICA**

10.1. Será obrigatória, para fins de habilitação, a realização de visita técnica ao Centro de Documentação e Informação – CEDOC, localizado à Rua São José nº 50, 9º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ, pelo licitante ou por representante legal, para obtenção de informações sobre a execução dos serviços.

10.2. A visita técnica deverá ser previamente agendada com as servidoras Márcia Fonseca ou Denise Portugal, através dos telefones (21) 2279-8295 ou 2279-8191, de segunda a sexta, no horário de 10h00min às 12h00min e 14h00min às 17h00, e deverá ser realizada até 02 (dois) antes da abertura do certame.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Atender a todas as especificações e orientações constantes neste Termo de Referência;
- 11.2. Executar as atividades necessárias para o cumprimento do objeto utilizando as melhores práticas e técnicas aplicáveis;
- 11.3. Elaborar cronograma de atividades, juntamente com a FUNARTE, dentro do prazo estimado para a conclusão do trabalho;
- 11.4. Definir a forma que será desenvolvido o trabalho nas dependências da FUNARTE;
- 11.5. Realizar todos os serviços por meio de profissionais altamente especializados;
- 11.6. Fornecer à FUNARTE o nome dos consultores envolvidos diretamente no trabalho, indicando um gerente de projeto que ficará responsável por todos os contatos entre a FUNARTE e a LICITANTE;
- 11.7. Zelar pela confidencialidade de todos os dados fornecidos pela FUNARTE;



- 11.8. Tomar todas as providências necessárias para que as pessoas envolvidas na realização dos atos relacionados à consultoria observem obrigações relativas ao sigilo e a confidencialidade das informações;
- 11.9. Valer-se dos mecanismos apropriados para o desenvolvimento das atividades de consultoria;
- 11.10. Observar durante a realização do trabalho e nos produtos a serem entregues todas as leis, decretos, normas, portarias, instruções normativas, enfim todas as normas a que esteja submetido a FUNARTE por fazer parte da Administração Pública;
- 11.11. Disponibilizar equipe suficiente para atendimento de todas as demandas aprovadas pela FUNARTE, dentro do prazo estabelecido;
- 11.12. Disponibilizar todos os insumos e materiais de consumo para a equipe alocada na FUNARTE;
- 11.13. Franquear os deslocamentos, hospedagens, alimentação e transporte da equipe da licitante para todas as unidades, inclusive as localizadas em outros estados;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e documentação necessária à execução dos serviços, objeto do presente documento.
- 12.2. Franquear à CONTRATADA o acesso livre e desembaraçado às suas unidades, sempre que necessário à prestação dos serviços.
- 12.3. Fiscalizar o serviço da CONTRATADA, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.
- 12.4. Promover acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 12.5. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 12.6. Rejeitar, no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste Contrato e solicitar expressamente sua substituição, no prazo acordado.
- 12.7. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados.



- 12.8. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que, a CONTRATADA tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a Nota Fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização do pagamento.

### **13. DA SUSTENTABILIDADE**

- 13.1. Na execução dos serviços, sempre que possível, os licitantes deverão cumprir as seguintes orientações:
- 13.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
  - 13.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instruído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003.
  - 13.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
  - 13.1.4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
  - 13.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 012, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.
  - 13.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, e
  - 13.1.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

**PROCESSO Nº 01530.002543/2012-88**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2012**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA**

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em Gestão Documental para prestação de serviços de consultoria visando diagnóstico, análise e avaliação da sistemática existente na Gestão de Documentos e Informações da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, com proposições de recomendações técnicas de melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos e capacitação, visando disponibilizar, de forma eficiente, as informações relevantes para a realização de suas atividades, em conformidade com a demanda de informação gerada a partir da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

1.2. Os serviços retro informados deverão ser realizados nos locais abaixo indicados:

1.2.1. No Rio de Janeiro: Sede da FUNARTE, localizada à Rua da Imprensa, 16, Centro/RJ, Escola Nacional de Circo, Av. Francisco Bicalho, s/nº - Zona da Leopoldina/RJ, Centro Técnico de Artes Cênicas, Rua do Lavradio, 54 – Centro/RJ e as unidades localizadas na Rua São José, 50 – Centro/RJ.

1.2.2. Coordenação Regional da FUNARTE em Minas Gerais/MG, localizada à Rua Januária, nº 68 - Floresta - Belo Horizonte/MG, CEP. 30110-055.

1.2.3. Coordenação Regional da FUNARTE em Brasília/DF, localizada no Eixo Monumental, Setor de Divulgação Cultural, Lote 1 – Brasília/DF, CEP. 70070-350.

1.2.4. Coordenação Regional da FUNARTE em São Paulo/SP, localizado à Av. Alameda Nothman, 1.058 - Campos Elíseos. São Paulo/SP - CEP 01216-001.

Tipo de Licitação: Menor preço, global.

Data: \_\_\_/\_\_\_/2012

Horário: horas

Local: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

Item 01	Contratação de empresa especializada em Gestão documental para prestação de consultoria para diagnóstico e análise da Gestão de Documentos e da Informação da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, em conformidade com a demanda de informação gerada a partir da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
<b>Valor do serviço:</b>	
<b>Valor por extenso:</b>	





Declaramos, para fins que se fizerem necessários que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e concordamos, sem restrição, com as condições constantes do Edital e seus anexos.

Declaramos que os preços cotados são absolutamente líquidos, já incluídos todos os custos diretos ou indiretos, inerente ao objeto (salários, tributos, encargos sociais, fretes, material, etc.).

Prazo de Validade da Proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da sessão.

Prazo de execução dos serviços: 90 dias

#### **DADOS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

#### **DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

(Local e data)

(Carimbo e assinatura do responsável)

**PROCESSO Nº 01530.002543/2012-88**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2012**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em Gestão Documental para prestação de serviços de consultoria visando diagnóstico, análise e avaliação da sistemática existente na Gestão de Documentos e Informações da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, com proposições de recomendações técnicas de melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos e capacitação, visando disponibilizar, de forma eficiente, as informações relevantes para a realização de suas atividades, em conformidade com a demanda de informação gerada a partir da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

1.2. Os serviços retro informados deverão ser realizados nos locais abaixo indicados:

- 1.2.1. No Rio de Janeiro: Sede da FUNARTE, localizada à Rua da Imprensa, 16, Centro/RJ, Escola Nacional de Circo, Av. Francisco Bicalho, s/nº - Zona da Leopoldina/RJ, Centro Técnico de Artes Cênicas, Rua do Lavradio, 54 – Centro/RJ e as unidades localizadas na Rua São José, 50 – Centro/RJ.
- 1.2.2. Coordenação Regional da FUNARTE em Minas Gerais/MG, localizada à Rua Januária, nº 68 - Floresta - Belo Horizonte/MG, CEP. 30110-055.
- 1.2.3. Coordenação Regional da FUNARTE em Brasília/DF, localizada no Eixo Monumental, Setor de Divulgação Cultural, Lote 1 – Brasília/DF, CEP. 70070-350.
- 1.2.4. Coordenação Regional da FUNARTE em São Paulo/SP, localizado à Av. Alameda Nothman, 1.058 - Campos Elíseos. São Paulo/SP - CEP 01216-001.

Na forma estabelecida no item 6, do Edital da licitação em referência, declaramos que a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, compareceu à **VISTORIA**, oportunidade em que o representante exibiu documento comprobatório de estar credenciado pela empresa licitante.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura de responsável pela Fundação Nacional de Artes - FUNARTE

**DECLARO** que, por intermédio do profissional acima, devidamente credenciado por esta empresa, foi realizada a **VISTORIA**, tendo na ocasião, tomado conhecimento das condições locais, bem como de todas as informações para o pleno cumprimento das obrigações previstas nesta licitação, necessárias à formulação da Proposta de Preços.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável / CPF: \_\_\_\_\_

**PROCESSO Nº 01530.002543/2012-88**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2012**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO NACIONAL DE ARTES - FUNARTE**, fundação pública vinculada ao Ministério da Cultura, estabelecida na rua da Imprensa nº 16 - 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.963.660/0002-42, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Antonio Carlos Grassi, nomeado pela Portaria nº 575, de 11.02.2011 da Casa Civil da Presidência da República, publicada no DOU de 14.02.2011, portador da carteira de identidade nº 07590028-2 IFP/RJ e inscrito no CPF sob o nº 155.611.356-00 e, de outro lado, ....., com sede na ..... ....., CEP: .....-..., registrada no CNPJ/MF sob o nº ...../.....-..., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador(a) da carteira de identidade nº ..... e do CPF nº .....-..., vencedora da Licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, registrada sob o nº 040/2012, conforme processo **FUNARTE** nº 01530.002543/2012-88, firmam o presente Contrato, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, a Instrução Normativa SLTI/MP nº 02 de 30 de abril de 2008, atualizada, da IN nº 01 de 19 de janeiro de 2010 e, em especial, com a Lei nº 8.666/93 e as cláusulas e condições a seguir expressas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços especializados de consultoria visando diagnóstico, análise e avaliação da sistemática existente na Gestão de Documentos e Informações da **CONTRATANTE**, com proposições de recomendações técnicas de melhorias, por meio da definição e aplicação de diretrizes, normas, recursos tecnológicos e capacitação, visando disponibilizar, de forma eficiente, as informações relevantes para a realização de suas atividades, em conformidade com a demanda de informação gerada a partir da Lei nº 12.527, de 18/11/2011, conforme o Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico nº 040/2012, constante do Processo Funarte nº 01530.002543/2012-88, que passa a fazer parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.

Parágrafo Único - Os serviços retro informados deverão ser realizados nos locais abaixo indicados:

- a) No Rio de Janeiro: Sede da **CONTRATANTE**, localizada à Rua da Imprensa, 16, Centro/RJ, Escola Nacional de Circo, Av. Francisco Bicalho, s/nº - Zona da Leopoldina/RJ, Centro Técnico de Artes Cênicas, Rua do Lavradio, 54 – Centro/RJ e as unidades localizadas na Rua São José, 50 – Centro/RJ;
- b) Coordenação Regional da FUNARTE em Minas Gerais/MG, localizada à Rua Januária, nº 68 - Floresta - Belo Horizonte/MG, CEP. 30110-055.
- c) Coordenação Regional da FUNARTE em Brasília/DF, localizada no Eixo Monumental, Setor de Divulgação Cultural, Lote 1 – Brasília/DF, CEP. 70070-350.
- d) Coordenação Regional da FUNARTE em São Paulo/SP, localizado à Av. Alameda Nothman, 1.058 - Campos Elíseos. São Paulo/SP - CEP 01216-001.

## CLÁUSULA SEGUNDA

### - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A realização dos serviços técnicos especializados deverá ter como foco a documentação e informação necessárias para execução dos processos de negócio. Além disso, terá como base o fluxo informacional dos processos de negócio e o uso de tecnologia para suportar a metodologia;

#### 2.1.1 FASE 1 - LEVANTAR E ANALISAR INFORMAÇÕES:

- a) Levantar, em conjunto com as equipes, fluxo documental, registros e outras informações complementares para obter a completude necessária ao início dos trabalhos;
- b) Diagnóstico com vistas à identificação do cenário atual pertinente à Gestão de Documentos visando à implantação uma nova sistemática de Gestão de Documentos e Informação sendo necessário a realização de um estudo para conhecimento da informação gerada e tratada na instituição;
- c) Definir a estratégia de informação, ou seja, o que se pretende fazer com a informação. Esta definição determina o desenho dos processos e estruturas organizacionais, bem como sua eventual mudança;
- d) Realizar análise situacional do acervo documental existente nas Unidades compreendendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- i. Identificação das espécies documentais existentes, bem como os aspectos quantitativos e qualitativos da documentação física;
  - ii. Estrutura organizacional dos acervos;
  - iii. Estado físico dos documentos;
  - iv. Condições de armazenamento; e
  - v. Suporte dos documentos.
- e) Este estudo propõe uma descrição detalhada da Gestão de Documentos e Informação em consonância com os objetivos estratégicos da instituição e apontando para as necessidades de utilização das normas internas e resoluções.
- f) Produto:
- Relatório de Diagnóstico Institucional.
- g) Prazo:
- Prazo: 45 dias úteis.

#### 2.1.2. FASE 2 - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E NORMATIVOS

- a) Elaborar Procedimentos Operacionais e Normativos que definirão uma Metodologia do Processo de Gestão de Documentos e Informação considerando o modelo mais adequado para a FUNARTE.
- b) Orientar na elaboração do documento de Política de Segurança da Informação, ou seja, que tipo de informação será divulgada, para quem, com que objetivo e em que formato.
- c) Produtos:
- Política Institucional de Gestão da Informação;
  - Procedimento para Elaboração e Atualização da Tabela de Temporalidade Documental – TTD;
  - Procedimento de Organização de Acervos Físicos;
  - Procedimentos de Consulta e Empréstimo de documentos Físicos;
  - Procedimentos de Movimentação de Acervos Físicos;
  - Procedimento para Elaboração e Manutenção de Vocabulário controlado;
  - Procedimentos para Atualização e Modelagem de Processos;
  - Procedimentos para Utilização da Tecnologia e
  - Procedimentos para Padronização de materiais, equipamentos e serviços arquivísticos.
- d) Prazo:
- 45 dias úteis



### 2.1.3. FASE 3 - DA ANÁLISE DAS FUNCIONALIDADES E PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS (SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS PRÓPRIOS DA FUNARTE)

- a) Esta etapa tem como objetivo levantar e analisar o sistema atual de gestão de documentos da **CONTRATANTE**, visando identificação dos pontos críticos e riscos no processo em questão.
- b) Com a análise das informações e a avaliação dos riscos, será possível identificar as melhorias necessárias ao atendimento das novas funcionalidades sistêmicas, bem como elaborar propostas para otimização do processo de gestão de documentos e informação.
- c) Analisar e documentar os processos de um negócio e, ainda, identificar suas interfaces interna e externa, recursos informacionais necessários e produtos gerados, possibilitando a implementação de ações para a melhoria contínua para implantação da gestão de documentos e informação.
- d) Cabe ressaltar, que o sistema de Gestão de Documentos e Informação deverá contemplar e proporcionar a completa gestão da documentação da **CONTRATANTE**, controlando registros de documentos associados ao acervo e empréstimo aos usuários, processos de criação, revisão, versões, aprovação, certificação digital e distribuição, anexação de arquivos digitais, bem como outras funcionalidades específicas.
- e) Produtos:
  - “Matriz de Risco” e “Matriz de Melhorias” e
  - Relatório de recomendações técnicas e proposições de melhorias, considerando a utilização de tecnologias.
- f) Prazo:
  - 45 dias úteis

## CLÁUSULA TERCEIRA

### - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Fornecer à **CONTRATADA** todas as informações e documentação necessária à execução dos serviços, objeto do presente documento;

3.2. Franquear à **CONTRATADA** o acesso livre e desembaraçado às suas unidades, sempre que necessário à prestação dos serviços;



3.3. Fiscalizar o serviço da **CONTRATADA**, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;

3.4. Promover acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

3.5. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

3.6. Rejeitar, no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste Contrato e solicitar expressamente sua substituição, no prazo acordado;

3.7. Informar à **CONTRATADA**, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados;

3.8. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, desde que, a **CONTRATADA** tenha cumprido todas as obrigações e apresentado a Nota Fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábeis para realização do pagamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

##### **- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

4.1. Cumprir e submeter-se a todas as especificações e obrigações descritas no Edital relativo ao Pregão Eletrônico nº 040/2012 e seus anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I), bem como a sua Proposta Comercial datada de .././....., que para todos os efeitos integram este contrato, independentemente de transcrição;

4.2. Atender a todas as especificações e orientações constantes neste Contrato e seus documentos integrantes;

4.3. Executar as atividades necessárias para o cumprimento do objeto utilizando as melhores práticas e técnicas aplicáveis;

4.4. Elaborar cronograma de atividades, juntamente com a **CONTRATANTE**, dentro do prazo estimado para a conclusão do trabalho;

4.5. Definir a forma na qual será desenvolvido o trabalho nas dependências da **CONTRATANTE**;



4.6. Realizar todos os serviços por meio de profissionais altamente especializados;

4.7. Fornecer à **CONTRATANTE** o nome dos consultores envolvidos diretamente no trabalho, indicando um gerente de projeto que ficará responsável por todos os contatos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;

4.8. Zelar pela confidencialidade de todos os dados fornecidos pela **CONTRATANTE**;

4.9. Tomar todas as providências necessárias para que as pessoas envolvidas na realização dos atos relacionados à consultoria observem obrigações relativas ao sigilo e a confidencialidade das informações;

4.10. Valer-se dos mecanismos apropriados para o desenvolvimento das atividades de consultoria;

4.11. Observar durante a realização do trabalho e nos produtos a serem entregues todas as leis, decretos, normas, portarias, instruções normativas, enfim todas as normas a que esteja submetida a **CONTRATANTE** por fazer parte da Administração Pública;

4.12. Disponibilizar equipe suficiente para atendimento de todas as demandas aprovadas pela **CONTRATANTE**, dentro do prazo estabelecido;

4.13. Disponibilizar todos os insumos e materiais de consumo para a equipe alocada na **CONTRATANTE**;

4.14. Franquear os deslocamentos, hospedagens, alimentação e transporte da equipe da licitante para todas as unidades, inclusive as localizadas em outros estados;

4.15. Manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei.

## **CLAUSULA QUINTA**

### **- GARANTIA**

5.1. A **CONTRATADA**, no prazo de 10(dez) dias após a assinatura do presente contrato, deverá prestar garantia contratual para o



integral cumprimento da obrigação, na forma prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº 040/2012, item 16 e seus subitens.

5.1.1. A prestação da garantia, nos moldes previstos no item acima, é condição de eficácia do presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA**

##### **- ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

6.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei.

6.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

##### **- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

7.1. Na execução dos serviços, sempre que possível, A **CONTRATADA** deverá atender a Instrução Normativa/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, observando as seguintes orientações:

7.1.1. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

7.1.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instruído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003.

7.1.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

7.1.4. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.1.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 012, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.



7.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

7.1.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## CLÁUSULA OITAVA

### - VALOR

8.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelos serviços executados, o valor total de R\$....., (.....), na forma do cronograma de desembolso constante do item 6, subitem 6.2, do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico nº 040/2012;

8.2. O pagamento estabelecido no item acima será efetuado após a realização de cada etapa do serviço, até o 10º (décimo) dia útil após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Fiscal designado na forma da cláusula nona deste contrato, conforme o cronograma acima citado e mediante crédito bancário na conta corrente da **CONTRATADA**;

8.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura para o Centro de Documentação e Informação - CEDOC, órgão da **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do serviço, para que sejam adotados os procedimentos afetos ao pagamento acima descrito;

8.4. O pagamento dos serviços efetivamente realizados somente será feito após a constatação, pela **CONTRATANTE**, da perfeita qualidade dos serviços executados e entrega de relatório com documentação fotográfica de todo o processo;

8.5. Para atender às despesas decorrentes deste contrato, a **CONTRATANTE** emitiu a Nota de Empenho nº ....NE....., em ..../..../....., no valor de R\$....., (.....), classificada na atividade .....; Elemento de Despesa .....; Plano Interno nº .....; Fonte de Recursos .....

8.6. Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será atualizado financeiramente, em conformidade com o item 18.8 do Edital do Pregão Eletrônico nº 040/2012, cuja compensação financeira será incluída na Nota Fiscal/Fatura seguinte à ocorrência;



8.7. A **CONTRATADA** não poderá pleitear junto à **CONTRATANTE** quaisquer pagamentos motivados por eventuais falhas ou erros contidos em suas propostas comerciais;

8.8. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação da **CONTRATADA**, a fim de se verificar sua regularidade.

#### CLÁUSULA NONA

##### - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9. A **CONTRATANTE** designará um representante para o acompanhamento da execução do presente Contrato, o qual tomará todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente ajuste, conforme norma disciplinada no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

##### - PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

10.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

##### - PENALIDADES

12.1 - A **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas nos incisos I a IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das cláusulas e condições deste contrato, ou execução do seu objeto em desacordo com a discriminação contida em sua proposta, parte integrante deste ajuste;

12.2 - Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela não cumprida, até que seja sanada a respectiva irregularidade, considerando a data do descumprimento como termo inicial para aplicação da sanção;

12.3 - Na hipótese de atraso, pela **CONTRATADA**, no cumprimento das disposições ajustadas, incidirá uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo de sua rescisão e demais penalidades aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-

##### RESCISÃO

13.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido pela **CONTRATANTE**, de pleno direito, nos casos especificados na Lei nº 8.666/93, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, cabendo, ainda à **CONTRATADA** indenizar a **CONTRATANTE** seu efetivo prejuízo, por eventual dano a que



tenha dado causa, por descumprimento a quaisquer de suas Cláusulas;

13.2 - Poderá também este contrato ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PUBLICAÇÃO**

Este contrato será publicado pela **CONTRATANTE** no Diário Oficial da União, de acordo com o disposto no Parágrafo Primeiro, do art. 61, da Lei Nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste contrato.

Assim ajustadas, obrigando-se por si e sucessores, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo

Rio de Janeiro,

.....  
Presidente da **CONTRATANTE**

.....  
Representante Legal da **CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF: