



**CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL - CREA-RS**  
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL - ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO DA ENGENHARIA E DA AGRONOMIA  
Rua São Luís, 77 - Bairro Santana | Porto Alegre (RS) | CEP 90620-170 | Fone: (51) 3320-2100  
- [www.crea-rs.org.br](http://www.crea-rs.org.br)

Processo nº 2025.000010090-9

### **CONTRATO Nº PS027/2025**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO RIO GRANDE DO SUL**, com sede e foro no Rio Grande do Sul, sito na rua São Luís, 77, na cidade de Porto Alegre/RS, inscrito no CNPJ sob nº 92.695.790/0001-95, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Presidente Engenheira Ambiental Nanci Cristiane Josina Walter, e a empresa **ACERVO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 72.317.266/0002-54, neste ato representada por Carlos Rudinei Laurindo doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº 2025.000010090-9** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90022/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em gestão documental e administração de acervos, para prestação de serviços de recolhimento, transporte, organização, indexação, gerenciamento, coleta e entrega, digitalização e guarda do acervo documental do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul – CREA-RS, com sede na Rua São Luís, nº 77, Bairro Santana, em Porto Alegre/RS. A contratada deve observar toda legislação aplicável à prestação dos referidos serviços, normas técnicas e arquivísticas, e as melhores práticas de segurança da informação.**

**1.1.1.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição o Termo de Referência, o Edital da Licitação, a Proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **1.2. DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1.2.1. TRANSPORTE INICIAL:** Para o **transporte inicial (transferência do acervo)**, a **CONTRATADA** deverá retirar o acervo documental junto a **CONTRATANTE**, na atual Empresa de guarda documental, ou local indicado pelo Conselho, ambos situados em Porto Alegre/RS, que deverá ser acertado e agendado diretamente com o **CONTRATANTE**, quando da assinatura do contrato.

**1.2.1.1.** Na transferência, para as instalações da **CONTRATADA**, os documentos deverão ser listados e armazenados com a devida identificação das caixas arquivo e/ou containers, preservando as etiquetas numéricas sequenciais já afixadas, juntamente com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o endereço antigo e o novo endereço, com o mapa de localização nos respectivos arquivos de origem;

**1.2.1.2.** Todas as atividades de transferência deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante da **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano ou extravio de documentos;

**1.2.1.3.** A empresa deverá apresentar ao Crea-RS, 5 (cinco) dias antes da coleta, um Plano de Transferência do Acervo onde demonstrará oficialmente como o acervo será coletado e transportado além de declarar sua

plena responsabilidade sobre os documentos e informações em trânsito.

1.2.1.4. A coleta será realizada na empresa onde atualmente se encontra o acervo e será acompanhada por funcionário indicado pelo Crea-RS. A chegada ao endereço de guarda efetiva deverá ser imediatamente informada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, por meio eletrônico.

1.2.1.5. O transporte do acervo deve ser feito em veículo fechado (tipo baú) e a organização das caixas dentro do veículo não deve exceder três pilhas de altura. As pilhas deverão estar dispostas em sentido oposto umas das outras.

1.2.1.6. O custo da transferência, no caso de rescisão contratual, será de responsabilidade de quem deu causa à rescisão.

1.2.1.7. A movimentação ou transferência posterior do acervo, no todo ou em parte, por necessidade da CONTRATADA, só poderá ocorrer depois de pedido formal pela CONTRATADA e expressa autorização do CREA-RS, observadas a responsabilidade sobre a segurança das informações e dos documentos e as regras de transporte dispostas neste item, e não implicará em ônus adicional à CONTRATANTE.

**1.2.2. GUARDA DOCUMENTAL:** O atual acervo tem um total aproximado de 37.605 caixas, acondicionado em caixas de papelão, sendo que aproximadamente **30.999** são caixas pequenas (medida aproximada de 13,50cm x 25,00cm x 36,00cm); **6.558** são caixas médias (medida aproximada de 26,00cm x 25,00cm x 36,00cm); e **48** são caixas grandes (medida aproximada de 36,00cm x 31,00cm x 35,00cm).

1.2.2.1. Estima-se, pelo histórico dos anos anteriores, o acréscimo mensal, entre novas caixas e substituições de caixas velhas, de aproximadamente 10 (dez) caixas por mês (número apenas estimativo, qual irá variar conforme a necessidade de guarda).

1.2.2.2. Havendo necessidade as caixas deverão ser substituídas, com solicitação e/ou autorização prévia da CONTRATANTE, devendo a empresa Contratada fornecer as novas caixas, conforme valores unitários apresentados na proposta.

1.2.2.3. Somente poderão ser substituídas as caixas de papelão por solicitação ou com a ciência/autorização prévia da CONTRATANTE, após o reconhecimento e comprovação da necessidade da substituição das caixas.

1.2.3. O **armazenamento dos documentos** deverá se dar em área física apropriada para custódia, que comporte todo o acervo documental do Conselho em local único, atendendo às condições mínimas de segurança, com as seguintes características:

a) A área de CUSTÓDIA (GUARDA DOCUMENTAL) deverá ser localizado no município de Porto Alegre (município da Sede do CREA-RS), possibilitando rápida tramitação de até 24 horas, coleta e entrega, visitas técnicas periódicas da CPAD, fiscalização do contrato e serviços, aplicação da temporalidade. A área de CUSTÓDIA deve ser localizado em local livre de inundações, fora de áreas de risco ou próximas a rios, lagos, barragens ou diques, não poderá ser localizado em bairros já atingidos pela enchente de maio/2024 (ou qualquer outro bairro com histórico de inundação), evitando novas ocorrências com danos e prejuízos ao acervo do Conselho. A área de CUSTÓDIA deve ser disponibilizada em local único, que comporte receber a totalidade do acervo documental do Conselho (atualmente 37.605 caixas), devidamente armazenadas em estantes com prateleiras individualizadas por fileiras de caixas (sem empilhamento de caixas), alocando a guarda das caixas de arquivo do CREA-RS em uma altura superior a 2 (dois) metros;

b) Alvará de funcionamento;

c) Alarme e vigilância 24 (vinte e quatro) horas ininterruptamente;

d) Sistema de detecção e combate a incêndio, conforme exigência da Lei Complementar nº 14.376/2013, atualizada pela Lei Complementar nº 14924/2016, do Estado do Rio Grande do Sul, e suas atualizações, que estabelecem normas sobre Segurança, Prevenção e Proteção contra incêndios em edificações, através da apresentação do PPCI- Plano de Prevenção Contra Incêndio válido e aprovado pelo Corpo de Bombeiros, que será verificado no momento da Vistoria de Análise das Condições Técnicas.

e) Instalações elétricas na área de armazenagem ou iluminação indireta, incluindo luzes de emergência, com fiação elétrica blindada e protegida, conforme Legislação Municipal e Normas vigentes;

f) Sistema de monitoramento por câmeras de vídeo internas e nas vias de acesso;

g) Área cercada ou murada, controlada com acesso limitado;

h) Controle biológico permanente de pragas, com desinsetização e desratização periódicas, seguindo as normas da Vigilância Sanitária, comprovando com documentos de contratação ou dos serviços executados.

i) Estantes de armazenamento de documentos em aço (sem partes de madeira), com prateleiras individualizadas por fileira de caixas (não ocorrendo empilhamento de caixa sobre caixa), com capacidade e resistência de carga suficiente, devidamente identificadas, com sistema de amarração evitando queda em

dominó e risco de desabamento, em consonância com as normas de segurança; (Apresentar no momento da Vistoria de Análise das Condições Técnicas, ART e/ou laudo técnico, emitido por profissional responsável registrado em Conselho competente, afim de comprovar a segurança das estantes);

j) Ambiente com sistema de ventilação adequado, limpo e salubre, livre de umidade e risco de inundação, com o fim de preservar a integridade do acervo documental do CREA-RS. Não deverá estar localizado em área com histórico de alagamento ou atingida por inundações anteriores (ao exemplo da enchente de maio/2024).

k) Possuir área de carga e descarga coberta e adequada, segregada da área de armazenamento, devidamente individualizada;

1.2.3.1. A CONTRATANTE visitará as instalações do vencedor da disputa, em até 5 dias úteis após a fase de análise da habilitação, momento em que será analisado os itens do ANEXO V – FICHA DE VISTORIA DE ANÁLISE DE CONDIÇÕES TÉCNICAS. A visita diligenciada pela CONTRATANTE às instalações onde serão realizados os serviços, antes da homologação da licitação, é obrigatória para comprovar se as características descritas e solicitadas no Termo de Referência serão contempladas e atendidas em sua totalidade.

1.2.3.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar, a qualquer momento, as comprovações de cumprimento dos itens acima.

1.2.3.3. A CONTRATANTE, a fim de elaborar diagnóstico sobre a situação do acervo documental do Conselho, poderá realizar inspeção no local de guarda do acervo documental, visando identificar o cumprimento das características previstas neste item, incluindo levantamento fotográfico.

1.2.4. A sistemática de guarda, controle de entrada e saída de documentos e transporte, deverá contar com pessoal qualificado a fim de garantir segurança para os documentos e sigilo das informações, observada a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais dispositivos correlatos.

1.2.4.1. A CONTRATADA deverá declarar, quando da assinatura do contrato, estar adequada à Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)), bem como as empresas ou pessoas físicas por ela subcontratadas para a execução de serviços específicos, se autorizada sua subcontratação pela CONTRATANTE.

1.2.5. O CREA-RS designará funcionário(s) para intermediar(em) as solicitações de documentos;

1.2.6. As **consultas/pesquisas** serão solicitadas com antecedência, devendo a Contratada entregar tais documentos ao CREA-RS no prazo de até 24 horas úteis contados da solicitação;

1.2.7. **Em casos de urgência:** As consultas/pesquisas solicitadas em caráter de urgência, devem ser entregues pela Contratada ao CREA-RS, no prazo de até de 06 horas úteis contados da solicitação;

1.2.8. A Contratada deverá utilizar formulário específico no ato da coleta e devolução de documentos. Este formulário deverá conter, no mínimo, a descrição do documento, o tipo e a quantidade. Os registros relativos aos documentos deverão ser incorporados a um sistema de informações, como um banco de dados, e que os sistemas de recuperação sejam amplamente compatíveis;

1.2.9. Estima-se, conforme histórico recente, a pesquisa e movimentação aproximada de 5 a 10 caixas/documentos a cada mês, mas esta quantidade pode variar conforme a necessidade do solicitante.

1.2.10. A Contratada deverá tomar todas as providências necessárias para proteger a informação em trânsito contra interceptação, cópia, modificação, desvio e destruição.

1.2.11. As **despesas de deslocamento para coleta e entrega** de caixas e documentos devem estar inclusas ao custo mensal do serviço de guarda e gestão documental, bem como a sua devolução.

1.2.12. O serviço de transporte dos documentos (retirada e entrega) deverá ser realizado em veículo fechado, licenciado e em condições de trafegabilidade.

1.2.13. A Contratada deverá realizar higienização dos documentos como processo preventivo contra contaminação dos demais documentos armazenados.

1.2.14. A Contratada deverá organizar e indexar os documentos, de forma a viabilizar a rápida localização, devendo constar relação de caixas e os documentos nelas constantes.

1.2.15. A Contratada deverá permitir acesso de até três funcionários do Contratante, em horário comercial, para manuseio de seus documentos de forma contínua, durante os dias úteis, disponibilizando sala climatizada específica para esse fim;

1.2.16. O manuseio de documentos consiste em análise do acervo, para elaboração e aplicação de Tabela de Temporalidade.

1.2.17. O Contratante realizará análise seletiva do acervo e, com base na Tabela de Temporalidade, apresentará relação de documentos passíveis de descarte à Contratada.

1.2.18. Por descarte entende-se a eliminação de documentos após a prescrição do valor probatório e que não tenham comprovadamente mais utilidade. Todo documento ou caixa a ser expurgado deverá antes passar pela aprovação e autorização do CREA-RS.

1.2.19. Após autorização, a Contratada deverá expurgar os documentos, registrando na execução informações tais como: data de descarte, tipo de documento, autorizador do contratante e demais dados necessários à sua rastreabilidade, mediante emissão de Termo de Descarte. A cada remessa de documentos expurgados será fornecido um Certificado Comprobatório de Destruição.

1.2.20. A Contratada fornecerá periodicamente, quando solicitado, a Agenda de Descarte.

1.2.21. Os documentos e caixas a serem expurgados deverão obrigatoriamente passar por um processo de fragmentação e obedecer a todos os critérios de segurança e sigilo.

1.2.22. Só serão expurgadas as caixas que não puderem ser reutilizadas pelo CREA-RS para armazenamento de documentos.

1.2.23. **DIGITALIZAÇÃO POR DEMANDA: Os serviços de digitalização dos documentos ou processos será solicitado** conforme a demanda e necessidade do CREA-RS. A previsão inicial é que sejam solicitada a digitalização dos processos de Registro de Pessoa Física e Pessoa Jurídica, com uma previsão ou estimativa de 3.000 (três mil) páginas por mês, após o início da solicitação da CONTRATANTE.

1.2.23.1. O serviço de digitalização inclui: sistema informatizado de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), de acesso online para consulta, fornecido pela CONTRATADA, incluído o fornecimento de softwares e mídias; inclui serviço de armazenamento do acervo de imagens digitais disponível em meio eletrônico nos servidores da CONTRATADA, sem custo adicional ao CONTRATANTE; inclui Serviço de indexação dos processos digitalizados e treinamento dos usuários do sistema informatizado.

1.2.23.2. Eventualmente, poderá ser necessário e solicitado a digitalização de uma pasta/processo dentro de uma caixa arquivada do acervo antigo em guarda da CONTRATADA.

1.2.23.3. A previsão é que a pasta ou o processo solicitado deve ter por volta de 200 páginas.

1.2.23.4. Deverão ser digitalizadas as capas e contracapas, a frente e o verso de cada folha, mesmo naqueles procedimentos que possuam a frente ou verso em branco.

1.2.23.5. Deverá ser realizada a digitalização de conjuntos documentais integrais guardando fidelidade entre o representante e o documento original, exceto os casos em que for detectada a impossibilidade de secagem e recuperação.

1.2.23.6. É vedado à Contratada fazer qualquer tipo de cópia dos documentos, que não a resultante da digitalização a ser entregue à Contratante. Excetuam-se as cópias de segurança (becapes), as quais, ao final do contrato, deverão ser destruídas.

1.2.23.7. Os arquivos digitais deverão ser mantidos em equipamentos ou espaço em nuvem sob responsabilidade da Contratada até a confirmação de recebimento, checagem e aceitação pela Contratante.

1.2.23.8. O padrão de cor dos representantes digitais deverá ser colorido 300 dpi. Durante o contrato poderá ser solicitado o ajuste das configurações, a critério da Contratante, a fim de promover a legibilidade do documento.

1.2.23.9. Antes de serem entregues à Contratante, os documentos digitalizados deverão passar por processamento computadorizado de reconhecimento ótico de caracteres OCR – Optical Character Recognition, permitindo que seus conteúdos sejam pesquisáveis e reaproveitáveis.

1.2.23.10. Todos os procedimentos deverão ser digitalizados para arquivos digitais em formato PDF (pesquisável).

1.2.23.11. Quando se tratar de procedimentos com mais de um volume, cada volume deverá ser salvo em arquivo individual.

1.2.23.12. Documentos que não sejam escaneáveis como (CD, DVD entre outras mídias) e seus invólucros, além de serem fotografados e a sua imagem incluída no representante digital, deverão também ser indicados no relatório em formato “.xlsx” repassado à Contratante (item 1.2.23.18).

1.2.23.13. A Contratada deverá realizar o controle de qualidade que permita detectar distorções na digitalização, erros de processamento de imagens, de modo a assegurar que nenhuma informação tenha sido perdida, alterada ou indevidamente incluída no representante digital. Para isso deverão ser utilizados os seguintes recursos: a) limpeza de ruídos nas imagens; b) eliminação de bordas; c) alinhamento de imagens; d) rotação de imagens; e) eliminação de páginas em duplicidade; f) conferência para omissão de digitalização de páginas.

1.2.23.14. Posteriormente à captura e processamento das imagens e antes da entrega e/ou disponibilização à Contratante, será realizada a conferência da imagem pela Contratada, para correção de erros ou falhas.

Nesta fase deve-se: a) incluir folhas não digitalizadas; c) redigitalizar folha digitalizada cuja imagem apresenta ilegibilidade não condizente com a imagem original; c) redigitalizar folhas que foram dobradas ou amassadas; d) girar folhas que estão em sentido divergente do documento em papel; e) incluir o registro de páginas ilegíveis para as quais não foi possível digitalizar no relatório em formato “.xlsx” repassado à Contratante (item 1.2.23.18); f) fazer controle de qualidade da imagem capturada com avaliação de nitidez e legibilidade.

1.2.23.15. A visualização e leitura do documento digitalizado deverão ser idênticas às daquelas do original, podendo a Contratante rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do representante digital em comparação com o documento original apresente desconformidades, tais como: a) imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente; b) resolução na digitalização em níveis inferiores e fora do padrão de cor contratado; c) preenchimento ou alimentação incorreta dos dados dos arquivos; d) páginas sequenciadas na ordem incorreta; e) ausência de documentos ou páginas; f) nomeação de arquivos não correspondente à imagem disponibilizada; g) ausência de folha de referência e/ou apontamento de documentos não escaneáveis no relatório em formato “.xlsx” repassado à Contratante (item 1.2.23.18).

1.2.23.16. Os representantes digitais deverão ser entregues por meio de discos rígidos, com capacidade de pelo menos 1Tb, fornecidos pela Contratada, ou disponibilizados em ferramenta em nuvem que permita o download de procedimentos para os computadores da Contratante, minimamente em lotes de 1.000 arquivos de cada vez.

1.2.23.16.1. No caso de os representantes digitais serem entregues à Contratante por meio de discos rígidos, estes poderão ser devolvidos à Contratada somente após os dados serem copiados para os computadores da Contratante.

1.2.23.17. O nome dos arquivos digitais deverá seguir o padrão nas capas dos processos originais.

1.2.23.18. A Contratada deverá disponibilizar relatório em formato “.xlsx” à Contratante contendo: o nome dos arquivos digitalizados, o número total de páginas do arquivo “.pdf”, a existência ou não de documentos não escaneáveis e o seu tipo (ex. CD, DVD entre outras mídias), número das páginas ilegíveis.

1.2.23.19. Todos os arquivos digitalizados estarão disponíveis para consulta da CONTRATANTE em um sistema GED disponibilizado gratuitamente pela CONTRATADA. O sistema GED deverá ter no mínimo as seguintes especificações:

- a) plataforma web com disponibilidade de acesso via internet 24 horas por dia, 7 dias por semana, compatível com os navegadores Google Chrome, Internet Explorer, Microsoft Edge e Firefox, sem custo por usuário de acesso;
- b) interface com idioma português;
- c) gerenciamento e controle de usuários com permissões de acesso em níveis de pastas e permissão de leitura, escrita e download;
- d) interface de pesquisa pelo número do processo, pela indexação padrão do documento digitalizado;
- e) capacidade de zoom mínima de 200%;
- f) capacidade de rotacionar a imagem em 90° e 180°;
- g) visualização e pesquisa de documentos online;
- h) interface de visualização web, compatível com o Google Chrome, Firefox e Safari, com protocolo HTTP;
- i) visualização de arquivos PDF;
- j) exportação e download em formato PDF, PDF/A e outros, em arquivos com tamanho de até 10MB.
- k) reconhecer imagens TIFF, JPG, PDF, PNG etc;
- l) visualização de miniaturas de documentos para facilitar a navegação.

1.2.24. Todas as imagens/arquivos ficarão armazenados nos servidores de dados da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 12.682/2012, e alterações, bem como da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

1.2.25. Serão disponibilizadas à CONTRATANTE, cópias de segurança trimestrais, contendo todas as imagens/arquivos digitalizados no período. Esta cópia deverá ser repassada em mídia eletrônica (pen drive/HD externo), ou ainda por meio de link de drive em nuvem para acesso e download pela CONTRATANTE.

1.2.26. Os documentos físicos a serem digitalizados são de tamanhos variados, cujo formato físico está limitado, devendo ser respeitados o tamanho mínimo do formato A8 e no máximo o formato A3 (sendo a maioria em A4).

- 1.2.27. Documentos em papel térmico tais como papel de fax, comprovante de recibo de pagamento em máquinas de cartões de crédito/débito e recibo de nota fiscal eletrônica, CPF e ou CNPJ, deverão ser corrigidos pelo software do scanner a fim de preservar a integridade dos documentos originais.
- 1.2.28. A CONTRATADA deverá realizar a conferência das digitalizações, verificando o arquivo gerado, de forma que as páginas fiquem em correta ordem de leitura, de acordo com a cronologia dos fatos/processos.
- 1.2.29. Os documentos digitalizados, conforme pedido do CREA-RS, devem reproduzir os textos/imagens do documento original (escala de cinza, preto e branco ou colorido), com resolução mínima de 300 DPI e armazenadas no formato PDF/A, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais, observando o Decreto nº 10.278/2020.
- 1.2.30. A CONTRATADA deverá, sem quaisquer ônus adicionais, fornecer treinamento da utilização e uso do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos fornecido para a consulta e indexação dos documentos digitalizados, aos usuários indicados pela CONTRATANTE, em dia e horário a combinar entre as partes, para atendimento das necessidades do CREA-RS.
- 1.2.31. Deverão ser fornecidos no mínimo vinte chaves de acesso (usuários) para consultas junto ao sistema, devendo a CONTRATADA fornecer quando solicitado, relatório indicando as referidas consultas, bem como quantidades e identificação dos usuários que a promoveram.
- 1.2.32. É responsabilidade da CONTRATADA a indexação dos documentos sem cobrança adicional por isso.
- 1.2.33. Ao término do contrato de prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou na hipótese de sua rescisão, a CONTRATADA deverá transportar e entregar ao CONTRATANTE, devolvendo todo o acervo armazenado nas suas instalações, disponibilizando-o integralmente no prazo de até 30 dias (podendo ser prorrogado na concordância da CONTRATANTE). A CONTRATADA deverá disponibilizar também relatório e arquivo eletrônico em formato txt, csv, xls, contendo todos os documentos sob sua custódia devidamente discriminados e classificados por caixas de modo que permita a conferência pelo CREA-RS ou empresa autorizada pelo Conselho.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO**

- 2.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado anualmente, em havendo interesse das partes, pelo prazo de até 10 (dez) anos, conforme previsto em Lei.
- 2.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital e Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 2.3. Iniciar a prestação do serviço no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do instrumento de contrato.
- 2.3.1. Catalogar e indexar o acervo documental em até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços.
- 2.4. Obedecer, quanto ao armazenamento, obrigatoriamente, às especificações das normas técnicas em relação ao peso máximo para empilhamento físico e transporte humano, evitando danos às caixas e aos funcionários.
- 2.5. A área física onde será feito o armazenamento e a guarda das caixas do CREA-RS não deverá estar sujeita a inundações ou invasões, de que natureza for, devendo a CONTRATADA possuir estrutura, esquema, sistema e (ou) equipe de segurança e (ou) alerta apropriados à preservação do ambiente onde estará acondicionada a documentação sob sua custódia.
- 2.6. Substituir, sem custo para o Contratante, os objetos contratados que forem apresentados em desacordo com as especificações.
- 2.7. Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos do CONTRATANTE, sob sua guarda e armazenamento, sob pena de ser responsabilizada em ações civis e criminais;
- 2.8. Nos casos de danos ou destruição dos documentos, por causa acidental, a CONTRATADA pagará, a título de indenização, valor para confecção de novo documento ou para sua restauração.
- 2.9. O dano, extravio ou destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da CONTRATADA, implicará em responsabilidade desta, nos termos da legislação pertinente e vigente.
- 2.10. O CREA-RS, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, poderá visitar as instalações da CONTRATADA com a finalidade de verificar os termos acordados no contrato.

- 2.11. A Gestão e Fiscalização do Contrato ou outro servidor responsável designado por esta, poderão realizar, pelo menos, uma visita semestral para inspeção do local de guarda da CONTRATADA;
- 2.11.1. A visita de inspeção não necessita de agendamento, nem prévio aviso;
- 2.12. O Local de Guarda deverá atender e estar em conformidade aos critérios listados no item 3.2.3. deste Termo de Referência.
- 2.13. Após as visitas, a empresa poderá ser notificada através de relatório quanto às não conformidades observadas e será estabelecido prazo para correção das inadequações;
- 2.14. Detectada inadequação, a Contratada estará sujeita às punições previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses com início em 10 de dezembro de 2025 e término em 10 de dezembro de 2026, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

**3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:**

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA QUARTA- PREÇO**

4.1. O valor da contratação segue na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
1	SERVIÇOS DE TRANSPORTE INICIAL - Coleta e armazenamento do acervo documental do CREA-RS (Total do acervo – aproximadamente 37.605 caixas)	R\$ 18.802,50

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
2	Guarda de documentos - custo unitário por caixa, considerando a quantidade aproximada inicial de 37.605 caixas	R\$ 0,99

3	Fornecimento de caixa de papelão pequena, com aproximadamente 13,50cm x 25,00cm x 36,00cm (conforme necessidade/solicitação)	R\$ 3,40
4	Fornecimento de caixa de papelão média, com aproximadamente 26,00cm x 25,00cm x 36,00cm (conforme necessidade/solicitação)	R\$ 3,40
5	Fornecimento de caixa de papelão grande, com aproximadamente 36,00cm x 31,00cm x 35,00cm (conforme necessidade/solicitação)	R\$ 3,40
6	Digitalização de documentos/imagem – custo unitário por folha (considerando uma estimativa de 3.000 três mil imagens/mês) - (conforme necessidade/solicitação)	R\$ 0,23

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

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **5.1. DO RECEBIMENTO**

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

5.1.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.1.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado.

5.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



## 5.2. LIQUIDAÇÃO

5.2.1. A Nota Fiscal deve ser encaminhada para a Gerência Administrativa do CREA-RS, através do e-mail [contratos@crea-rs.org.br](mailto:contratos@crea-rs.org.br).

5.2.1.1. Para os casos de prestação de serviços que incidem retenção de INSS, a nota fiscal DEVERÁ ser emitida e enviada nos primeiros dias do mês subsequente a prestação dos serviços, ou seja, entre os dias 01 e 05 do mês seguinte. A nota fiscal emitida e enviada fora do prazo estipulado não poderá ser atestada e será devolvida para cancelamento pelo prestador, o qual providenciará nova emissão dentro do período referido (entre os dias 01 e 05) do próximo mês.

5.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.2.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

5.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

5.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

## 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## 5.4. FORMA DE PAGAMENTO

**5.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da matriz da empresa, no CNPJ nº 72.317.266/0001-73.**

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

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

5.4.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.3.1. O pagamento sofrerá a incidência da Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, que prevê retenções sobre os pagamentos para fins de recolhimento de Imposto de Renda-IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social-COFINS e Contribuição para o PIS/PASEP.

5.4.3.2. O pagamento sofrerá também incidência da Lei Complementar 116/2003, que prevê retenções sobre os pagamentos para fins de recolhimento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN, observando as demais legislações do local da prestação dos serviços e do município do prestador, quando for o caso.

5.4.3.3. O contratado 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. **Caso a empresa seja optante pelo Simples, esta deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal, declaração conforme Instrução Normativa nº 1.234/2012 (modelo do edital – ANEXO II).**

## CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante designado pelo CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observado o que segue:

- 6.1.1. Competirá ao fiscal do contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente para as medidas cabíveis;
- 6.1.2. Competirá ao fiscal do contrato solicitar a CONTRATADA e seu(s) preposto(s), ou obter do CREA-RS, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução dos serviços e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- 6.1.3. Competirá ao fiscal do contrato solicitar a CONTRATADA a correção das partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações constantes neste instrumento;
- 6.1.4. Competirá ao fiscal do contrato encaminhar para a CONTRATADA, fazendo juntada dos documentos necessários, relatório das ocorrências (falhas) observadas na execução, e encaminhar à autoridade competente as solicitações de penalidades aplicáveis pelo não cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 6.1.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas. Na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos, em conformidade a Lei 14133/2021;
- 6.1.6. Em concordando com os itens entregues/serviços prestados, o fiscal do contrato deverá atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, para posterior pagamento.
- 6.1.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.1.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, mediante atesto recebimento dos serviços prestados pelo fiscal de contrato.
- 6.1.9. O fiscal de contrato deverá informar ao gestor do contrato eventuais falhas quando da prestação dos serviços pela contratada.
- 6.1.10. O gestor do contrato, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal de contrato, tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 6.1.11. A execução dos serviços contratados deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.2. Será fiscal do presente contrato Leonardo da Costa Pereira, matrícula 911, da Gerência Administrativa.
- 6.3. O gestor do contrato, automaticamente, é a Gestão de Administração e Finanças, área responsável pela Gerência solicitante.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 7.1. O objeto desta contratação será recebido após a avaliação do fiscal do contrato.
- 7.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas para realização das atividades descritas no termo de referência deste edital tais como: seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos decorrentes da prestação dos serviços contratados.
- 7.3. Se constatadas irregularidades na execução do objeto contratual o CREA-RS poderá rejeitá-la no todo ou em parte, determinando sua correção integral, ou parcial, ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 8.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.23. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica necessários para o cumprimento do objeto contratado, sem ônus para contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. A contratada compromete-se a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), observando ainda as seguintes condições:
- 10.1.1. A empresa CONTRATADA, por si, seus representantes legais, funcionários, prepostos e colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física ("Titular") identificada ou identificável ("Dados Pessoais") e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos Dados Pessoais vinculados ao CREA-RS;
- 10.1.2. A empresa CONTRATADA obriga-se a manter os Dados Pessoais a que tiver acesso em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão ("Tratamento não Autorizado ou Incidente"), bem como a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados pessoais que passe a ter acesso a partir da assinatura deste termo, sendo igualmente vedada a utilização desses dados após o término da finalidade para a qual foram coletados.
- 10.2. A empresa CONTRATADA, por si e seus funcionários, prepostos e colaboradores, compromete-se a:
- 10.2.1. Tratar como confidencial todos os documentos e dados a que vier a ter acesso em razão da intenção de firmar contrato;
- 10.2.2. Tratar os documentos e os dados pessoais com o mesmo nível de segurança que trata seus documentos, dados e informações de caráter confidencial;
- 10.2.3. Tratar e usar os dados pessoais coletados para os fins exclusivos do presente Contrato, mantendo-os registrados, organizados, conservados e disponíveis para consulta;
- 10.2.4. Realizar o compartilhamento dos dados apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco, ou nas situações legalmente previstas ou acordadas com o CREA-RS;
- 10.2.5. Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para as quais tenham sido coletados e pelo mínimo de pessoas possível, devendo ser as mesmas identificáveis;
- 10.2.6. Conservar os dados apenas durante o período da contratação. Quando da finalização da contratação, a empresa CONTRATADA poderá manter os dados pelo prazo necessário ao cumprimento de eventual

obrigação legal, garantindo a sua efetiva confidencialidade;

10.2.7. Notificar o CREA-RS, no prazo de até 24 horas, caso haja alguma suspeita ou incidente de segurança concreto envolvendo dados pessoais, informando os tipos de dados pessoais potencialmente comprometidos ou vazados; quaisquer medidas para mitigação ou remediação tomadas ou planejadas em resposta ao incidente, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada;

10.2.8. Garantir o exercício, pelos titulares dos dados, dos respectivos direitos de informação, acesso, revogação, oposição e portabilidade;

10.2.9. Assegurar que todas as pessoas que venham a ter acesso aos dados pessoais no contexto deste termo, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando tais dados pessoais a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente consentidos pelos respectivos titulares;

10.2.10. Os dados coletados poderão estar armazenados em ambiente seguro e controlado pela empresa CONTRATADA, ou de terceiro por ele contratado desde que este terceiro assuma, por escrito, as mesmas responsabilidades em relação a proteção de dados assumidas pela empresa CONTRATADA, não podendo guardar, armazenar ou reter os dados por tempo superior ao prazo legal;

10.2.11. A empresa CONTRATADA se compromete a devolver ou excluir os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o CREA-RS solicitar; (ii) o contrato não for renovado ou, se renovado, for rescindido;

10.2.12. A empresa CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados em decorrência da violação de suas obrigações no âmbito desta contratação, da violação da legislação de proteção de dados em vigor ou da violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir ao CREA-RS por todo e qualquer gasto, custo, despesas, honorários e custas processuais efetivamente incorridos ou indenização/multa paga em decorrência de tal violação;

10.2.13. O instrumento contratual constitui o acordo integral entre as Partes quanto a seu objeto, substituindo qualquer outro acordo sobre tal matéria. Alterações, aditamentos e renúncias ao contrato deverão ser realizados por escrito;

10.2.14. A forma de celebração contratual por meios eletrônicos, digitais e informáticos, é reconhecida como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto no artigo 10, da Medida Provisória nº 2.200/2001 em vigor;

10.2.15. A invalidade de uma ou mais disposições contratuais não afetará a validade das demais condições. A disposição inválida será substituída, mediante acordo mútuo, por uma disposição que seja adequada para os mesmos fins, considerando-se os interesses de ambas as Partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

11.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.2.1. 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](#));

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.2.”, “11.1.3” e “11.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.5”, “11.1.6”, “11.1.7” e “11.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas



“11.1.2”, “11.1.3” e “11.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

#### **11.2.4. Multa:**

11.2.4.1. Para as infrações descritas nas nos itens “11.1.5.” a “11.1.8.” do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

11.2.4.2 . Para a inexecução total do contrato prevista no item 11.1.3 do subitem 11.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

11.2.4.3. Para infração descrita no item 11.1.2 do subitem 11.1, a multa será de 7% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.4. Para infrações descritas no item 11.1.4 do subitem 11.1, a multa será de 5% a 7% do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para a infração descrita no item 11.1.1 do subitem 11.1, a multa será de 2% a 5% do valor do Contrato.

11.3. O descumprimento ou cumprimento irregular de normas, de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos e/ou de prazos, autoriza a Administração a extinção do Contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.13. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Será permitida a subcontratação parcial do objeto contratual, em especial para os serviços de TRANSPORTE INICIAL, para a transferência total do acervo da Contratante à custódia da Contratada, qual é um serviço único, considerado abaixo do percentual limite de subcontratação permitido por lei em comparação com objeto total.

12.2. A subcontratação deverá ser comunicada pela Contratada à Contratante, e não afasta a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução da prestação dos serviços, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTE**

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.1.1. O orçamento estimado pela Administração foi definido em **17/09/2025**, data da primeira assinatura do Termo de Referência, ANEXO I.

13.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados pelo IGPM/FGV acumulado para o período contratado, ou índice que o substitua, ou negociado entre as partes, desde que justificada a necessidade e mediante a comprovação de preço de mercado.

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

13.4. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes dos serviços prestados, referentes a presente licitação, correrão, por conta da dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.09.045.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. O contrato deverá ser assinado eletronicamente pela licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da sua disponibilização no sistema eletrônico de Informação, SEI, nos termos do Decreto nº 8.539/2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico na realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

16.1.1. Para poder efetivar as assinaturas eletrônicas, a licitante vencedora deverá estar cadastrada no sistema eletrônico de Informação do Crea-RS;

16.1.1.1. Caso não possua o referido cadastro, será enviado weblink de página da internet, para o endereço de correio eletrônico, e-mail, do responsável pela assinatura do contrato, como forma de se implementar a assinatura eletrônica;

16.2. O edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Porto Alegre/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Porto Alegre, 10 de dezembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS RUDINEI LAURINDO, Usuário Externo**, em 09/12/2025, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO DA COSTA PEREIRA, Gerente**, em 09/12/2025, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE PAULSEN GONZALEZ, Advogado(a)**, em 09/12/2025, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SONIA MARIA DOS REIS MACHADO, Gestor(a) de Administração e Finanças**, em 09/12/2025, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **NANCI CRISTIANE JOSINA WALTER, Presidente**, em 09/12/2025, às 17:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.crea-rs.org.br/validar.html>, informando o código verificador **3554005** e o código CRC **D10EDDDE**.