



## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a aquisição de Caixas-Arquivo de papelão destinadas ao arquivamento dos documentos do Senado Federal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

- 2.1. A Coordenação de Arquivo fornece, rotineiramente, caixas-arquivos para todas as unidades do Senado Federal para acondicionar a documentação produzida e recebida no desempenho de suas atividades regulamentares, inclusive para os gabinetes de Senadores. Ademais, com a implantação do processo eletrônico, há a previsão de início da digitalização dos documentos e processos físicos que ainda tramitam pela Casa, o que acarretará a transferência de um grande volume de documentos ao acervo desta Coordenação. Dessa forma, todos os documentos transferidos deverão estar corretamente acondicionados.
- 2.2. Possíveis riscos, caso não se contrate o objeto solicitado, e benefícios esperados com a contratação:
  - 2.2.1. A embalagem de guarda dos documentos é fundamental para garantir sua preservação quanto a diversos fatores, especialmente, quanto aos fungos, a poeira, a manipulação inadequada e infiltrações de água. Dessa forma, a não realização desta contratação pode deixar os documentos expostos a uma série de fatores externos que afetam a conservação e preservação da memória institucional da Casa, podendo ensejar, inclusive, em responsabilização de agentes públicos, nos termos da Lei 8.159/91;
  - 2.2.2. Além disso, o recente foco de fungos nos arquivos é motivo para que o arquivo esteja precavido no caso de reinfestação que, necessariamente, enseja na substituição das caixas-arquivo atualmente utilizadas e contaminadas.

#### 3. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA E DAS QUANTIDADES

- 3.1. Compete à COARQ planejar e executar a gestão arquivística de documentos do





## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

Senado Federal e do Congresso Nacional promovendo os procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária visando sua eliminação ou recolhimento; promover a conservação, preservação e disponibilização dos documentos do Senado Federal e Congresso Nacional; e prestar consultoria arquivística às unidades setoriais do Senado Federal e Congresso Nacional no que se refere à gestão arquivística de documentos, bem como na transferência, eliminação e recolhimento de documentos à Coordenação de Arquivo.

- 3.2. Em 25 (vinte e cinco) meses de execução do Projeto Estratégico “Gestão Arquivística e Preservação da Memória do Senado Federal”, onde houve, por meio do TED nº 002/2018, o tratamento de cerca de 5 mil caixas de documentos e o diagnóstico de gestão arquivística, em que foram detectados grandes volumes de documentos sem tratamento acumulado em setores diversos. Diante disso, faz-se necessária a aquisição das caixas, em razão do consumo já efetuado durante o tratamento das 5 mil caixas e da indispensável continuidade no tratamento de documentos acumulados nos setores.
- 3.3. É importante destacar que a presente demanda advém de duas tentativas de contratação anteriores, cujas aquisições restaram frustradas.
- 3.4. O objeto foi inicialmente contratado em 2019, por meio de Nota de Empenho 2019NE800729. O fornecedor, contudo, após entregar material em desconformidade com os requisitos editalícios, manifestou a impossibilidade de fornecer o objeto com as especificações exigidas no instrumento convocatório. O contrato, então, foi rescindido em razão da sua total inexecução (processo 00200.011290/2019-89).
- 3.5. O processo de aquisição de remanescente também não prosperou, conforme os autos 00200.012712/2019-33. Fora realizada, posteriormente, uma nova licitação (processo nº 00200.014508/2019-57), que novamente foi fracassada por nenhuma das amostras se adequarem ao que foi estipulado em edital (especificações técnicas). Com esse novo fracasso, foi realizada uma tentativa de contratação direta onde foram acionadas 33 empresas, inclusive as participantes do pregão. Todas deram respostas negativas. Em contato telefônico com algumas delas, foi informado que o aumento do preço do dólar impactou diretamente do valor que foi estimado para o objeto (conforme Ofício nº039/2020-SEEXCO/COCDIR/SADCON - NUP 00100.030619/2020-72). Diante disso, foi sugerida a realização de um novo certame a partir da instrução de um





## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

novo processo de contratação.

- 3.6. Considerando o último dado da COASAL sobre o estoque atual das caixas no Senado, temos um estoque de 2.749 caixas (dados de julho/2020). Somando-se o estoque atual às caixas que podem ser adquiridas nesse procedimento, teríamos um volume que atenderia a COARQ no ano de 2020 e 2021, com uma margem de cerca de 1.415 caixas para início de um serviço de tratamento documental até 2021 ou para atendimento de alguma eventualidade.
- 3.7. A média de consumo, no período de 2014-2019, considerando a normalidade da execução das atividades, sem interrupções das atividades ou aumento delas com contratações de mão de obra ou eventualidades, foi de 2.842 caixas por ano.
- 3.8. Com a interrupção das atividades presenciais em razão da Covid-19 e considerando, ainda, o retorno gradual às atividades, estima-se uma redução no consumo das caixas no ano de 2020. Em consequência e visando à indispensável racionalização das despesas administrativas, sobretudo diante da atual conjuntura econômica a qual impõe especial eficiência na aplicação dos recursos públicos, fez-se necessária a revisão dos quantitativos demandados nos processos anteriores, com a redução para 4.000 caixas-arquivo, de modo a adequá-los ao atual contexto de adversidades.
- 3.9. Ante as informações apresentadas, dado o cenário de imprevisibilidade, estima-se que a quantidade de 4.000 caixas-arquivos é suficiente para o atendimento do volume de trabalho da COARQ para 2020 e 2021.

#### 4. FORMA DE CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Contratação Direta:

- 4.1.1. Opta-se pela dispensa do procedimento licitatório, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93, observando-se o art. 1º, inciso I, "b", da novel Medida Provisória nº 961/2020, que, entre outras medidas, adequou os limites de dispensa de licitação durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

##### 4.2. Critério de julgamento e de adjudicação das propostas:

- 4.2.1. Será adotado o critério de julgamento "menor preço por item", sendo contratada a empresa cuja proposta atenda a todas as do presente TR, com a oferta do menor preço para o objeto da licitação, nos termos do art. 45, §1º, I, da





## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

lei nº 8.666/1993.

- 4.3. Não há óbice à aplicação do art. 48, I, da lei complementar nº 123/2006, de tal sorte que, para os itens/grupos cujo valor estimado se encontre abaixo de R\$ 80.000,00, a licitação poderá ser exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.
- 4.4. Não há a necessidade de adoção do sistema de registro de preços, já que, pela natureza do objeto e consoante razões expostas no item 2.1 deste TR, é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.
- 4.5. Considerando-se que o objeto não é de alta complexidade ou vulto, acredita-se que não seja recomendada a participação de consórcio. Uma vez que se trata da aquisição de bens e contratação de serviços comuns, ensejando inclusive a adoção do pregão eletrônico, já há possibilidade de competitividade diante de um mercado definido, ou seja, empresas têm condições de, isoladamente, fornecer o objeto - não há múltiplas especialidades envolvidas.

### 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Os itens deverão atender aos seguintes requisitos:

Item	Quant.	Unid. de medida	Especificações	CATMAT/CATSER
1	4.000	Unid.	Caixa-arquivo de Papelão (modelo arquivo morto). <u>Referência:</u> Tilibra, modelo Jumbo. <u>Características:</u> - <b>Medidas externas:</b> 180mmx300mmx400mm (Largura x Altura x Profundidade), podendo a largura variar em até 5% para menos e a altura e a profundidade variarem em até 5% para mais ou para menos; - Material: papelão sem revestimento; - Gramatura mínima: 410 gramas/m <sup>2</sup> ; - Caixa com abertura no topo contendo aba de fechamento; - Deverá possuir furos puxadores para manuseio, no topo ou na aba de fechamento e nas laterais.	459409

**Obs:** as especificações indicadas são aquelas necessárias e suficientes à adequada guarda e acondicionamento dos documentos e têm por fundamento os modelos atualmente utilizados na Secretaria, em observância, ainda, ao princípio da padronização. Não são, portanto, excessivas ou restritivas, estando dentro dos padrões de mercado, inclusive com o estabelecimento de margem de tolerância quanto as suas dimensões.





## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

### 6. REQUISITOS DA LICITANTE

#### 6.1. Qualificação Técnica Necessária

- 6.1.1. Não será exigida a comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente, uma vez que o objeto do presente Termo de Referência não contempla a execução de atividades cujo exercício é exclusivo de determinada profissão, por força legal.
- 6.1.2. Não será obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica pelas licitantes, porquanto o objeto da presente contratação não apresenta complexidade nem graus mais elevados de aperfeiçoamento que requeiram a comprovação de qualificação técnica.
- 6.1.3. Não há requisitos estabelecidos em lei especial que regulem a prestação do objeto e exijam a comprovação de capacidade específica por parte da licitante.

### 7. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE RELACIONADOS AO OBJETO A SEREM COMPROVADAS PELA PROPONENTE

- 7.1. Para o presente objeto, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.
- 7.2. O participante deverá comprovar, como requisito de aceitação de sua proposta, que o fabricante do produto por ele ofertado está devidamente registrado junto ao CTF;
- 7.3. Caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, o participante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei;
- 7.4. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o responsável pela condução do procedimento logre êxito em obtê-la mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, imprimindo-o e anexando-o ao processo.





## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

### 8. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

- 8.1. Será exigível a apresentação de amostras pelas licitantes.
- 8.2. A presente demanda advém de duas tentativas de contratação anteriores, em que uma delas restou prejudicada em razão de a empresa contratada ter fornecido o objeto em desconformidade com o Edital e com a proposta apresentada. Dessa forma, a exigência de amostra, a ser fornecida pela participante do certame, visa mitigar o risco de fornecimento do objeto em desacordo com os termos editalícios.
- 8.3. A exigência de amostra se dará nos termos abaixo.
  - 8.3.1. O Pregoeiro deverá solicitar à primeira classificada, sob pena de desclassificação, amostra do produto ofertado, a ser entregue no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da suspensão do certame, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto, que será realizada em sessão pública previamente designada.
  - 8.3.2. O prazo de entrega da amostra previsto acima poderá ser excepcionalmente dilatado por decisão fundamentada do Pregoeiro desde que haja solicitação formal da licitante convocada através do e-mail [licita@senado.leg.br](mailto:licita@senado.leg.br) em razão de fato relevante e superveniente devidamente comprovado.
  - 8.3.3. A análise da amostra será realizada pela equipe técnica da Coordenação de Arquivo - COARQ, que verificará se o produto ofertado atende às especificações mínimas e o padrão de qualidade definidos neste Termo de Referência.
    - 8.3.3.1. Deverá ser apresentada amostra com pelo menos 1 (uma) caixa para análise técnica;
    - 8.3.3.2. A análise será feita por meio da medição externa da caixa e pela acomodação de documentos na caixa, a fim de verificar se seus encaixes permanecem fechados e se a gramatura mínima está sendo atendida.
  - 8.3.4. A amostra deverá ser entregue devidamente identificada, na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação do Senado Federal, situada na Via N2, Bloco 16, Brasília-DF, CEP 70.165-900.
  - 8.3.5. Caso a amostra da melhor proposta seja reprovada, será convocada para





## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

apresentação de amostra a autora da segunda melhor proposta e assim sucessivamente.

8.3.6. As amostras aprovadas permanecerão em poder do SENADO até a entrega definitiva do objeto licitado, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra aprovada e o material efetivamente entregue.

8.3.7. A amostra fornecida será passível de destruição parcial ou total e não será devolvida, tampouco subtraída do quantitativo total do objeto quando da entrega.

### 9. ESTIMATIVA DE CUSTO

9.1. Estima-se para esta contratação um custo global de **R\$ 31.280,00** (trinta e um mil e duzentos e oitenta reais), conforme cotações obtidas dispostas em Planilha Estimativa de Despesas.

<b>PLANILHA DE ESTIMATIVA DE DESPESAS</b>										
<b>Objeto: aquisição de caixas-arquivo</b>										
Processo: 00200.004291/2020-19										
Item	Discriminação dos materiais (especificações)	Qtde.	Un.	Estatísticas das Cotações Obtidas					Preço Estimado (R\$)	
				Mínimo (R\$)	Mediana (R\$)	Média (R\$)	Desvio Padrão (R\$)	Coefficiente de Variação (1)	Unitário (2)	Total
1	Caixa-arquivo de papelão	4.000,00	Unid.	5,10	7,82	8,34	3,20	38%	7,82	31.280,00
<b>TOTAL GERAL</b>									<b>31.280,00</b>	

### 10. REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. A Contratada fornecerá o objeto deste Termo de Referência em uma única parcela, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, acompanhada da nota de empenho, ou, se for o caso, a contar da assinatura do contrato.

10.2. A ordem de fornecimento será emitida pelo gestor da avença e entregue à Contratada em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho pela contratada, conforme o caso.

10.3. A ordem de fornecimento deverá ser recebida pela contratada diretamente do gestor da avença, a qual indicará detalhadamente o quantitativo, tipo de material, local, data e o horário em que deverá ser realizada a entrega.





## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

- 10.4. As caixas-arquivo, objeto deste Termo de Referência, deverão ser entregues desmontadas, para melhor armazenagem, ao Chefe da Coordenação de Administração e Suprimentos de Almojarifado (COASAL) no seguinte endereço: Praça dos 3 Poderes, Via N-2, Bloco 16 – Senado Federal – Brasília/DF.
- 10.5. A Contratada fornecerá o material conforme a marca e especificação discriminada em sua proposta, com um prazo de garantia de, no mínimo, 6 (seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.
- 10.6. O material será fornecido em embalagens lacradas e sem apresentar sinais de violação, contendo a sua discriminação, prazo de validade, nome do fabricante, endereço e registro no órgão competente.
- 10.7. Constatadas irregularidades no material entregue, o SENADO poderá:
  - 10.7.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo à Contratada providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito;
  - 10.7.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo a Contratada fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 10.8. Ao Senado não caberá qualquer ônus pela rejeição de produtos considerados inadequados pelo gestor.
- 10.9. Caberá à Contratada o recolhimento de materiais por ele fornecidos e considerados inadequados pelo gestor.
- 10.10. Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do gestor.
- 10.11. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo, nos termos do art. 57, § 1º e seus incisos, da Lei nº 8.666/1993.
  - 10.11.1. Para os fins no item acima, a Contratada deverá protocolar o seu pedido,







## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

com a devida motivação e comprovação dos fatos alegados, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

### 11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

- 11.1.1. Provisoriamente, pelo órgão receptor do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade das especificações; e
- 11.1.2. Definitivamente, pelo gestor responsável pela fiscalização do ajuste ou, nos casos em que se enquadrarem no §8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, por comissão designada pelo Diretor-Geral, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificação das quantidades, especificações do objeto e da sua instalação.

### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. São obrigações da Contratada, além de outras previstas no instrumento convocatório e seus anexos ou decorrentes da natureza do ajuste:
  - 12.1.1. Manter, durante a execução do ajuste, as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;
  - 12.1.2. Apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
  - 12.1.3. Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do ajuste;
  - 12.1.4. Manter preposto para este ajuste que irá representá-la sempre que for necessário.
  - 12.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao SENADO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes da execução do instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência;
  - 12.1.6. Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente Termo





## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

de Referência, salvo autorização específica do SENADO;

12.1.7. Não ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste a terceiros.

12.2. Aplicam-se ao instrumento contratual decorrente deste Termo de Referência as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### 13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento efetuar-se-á por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, se for o caso, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/1993, condicionado ao termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto e à apresentação da garantia contratual, quando exigida.

### 14. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. A avença decorrente deste termo de referência terá vigência até o recebimento definitivo do objeto.

### 15. GARANTIA CONTRATUAL PREVISTA NO ART. 56 DA LEI Nº 8.666/1993

15.1. Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/1993 para a presente contratação, pois, consoante previsto no art. 11-B, parágrafo único, I, do Ato da Diretoria-Geral nº 9/2015, o valor estimado da contratação se encontra abaixo do valor limite estabelecido para a modalidade convite (R\$ 176.000,00), não sendo razoável, portanto, a exigência de garantia.

### 16. SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Pelo atraso injustificado na execução do ajuste ou pela sua inexecução total ou parcial, a contratada ficará sujeita à penalidade de multa, aplicada da seguinte forma:

16.1.1. O atraso injustificado na execução do ajuste decorrente deste Termo de Referência sujeitará a contratada à multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre a parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.





## SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

16.1.2. Findo o prazo do subitem 16.1.1, será aplicada a multa cumulativa de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou do valor da nota de empenho, respectivamente, observando-se os critérios previstos no instrumento convocatório.

16.1.3. As demais hipóteses e condições de sanção deverão seguir as disposições da minuta-padrão de edital.

### 17. INDICAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO

Gestora: Samanta Nascimento da Silva Santos, matrícula 257877. Gestor substituto: Diogo Vieira Guerra, matrícula 256939.

### 18. NÚMERO SEQUENCIAL DO PLANO DE CONTRATAÇÕES

18.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações do exercício de 2020 sob o número 20200272.

### 19. RESPONSÁVEL PELA CONSOLIDAÇÃO DO TR A PARTIR DAS INFORMAÇÕES DAS UNIDADES TÉCNICAS

*(Assinado eletronicamente)*  
**RAFAEL DA SILVA PIRES**  
GBSGID/SGIDOC

Brasília, 21 de julho de 2020.

De acordo,

*(Assinado eletronicamente)*  
**DIOGO VIEIRA GUERRA**  
Coordenador da COARQ em substituição  
Responsável Técnico  
Gestor substituto



**SENADO FEDERAL**

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação  
Coordenação de Arquivo

De acordo.

*(Assinado eletronicamente)*

**SAMANTA NASCIMENTO DA SILVA SANTOS<sup>1</sup>**

Coordenadora da COARQ

Responsável Técnico

Gestor titular

De acordo.

*(Assinado eletronicamente)*

**DALIANE APARECIDA SILVÉRIO DE SOUSA**

Diretora da SGIDOC

---

<sup>1</sup> Servidora não pôde assinar por se encontrar em férias.

