



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL

ID TCEES 2026.017E0800001.10.0005

CONTRATO Nº 4/2026 que entre si celebram o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica – IPC e a empresa Águia Educação e Soluções Executivas LTDA nas qualidades de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

CONTRATANTE:

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.444.435/0001-25 com sede na Avenida Edgar Gonçalves, Nº 315, Q 11, L 6, Campo Grande, Cariacica, ES, CEP. 29.146 – 550, representada legalmente pela sua DIRETORA PRESIDENTE, **Juliana de Lima Silva Rodrigues**, regularmente nomeada pela Portaria/GP nº 601, de 03 de novembro de 2022.

CONTRATADA:

ÁGUIA EDUCAÇÃO E SOLUÇÕES EXECUTIVAS LTDA pessoa jurídica de direito privado, **CNPJ nº 53.439.116/0001-98**, com sede na Avenida Paulista nº 1274 – Conjunto 35, CEP 01.310-925, Bairro Bela Vista, São Paulo/SP, neste ato devidamente representada por sua SÓCIA ADMINISTRADORA, **Priscila Navarro Rubio Marinho**, brasileira, natural de Santo André/SP, nascida em 23/04/1988, portadora da cédula de identidade RG.: 34.182.451 SSP/SP e inscrito no CPF: 359.555.298-96, residente e domiciliado à rua Joaquim Távora, nº 128 – Apartamento 42, Bairro Vila Mariana, município de São Paulo/SP, CEP:04015-010.



O CONTRATANTE e a CONTRATADA resolvem firmar o presente **CONTRATO**, nos termos do Processo Administrativo nº 341/2026, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** com fulcro no art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021. São partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 082/2023, regendo-se pelas cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão documental no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica (IPC) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O objeto detalhado, bem como todas os requisitos preliminares deste contrato estão descritos no Termo de Referência que parte deste contrato complementando-o para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedido pela Secretaria da Receita Federal;

2.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

2.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

2.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e



à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

2.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

2.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

2.1.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos mobiliários inerentes às atividades comerciais (ISS/ISSQN) e outros.

2.1.8. Atestado de capacidade técnica: Comprovação de que a contratante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta contratação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s), e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

2.2. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções, inclusive as propostas e Anexos, que compõem o processo administrativo nº 341/2026, complementando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Classificação Funcional: 09.272.0038.2.0213 – Manutenção de unidade – IPC.

3.2. Natureza da Despesa: 3.3.90.35.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica.



3.3. Fonte de Recursos: 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O valor global deste Contrato é de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), já incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

4.2. No preço ajustado estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução integral do objeto, tais como taxas, impostos, seguros, licenças, despesas com pessoal, encargos sociais e trabalhistas, bem como quaisquer outros ônus diretos ou indiretos que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada a sua integral cobertura, de modo a assegurar a perfeita execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. O pagamento será efetuado por etapa concluída, após a devida medição e atesto dos serviços executados, em conformidade com o cronograma físico-financeiro e os critérios de medição estabelecidos no Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, desde que os serviços tenham sido regularmente executados, recebidos definitivamente e atestados pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, observados os seguintes percentuais:

ETAPA	PRODUTO / ENTREGÁVEL	% DO VALOR
1	Relatório de diagnóstico situacional do acervo	20%
2	PCD e TTD entregues e apoio à CPAD	40%
3	Minutas de atos normativos e dossiê técnico	25%
4	Capacitação realizada e manual de procedimentos	15%



-	TOTAL	100%
---	--------------	------

5.1.1. A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, acompanhada da documentação exigida no Termo de Referência e da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, para o endereço eletrônico: gestorcontratos.ipc@cariacica.es.gov.br.

5.1.2. Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

I – **Critério de avaliação:** Execução;

II – **Forma de pagamento:** Por etapa.

5.1.3. O documento Fiscal Hábil (Nota Fiscal ou Equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do Credenciamento. Contendo como /cliente Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.444.435/0001-25, com a descrição clara do objeto do contrato, além dos preços da proposta aceita, nº da conta corrente da empresa, agência bancária, nome do banco, ou apresentação de boleto bancário e nº do processo e Ordem de Serviço.

5.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.1.5. A nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação de habilitação no que tange a regularidade fiscal, trabalhista e social.



5.2. É vedada a antecipação de pagamento sem a correspondente execução do objeto.

5.3. O IPC poderá deduzir dos pagamentos as importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste contrato.

5.4. Caso o pagamento não seja efetuado no prazo estipulado no item 5.1., adotar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo da Fundação Getúlio Vargas, para atualização monetária até a data do efetivo pagamento.

5.5. A contratada deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida no Termo de Referência durante a vigência do contrato.

5.5.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

5.5.2. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado à critério da Contratante.

5.6. Sobre o valor devido à Contratada, o IPC efetuará as retenções tributárias cabíveis.

5.7. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, 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. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na LC nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.



5.8. A Contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento do imposto acima referido, caso não seja hipótese de retenção pelo IPC.

5.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.10. A liquidação da despesa somente será realizada após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar o documento assinado para o setor responsável pela liquidação da despesa.

5.11. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

5.11.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

5.11.2. Inadimplência de obrigações assumidas pelo Contratado para com o Município de Cariacica, por conta do estabelecido no Termo de Referência;

5.11.3. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E DO REAJUSTE
--

6.1 O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto na Lei 14.133/2021, mediante Termo Aditivo, devidamente autorizado pela Autoridade Competente. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

6.2. Os preços contratados **poderão ser reajustados caso a vigência do contrato seja prorrogada e ultrapasse o interregno mínimo de 1 (um) ano.**

6.3. Para fins de REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO, será considerada como data-base a data limite para apresentação das propostas de preços, relativamente aos custos de execução do objeto decorrentes das variações de mercado, incluindo os insumos necessários à prestação dos serviços.



6.4. Em caso de prorrogação da vigência contratual, o reajuste poderá ser concedido mediante a aplicação da variação acumulada, nos últimos 12 (doze) meses, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

6.5. Na hipótese de atraso na divulgação, ou de ausência de divulgação, do índice de reajuste, o Contratante efetuará o pagamento com base na última variação oficialmente divulgada, promovendo o ajuste das diferenças apuradas após a publicação do índice definitivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

7.1. Nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados mediante a devida justificativa. Nas alterações unilaterais previstas no inciso I do caput do referido artigo, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observado o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos



serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e no contrato;

8.1.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.6. Indicar o responsável pela fiscalização do contrato a quem competirá à fiscalização dos serviços, a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento;

8.1.7. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

8.2.2. Dar ciência ao Contratante, imediatamente até o prazo de 24 (vinte e quatro) horas de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.2.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



8.2.4. Zelar e manter o sigilo das operações e dados, e somente fazer uso destes quando dada a devida permissão além de instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;

8.2.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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;

8.2.6. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos causados em decorrência da defeituosa prestação de serviços, ainda que causados pelos empregados da contratada ou seus prepostos;

8.2.6.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Instituto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.2.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução;

8.2.8. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta deste contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;



8.2.9. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece o Art. 121 e seus parágrafos da Lei Federal nº 14.133/21;

8.2.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.2.11. Não transferir a outrem a execução do objeto deste Contrato;

8.2.12. A ausência ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas neste contrato.

8.2.13. Conforme art. 14 da lei 14.133/2021 não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

8.2.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.2.16. Submeter a apreciação do IPC, para posterior autorização, eventual proposta de alteração de itens componentes do cardápio sugerido, desde que mantenha a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e preço;



8.2.17. 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.

CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

9.1. A execução do contrato conforme art. 117 da lei 14.133/21 e seus respectivos parágrafos deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da lei 14.133/21 e ainda pelo que dispõe o DECRETO Nº 295, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

9.2. A pessoa designada pelo CONTRATANTE terá o direito de verificar se os documentos e serviços fornecidos estão em consonância com as exigências, caso não estejam, a CONTRATADA deverá ser advertida para sanar o problema.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
--

10.1 Aos contratados que infringirem as normas constantes no Termo de Referência será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Não assinar o contrato na data prevista e deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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



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

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida na contratação ou na execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 4º do Decreto Municipal de Cariacica 151 de 01 de julho 2024 as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência: nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

10.2.2. Multa moratória: 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificada, incidente sobre o valor da nota fiscal, limitada a 10% (dez por cento), quando a Contratada descumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou no contrato, **desde que o atraso não impeça a execução total do objeto.**

10.2.3. Multa compensatória: Até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, aplicável nos casos de inexecução total do objeto ou de inexecução parcial que comprometa a finalidade da contratação, observada a gravidade da infração, a extensão do dano causado à Administração e o princípio da proporcionalidade.

10.2.4. Impedimento de licitar e contratar;

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 A sanção prevista no item **10.2.4 (Impedimento)** será aplicada ao Contratado pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2 a 10.1.7**, quando não se



justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.4 A sanção prevista no item **10.2.5 (Inidoneidade)** será aplicada ao Contratado pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.8** a **10.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.2** a **10.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item **10.2.4 (Impedimento)**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.5 A sanção prevista no item **10.2.5 (Declaração de Inidoneidade)** será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo precedida de análise jurídica e observados os demais requisitos legais;

10.6 As sanções previstas nos itens **10.2.1 (Advertência)**, **10.2.4 (Impedimento)** e **10.2.5 (Inidoneidade)** poderão ser aplicadas cumulativamente com as **Multas (10.2.2 e 10.2.3)**;

10.7 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.8.1. Natureza e a gravidade da infração cometida;

10.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



10.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

10.11 A apuração e o julgamento das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 seguirão o rito procedimental e as regras de competência previstos na Nova Lei de Licitações, sem prejuízo da aplicação das sanções específicas da Lei Anticorrupção.

10.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

10.13 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.14. Caberá ao Gestor do Contrato promover a abertura de processo administrativo endereçado ao Ordenador de Despesas competente, solicitando a apuração de possível irregularidade cometida na execução de contrato, indicando, na oportunidade os documentos descritos no art. 19 do decreto 151 de 01 de julho de 2024.

10.15. Autorizada a continuidade do procedimento pelo Ordenador de Despesas, caberá ao Gestor do Contrato promover a notificação do contratado, na forma prevista no art. 43 do referido decreto.

10.16. É admitida a reabilitação da contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridos os requisitos estipulados no art. 40 do Decreto nº 151, de 01 de julho de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



11.1. A extinção do contrato poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.1.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.1.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.1.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

11.1.5.1. Devolução da garantia;

11.1.5.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

11.1.5.3. Pagamento do custo da desmobilização.

11.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

11.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

11.2.2. Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;



11.2.3. Execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- e) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO
--

12.1. O presente contrato será publicado, em resumo, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial Municipal, dando-se cumprimento ao disposto no artigo 94 da Lei nº. 14.133/21, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. O Foro competente para solucionar qualquer diligência oriunda desta licitação é o da Comarca de Cariacica, Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
--

14.1. As partes por si obrigam-se a manter sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, ou dados gerais em razão do presente contrato, de que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda que lhes tenham sido confiados. A responsabilidade das partes com relação à quebra de sigilo será proporcional aos efeitos do prejuízo causado.



14.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

14.3. A execução deverá seguir o disposto no termo de referência e no contrato;

14.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.5. Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, as partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

14.5.1. O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre o IPC e a DETENTORA DO CONTRATO, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

14.6. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, o DECRETO MUNICIPAL Nº 295, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021, E O DECRETO MUNICIPAL Nº 82, DE 19 DE MAIO DE 2023.

14.7. Fazem parte integrante e indissociável deste Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, em três vias de igual teor e forma.

Cariacica, 10 de setembro de 2026.

JULIANA DE LIMA SILVA
RODRIGUES:05746263796

Assinado digitalmente por
JULIANA DE LIMA SILVA
RODRIGUES:05746263796
Data: 2026.09.11 09:34:20
-0300

**DIRETORA-PRESIDENTE
INST. PREV. SERV. PUB. MUN. CARIACICA
CONTRATANTE**

ELIANE SANTANA
TAVARES:02785717783

Assinado digitalmente
por ELIANE SANTANA
TAVARES:02785717783
Data: 2026.09.11
09:34:07 -0300

**DIRETORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
INST. PREV. SERV. PUB. MUN. CARIACICA
CONTRATANTE**



Documento assinado digitalmente
PRISCILA NAVARRO RUBIO MARINHO
Data: 10/09/2026 17:46:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**REPRESENTANTE LEGAL
ÁGUA EDUCAÇÃO E SOLUÇÕES EXECUTIVAS LTDA
CNPJ Nº 53.439.116/0001-98
CONTRATADA**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, SUA NATUREZA E QUANTITATIVO (INCISO I, § 1º DO ART. 13 E ART. 16 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão documental no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica/ES (IPC), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Tabela Geral do Objeto

Item	Descrição	Unidade de Medida
1	Assessoria técnica em gestão documental (diagnóstico, PCD, TTD, apoio à CPAD, atos normativos e capacitação)	Serviço

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (INCISO II, § 1º DO ART. 13 E ART. 17 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

2.1 A presente contratação será realizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021. A contratação observa, ainda, de forma integral, as disposições do Decreto Municipal nº 82/2023, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Cariacica, estabelecendo as normas procedimentais, os critérios de planejamento, a formalização e a execução das contratações, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e segurança jurídica.

2.2 Os arquivos públicos constituem a memória institucional e o suporte probatório das decisões administrativas e legais do órgão. A adequada gestão documental é dever legal imposto à Administração Pública pela Lei Federal nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados) e pelas resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), além de constituir condição para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

No âmbito de um Regime Próprio de Previdência Social, a função arquivística reveste-se de complexidade adicional: os documentos previdenciários — em especial os processos de concessão e revisão de benefícios, a comprovação de tempo de contribuição e os documentos de compensação previdenciária — possuem valor probatório duradouro e prazos de guarda extensos, exigindo critérios técnicos



rigorosos de classificação, temporalidade e destinação, sob pena de eliminação indevida de documentos essenciais à garantia de direitos.

A ausência ou a desatualização dos instrumentos arquivísticos básicos (Plano de Classificação de Documentos e Tabela de Temporalidade de Documentos) acarreta acúmulo desordenado de documentos, custos de armazenamento, lentidão na recuperação de informações e risco de comprometimento da segurança jurídica do Instituto, expondo-o a apontamentos dos órgãos de controle.

A presente contratação justifica-se, portanto, como medida estruturante para a organização administrativa, a preservação da memória institucional, o fortalecimento dos controles internos valorizados no Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS e o atendimento ao princípio constitucional da eficiência administrativa (art. 37 da Constituição Federal).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (INCISO III, § 1º DO ART. 13 E ART. 17 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

3.1 A solução consiste na prestação de serviços técnicos de assessoria em gestão documental, estruturada em quatro etapas sequenciais e interdependentes, com a entrega dos respectivos produtos:

- I. Diagnóstico situacional: análise setorial, identificação das tipologias documentais (áreas-fim e áreas-meio) e avaliação do volume e do estado de conservação da massa documental acumulada;
- II. Instrumentos técnicos: elaboração do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), e apoio à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD);
- III. Normatização: redação das minutas de atos normativos (lei, decreto ou portaria) necessários à aprovação oficial da política de gestão documental e da TTD, e entrega de dossiê técnico, em suporte digital e físico, com a fundamentação legal de cada prazo estabelecido;
- IV. Capacitação: workshop de sensibilização, treinamento operacional das equipes no uso do PCD e da TTD, e entrega de manual de procedimentos para a normalização das rotinas arquivísticas.



3.2 Os serviços serão prestados de forma predominantemente remota (virtual), admitida a execução presencial in company quando necessário, conforme programa de trabalho definido entre as partes após a assinatura do contrato.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO (INCISO IV, § 1º DO ART. 13 E ART. 25 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

4.1 Habilitação Jurídica:

- I. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, conforme a natureza jurídica da contratada.

4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- V. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- VI. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VII. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- VIII. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Cariacica.

4.3 Qualificação econômico-financeira:

- I. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da contratada (art. 69, II, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.4 Qualificação Técnica:



4.4.1 Qualificação Técnico-Operacional:

- I. Atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) a prestação, pela contratada, de serviços de gestão previdenciária para RPPS;
- II. Comprovação de que a contratada possui, em seu quadro, profissional com experiência e qualificação comprovadas em gestão documental, responsável técnico pela execução do objeto;

4.4.2 Declaração do proponente: Declaração formal de que o proponente tomou conhecimento de todas as condições, peculiaridades e riscos inerentes à execução do objeto, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento integral das etapas contratuais.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (INCISO VI, § 1º DO ART. 13 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

5.1 A Gestão desta contratação será realizada pela servidora Bárbara Pardinho Fiamé e a Fiscalização será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação da Presidente do Instituto.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (INCISO XV, § 1º DO ART. 13 E ART. 22 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

6.1 Da Medição e cronograma físico-financeiro

6.1.1 A medição dos serviços será realizada mediante verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais, observando a execução dos serviços previstos, a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e o atendimento aos níveis de serviço e demais requisitos aplicáveis.

6.1.2 Dada a natureza de serviço de escopo, o pagamento será vinculado à entrega e ao aceite dos produtos de cada etapa, e não ao mero decurso do tempo, conforme o cronograma físico-financeiro abaixo (percentuais sugeridos, passíveis de ajuste no plano de trabalho):

ETAPA	PRODUTO / ENTREGÁVEL	% DO VALOR
1	Relatório de diagnóstico situacional do acervo	20%
2	PCD e TTD entregues e apoio à CPAD	40%



3	Minutas de atos normativos e dossiê técnico	25%
4	Capacitação realizada e manual de procedimentos	15%
-	TOTAL	100%

6.1.3 A medição será atestada pelo fiscal ou gestor do contrato, mediante verificação da regular execução do objeto, constituindo condição indispensável para autorização do pagamento.

6.2 Do recebimento e atesto de cada etapa

6.2.1 Os produtos de cada etapa serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas (art. 140, I, da Lei nº 14.133, de 2021), e definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e da conformidade do produto.

6.2.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, ficando a contratada obrigada a corrigi-los às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.3 Condições do pagamento:

6.3.1 A contratada/licitante deverá realizar a solicitação de pagamento, enviando a(s) Nota(s) Fiscal(is) ou documento(s) de cobrança correspondente(s), juntamente com a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, para o endereço de e-mail gestorcontratos.ipc@cariacica.es.gov.br

6.3.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) e/ou documento(s) de cobrança correspondente(s) dos serviços efetivamente prestados e atestados.

6.3.3 Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos:

- a) **Critério de Avaliação:** Execução;
- b) **Tipo de pagamento:** Por etapa.



6.3.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou documento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser emitida(s) para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo do órgão requisitante, constantes na Ordem de Serviços.

6.3.5 Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviços; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

6.3.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada/Licitante providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.3.7 A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação prevista no Termo de Referência.

6.3.8 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada/licitante, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

6.3.9 Os pagamentos poderão ser suspensos pela contratante nos seguintes casos:

- I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;
- II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Cariacica, por conta do estabelecido neste Termo de Referência;
- III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(s)/Fatura(s).

6.3.10 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação.

6.3.11 É expressamente vedado à Contratada/Licitante a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

6.3.12 A contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório.



7. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (INCISO VIII, § 1º DO ART. 13 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

7.1. Da Fundamentação Legal e Justificativa da Inexigibilidade

A contratação do serviço objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, inciso III, alínea “c” (assessorias e consultorias técnicas), combinado com o § 3º do mesmo artigo, bem como o art. 76 do Decreto Municipal nº 82/2023, haja vista a inviabilidade fática de competição decorrente da natureza singular do serviço e da notória especialização da equipe técnica executora.

7.2. Da Natureza Intelectual e Singularidade do Objeto

Trata-se de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, consistente na concepção do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), além da redação dos atos normativos correspondentes para o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

- **A singularidade se caracteriza** pela necessidade imperiosa de conjugar, de forma indissociável, a estrita técnica arquivística (gestão documental e preservação digital) com a complexa e perene legislação previdenciária aplicável às tipologias documentais específicas de um RPPS (tais como processos de concessão de aposentadorias, pensões, averbações de tempo de contribuição e certidões CTC), cujo manuseio incorreto enseja severo risco de passivo atuarial, previdenciário e judicial para a Autarquia.

7.3. Da Demonstração da Notória Especialização do Corpo Técnico

Em estrita observância ao art. 6º, inciso XIX e art. 74, § 3º da Lei nº 14.133/2021, o conceito no campo de especialidade da empresa contratada decorre diretamente do desempenho anterior e do gabarito técnico incontestável de sua equipe principal de trabalho, cuja essencialidade e adequação à plena satisfação do objeto restam comprovadas pelos seguintes perfis profissionais:

- **Ronaldo Thames Barroso (Especialista em Gestão Documental Previdenciária):** Bacharel em Engenharia Mecânica (Universidade Presbiteriana Mackenzie), com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (USP) e graduação em andamento em Tecnologia da Informação (UNIVESP). Servidor público federal, Analista do Seguro Social, exercendo a função de Chefe de Setor no INSS (2004 – atual). Atua como Chefe do Setor de Gestão Documental do INSS na Superintendência Regional Sudeste I, com comprovada experiência prática na aplicação de Tabela de Temporalidade para desfazimento de documentos, diagnóstico de acervos, coordenação da implantação dos CEDOCPREVs (Centros



de Documentação Previdenciária), suporte ao SEI e levantamento de requisitos para o RDC-Arq (Repositório Arquivístico Digital Confiável). Possui capacitação técnica especializada em gestão documental e preservação digital chancelada pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, Arquivo Nacional, ENAP e CNJ.

• **Gustavo Assis Trancoso (Especialista em Gestão e Legislação de RPPS):**

Graduado em Administração de Empresas com habilitação em Comércio Exterior; detentor das certificações financeiras Ancord AAI e CPA-20. Reúne mais de 15 anos de atuação direta com Regimes Próprios de Previdência Social, tendo exercido no próprio IPC de Cariacica/ES as funções de Gerente de Folha de Pagamento, Perícia Médica e Serviço Social, Assessor Técnico da Presidência, Diretor Administrativo/Financeiro e Presidente do Comitê de Investimentos. Ex-Presidente do Conselho Fiscal da ANEPREM e ex-Tesoureiro da ACIP, atuando no atendimento exclusivo a RPPS desde 2018.

• **André Rocha Marinho (Especialista em Contratações Públicas e Risco Previdenciário):** Especialista em Contratações Públicas, Previdência Social e Complementar e Gestão Pública; graduado em Ciências Atuariais (FEA-USP) e MBA em Finanças e Risco (FIECAFI). Reúne sólida experiência de liderança na Administração Pública, incluindo as funções de Coordenador-Geral de Licitações e Contratos do INSS e Coordenador de Gestão de Contratações do INSS. É profissional certificado em nível avançado (Gestor de Recursos e Dirigente de RPPS) e intermediário (Conselheiro Deliberativo e Fiscal) pelo Instituto Totum/APIMEC, e detentor da certificação CEA pela ANBIMA.

7.4. Do Alinhamento com a Jurisprudência sob a Égide da Lei nº 14.133/2021

O procedimento adota as diretrizes fixadas pela jurisprudência contemporânea dos Tribunais de Contas, já fundamentadas no novo regime licitatório (Lei nº 14.133/2021), consolidando a regularidade da inexigibilidade para serviços intelectuais especializados quando configurado o nexo entre a equipe de notória especialização e a complexidade do objeto:

• **Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.221/2024 – Plenário):**

"Sob a égide da Lei 14.133/2021, a contratação de serviços técnicos especializados por inexigibilidade pressupõe a demonstração de que o objeto possui contornos de singularidade e que o prestador detém notória especialização. A inviabilidade de competição se materializa pela impossibilidade de estabelecimento de critérios objetivos de julgamento (menor preço ou maior desconto) sem prejuízo à qualidade e segurança do resultado pretendido pela Administração."



- **Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (Parecer em Consulta TC 00003/2024):**

"Nas contratações fundamentadas no art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021, cumpre ao gestor evidenciar que a notoriedade da equipe técnica atende de forma customizada e essencial à demanda pública. A discricionariedade administrativa na escolha do prestador é legítima quando calcada no histórico profissional, estudos e expertise prática diretamente voltados à satisfação do interesse público específico."

7.5. Da Vedação de Subcontratação e Substituição da Equipe

Tendo em vista que a notória especialização dos profissionais acima elencados constitui o fator determinante e essencial para a caracterização da inviabilidade de competição, fica **expressamente vedada a subcontratação da execução do objeto**, bem como a atuação de profissionais distintos daqueles que justificaram a presente inexigibilidade, em estrito cumprimento ao **art. 74, § 4º da Lei nº 14.133/2021**, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo.

- **Parágrafo único:** Eventual substituição de membros da equipe, por motivos de força maior ou caso fortuito, dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, devendo o profissional substituto apresentar qualificações técnico-profissionais iguais ou superiores às do substituído, sob pena de rescisão contratual.

7.6. Da Justificativa de Preços por Similaridade

A justificativa de preço é realizada com base em contratações públicas similares de mesma natureza, cujas especificações técnicas demonstram estrita similaridade com o objeto pretendido, em consonância com as disposições do art. 76, § 2º do Decreto Municipal nº 82/2023.

Para tanto, foram extraídos do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) os seguintes parâmetros de mercado de contratações públicas recentes envolvendo a elaboração de Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e Projetos de Gestão Arquivística:

1. **Câmara Municipal de Guaíra/SP (Contrato nº 0006/26/2026):** Serviços de diagnóstico documental, mensuração de acervos, elaboração de Plano de Classificação Documental (PCD) e Tabela de Temporalidade. Valor: **R\$ 41.500,00.**
2. **Câmara Municipal de Guaraciaba do Norte/CE (Contrato nº 1411.001/2025/2025):** Serviços técnicos de organização de acervo documental e elaboração de Tabela de Temporalidade Documental (TTD). Valor: **R\$ 32.500,00.**



3. **Câmara Municipal de Uruburetama/CE (Contrato nº 202505140001/2025):**
Serviços técnicos de elaboração de Tabela de Temporalidade Documental e Projeto de Gestão Arquivística. Valor: **R\$ 24.000,00.**
4. **Câmara Municipal de Capistrano/CE (Contrato nº 202506160001/2025):**
Prestação de serviços técnicos de elaboração de Tabela de Temporalidade Documental (TTD) e de Projeto Arquivístico. Valor: **R\$ 24.000,00.**

7.6.1. Da Adequação do Preço Proposto Os contratos acima colacionados atestam que a faixa de preço praticada pela Administração Pública para objetos congêneres varia entre R\$ 24.000,00 e R\$ 41.500,00. O valor proposto para a presente contratação encontra-se em estrita consonância com os valores de mercado mapeada no PNCP, restando cabalmente justificado o preço nos termos da legislação municipal regulamentar.

8. DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO (INCISO IX § 1º DO ART. 13 do DECRETO MUNICIPAL 082/2023)

8.1 O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais), para o período de 6 (seis) meses**, conforme Pesquisa de Preços juntado ao processo administrativo, elaborado nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Mapa de Preços

Serviço	Contrato Câmara Municipal de Guairá (SP)	Contrato Câmara Municipal de Guaraciaba do Norte (CE)	Contrato Câmara Municipal de Uruburetama (CE)	Contrato Câmara Municipal de Capistrano (CE)	Águia Educação e Soluções Executivas Ltda
Valor Total	R\$ 41.500,00	R\$ 32.500,00	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 22.500,00

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (INCISO X, § 1º DO ART. 13 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

9.1. Os recursos orçamentários para custear a despesa com a contratação, correrão por conta da:

- **Classificação Funcional:** 09.272.0038.2.0213 – Manutenção de Unidade (IPC)
- **Naturezas de Despesa:** 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria.



- **Fonte de Recursos:** 1.802.0000.0000 – Recursos da Taxa de Administração.

10. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO (INCISO III, § 1º DO ART. 13 E ART. 16 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

10.1 Concluído o processo de contratação direta e ratificada a inexigibilidade de licitação pela autoridade competente, a empresa contratada será convocada pela Administração para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

10.2 A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada por etapas, vinculada obrigatoriamente à entrega e ao aceite definitivo dos produtos de cada fase, não sendo admitido o faturamento por mero decurso de tempo.

10.3 O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

10.4 O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

10.5 Especificação da solução e serviços:

10.5.1 O objeto desta contratação consiste em um serviço técnico especializado de assessoria em gestão documental de natureza predominantemente intelectual, focado na junção da técnica arquivística com a legislação previdenciária aplicada às especificidades documentais de um Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

10.5.2. Para o alcance do resultado pretendido, a prestação dos serviços será dividida em 4 (quatro) etapas sequenciais e interdependentes, cujos escopos e entregáveis obrigatórios seguem delimitados abaixo:

10.5.2.1. Etapa 1 – Diagnóstico Situacional:

- **Escopo:** Mapeamento e análise setorial das rotinas do IPC, com a identificação detalhada das tipologias documentais (abrangendo áreas-meio e áreas-fim) e avaliação quantitativa e qualitativa do volume e do real estado de conservação da massa documental acumulada.
- **Produto / Entregável:** Relatório técnico de diagnóstico situacional do acervo.



10.5.2.2. Etapa 2 – Instrumentos Técnicos:

- **Escopo:** Elaboração customizada do Plano de Classificação de Documentos (PCD) e da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) — com atenção rigorosa aos prazos extensos de guarda de processos de concessão/revisão de benefícios e compensação previdenciária —, além de fornecer total apoio técnico para a estruturação e constituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).
- **Produto / Entregável:** Instrumentos do PCD e da TTD formalmente entregues e suporte técnico documental à CPAD.

10.5.2.3. Etapa 3 – Normatização:

- **Escopo:** Elaboração de minutas de atos normativos oficiais (lei, decreto ou portaria) para a devida aprovação legal da política arquivística institucional e da TTD. Adicionalmente, deverá ser fornecido um dossiê técnico detalhado fundamentando a base jurídica de cada prazo de guarda estipulado.
- **Produto / Entregável:** Minutas de atos normativos e dossiê técnico fundamentado fornecidos em suporte digital e físico.

10.5.2.4. Etapa 4 – Capacitação:

- **Escopo:** Realização de workshop de sensibilização do corpo técnico, treinamento operacional e prático das equipes do IPC para aplicação e manuseio do PCD e da TTD, e a confecção de um manual de procedimentos técnicos.
- **Produto / Entregável:** Capacitação devidamente realizada e Manual de Procedimentos para normalização das rotinas arquivísticas entregue.

10.6. Do Regime de Execução e Interações



10.6.1. Os serviços técnicos especializados serão executados em regime predominantemente remoto (virtual).

10.6.2. Fica facultada e garantida a execução presencial *in company* nas dependências da sede do IPC em Cariacica/ES sempre que o levantamento físico da massa documental acumulada, reuniões de alinhamento normativo ou os treinamentos práticos exigirem interação presencial.

10.6.3. A definição exata da agenda de visitas técnicas e o detalhamento do cronograma de reuniões virtuais serão consolidados em um Plano de Trabalho inicial, a ser construído de forma colaborativa e aprovado pelas partes logo após a assinatura do contrato.

11. DO LOCAL DE ENTREGA (INCISO XII, ART. 13 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

11.1 As atividades serão realizadas em articulação com o Instituto de Previdência dos Servidores de Cariacica – IPC, podendo envolver interações presenciais e/ou remotas, conforme a necessidade, de modo a assegurar a plena execução dos serviços.

12. DO CONTRATO E DA RENOVAÇÃO CONTRATUAL (ART. 28 AO 37 E INCISO V, § 1º DO ART. 48 E ART. 74 DO DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

12.1 O prazo de vigência do contrato será de **06 (seis) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133. O prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS).

12.2 O contrato, ou outro instrumento hábil que o substitua, oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

13. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO (INCISO I, ART. 14 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

13.1 O artigo 19 do Decreto Municipal nº 82/2023 elenca que o princípio do parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão atender a alguns requisitos, senão vejamos:

Art. 19 O princípio do parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão:

I - Seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa;



II - Não represente perda de economia de escala;

III - garanta a ampliação da competição e evite a concentração de mercado.

Parágrafo único. O não parcelamento do objeto deverá ser devidamente justificado com a demonstração das razões técnicas, administrativas e econômicas que o inviabilize.

13.2 O fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude de:

- **Interdependência Técnica das Etapas:** A solução é "estruturada em quatro etapas sequenciais e interdependentes". O diagnóstico situacional (Etapa 1) é o que fornece os insumos para a elaboração do PCD e da TTD (Etapa 2). Estes, por sua vez, dão base às minutas de atos normativos (Etapa 3), que culminam no treinamento das equipes (Etapa 4). Contratar empresas diferentes para etapas distintas geraria risco de desalinhamento técnico e perda de responsabilidade global pelo resultado final.
- **Natureza Intelectual e Inexigibilidade:** O serviço é de natureza predominantemente intelectual e especializada, associando a técnica arquivística à legislação previdenciária do RPPS. Como a contratação ocorre por **inexigibilidade de licitação** (Art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021) com base na notória especialização da equipe escolhida, o parcelamento do objeto perde o sentido, já que a pretensão é obter uma solução técnico-institucional unificada e customizada.
- **Baixo Valor Global e Custo Administrativo:** Fracionar um contrato do porte desta contratação em múltiplos processos administrativos geraria um custo operacional de gerenciamento, fiscalização e liquidação desproporcional para o Instituto de Previdência, ferindo o princípio da eficiência.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO (INCISO IV, ART. 14 – DECRETO MUNICIPAL 82/2023)



14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

15. DOS CRITÉRIOS DE ALTERAÇÃO SUBJETIVA (INCISO V, ART. 14 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

15.1 Considerando a natureza da contratação, que envolve a escolha da empresa em razão das características personalíssimas, da vivência prática e da experiência singular de seu corpo técnico específico, não será admitida alteração subjetiva.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (INCISO VI DO ART. 14 DO DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

16.1. Serão aplicadas, ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 as penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/21 e no Decreto Municipal de Cariacica nº 151, de 01 de julho de 2024.

16.2. Aos licitantes ou contratados que infringirem as normas constantes deste Termo de Referência será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida na contratação ou na execução do contrato;
- VIII. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IX. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XI. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



22.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 4º do Decreto Municipal de Cariacica 151 de 01 de julho 2024 as seguintes sanções:

- I. Advertência:** nas hipóteses de infrações de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.
- II. Multa moratória:** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificada, incidente sobre o valor da nota fiscal, limitada a 10% (dez por cento), quando a Contratada descumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou no contrato, **desde que o atraso não impeça a execução total do objeto.**
- III. Multa compensatória:** Até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, aplicável nos casos de inexecução total do objeto ou de inexecução parcial que comprometa a finalidade da contratação, observada a gravidade da infração, a extensão do dano causado à Administração e o princípio da proporcionalidade.
- IV. Impedimento de licitar e contratar;**
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

22.4 A sanção prevista no item **16.2.4 (Impedimento)** será aplicada ao Contratado pelas infrações administrativas previstas nos itens **16.1.2 a 16.1.7**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.5 A sanção prevista no item **16.2.5 (Inidoneidade)** será aplicada ao Contratado pelas infrações administrativas previstas nos itens **16.1.8 a 16.1.12**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **16.1.2 a 16.1.7** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item **16.2.4 (Impedimento)**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



22.6 A sanção prevista no item **16.2.5 (Declaração de Inidoneidade)** será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo precedida de análise jurídica e observados os demais requisitos legais;

22.7 As sanções previstas nos itens **16.2.1 (Advertência)**, **16.2.4 (Impedimento)** e **16.2.5 (Inidoneidade)** poderão ser aplicadas cumulativamente com as **Multas (16.2.2 e 16.2.3)**;

22.8 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. Natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

22.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos.

22.12 A apuração e o julgamento das infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificadas como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 seguirão o rito procedimental e as regras de competência previstos na Nova Lei de Licitações, sem prejuízo da aplicação das sanções específicas da Lei Anticorrupção.



22.13 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

22.14 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.15. Caberá ao Gestor do Contrato promover a abertura de processo administrativo endereçado ao Ordenador de Despesas competente, solicitando a apuração de possível irregularidade cometida na execução de contrato, indicando, na oportunidade os documentos descritos no art. 19 do decreto 151 de 01 de julho de 2024.

16.16. Autorizada a continuidade do procedimento pelo Ordenador de Despesas, caberá ao Gestor do Contrato promover a notificação do contratado, na forma prevista no art. 43 do referido decreto.

16.17. É admitida a reabilitação da licitante ou da contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridos os requisitos estipulados no art. 40 do Decreto nº 151, de 01 de julho de 2024.

17. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS PREVISTOS E PRESUMÍVEIS (INCISO VI, ART. 15 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

17.1 A alocação de riscos do contrato observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, as responsabilidades das partes e as melhores práticas de gestão contratual.

17.2 Para fins desta contratação, consideram-se riscos previsíveis aqueles passíveis de identificação prévia, devendo ser alocados entre as partes de forma proporcional à sua capacidade de gestão, mitigação e controle.

17.3 Riscos alocados à Contratada

17.3.1 Constituem riscos de responsabilidade da contratada, sem prejuízo de outros inerentes à execução contratual:

- Risco de Rejeição de Produtos: Arcar com os custos e despesas de correção de qualquer produto (como o PCD ou TTD) rejeitado total ou parcialmente pela fiscalização por desconformidade técnica.
- Risco de Fluxo de Caixa por Performance: Como o contrato é de empreitada global por escopo, a Contratada corre o risco de atrasar seu próprio



faturamento caso não entregue os produtos de cada etapa a tempo, visto que o pagamento está estritamente vinculado ao aceite e não ao decurso do tempo.

- Responsabilidade Civil sobre os Serviços: Responder civilmente pela solidez e conformidade jurídica das entregas.

17.4 Riscos alocados à Contratante

17.4.1 Constituem riscos de responsabilidade da contratante:

- Risco de Inércia Institucional (Paralisia da CPAD): O IPC corre o risco de comprometer o cronograma se houver uma demora para validar os produtos entregues pela contratada.
- Risco de Exposição a Órgãos de Controle: Caso o IPC não aprove as minutas normativas sugeridas ou atrase a implantação da TTD, continua correndo o risco de sanções, custos de armazenamento desordenado e apontamentos do Tribunal de Contas.

17.5 Riscos compartilhados

17.5.1 Serão considerados riscos compartilhados entre as partes:

- Risco de Desalinhamento do Cronograma: O ajuste do plano de trabalho e o andamento das quatro etapas sequenciais dependem de reuniões e consensos mútuos pós-assinatura. Se as partes não colaborarem, o prazo de prestação de serviços pode estourar.
- Risco de Comunicação e Logística Remota/Presencial: Definir o momento exato em que a execução remota deixa de ser suficiente e exige a atuação presencial *in company* na sede do IPC em Cariacica/ES.
- Risco de Ineficácia na Transferência de Conhecimento: Ao término do contrato, se a transição e o treinamento operacional falharem, o IPC perde a autonomia para continuar a política pública e a Contratada pode ser acionada por falha na entrega do manual de procedimentos e capacitação.

17.6 Nos casos de materialização de riscos, as partes deverão atuar de forma colaborativa para mitigar seus efeitos e assegurar a continuidade da execução



contratual, observadas as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 27 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)

18.1 A Contratada/licitante deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

18.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução;

18.1.3 Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Instituto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada/Licitante, o valor correspondente aos danos sofridos;

18.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.1.5 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;

18.1.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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;



18.1.7 Paralisar, por determinação da 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;

18.1.8 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

18.1.9 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

18.1.10 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;

18.1.11 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

18.1.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

18.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

18.1.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 27 - DECRETO MUNICIPAL 82/2023)



19.2 São obrigações da Contratante:

19.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/Licitante, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.2.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor (s) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.2.3 Notificar a Contratada/Licitante por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

19.2.4 Pagar à Contratada/Licitante o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

19.2.5 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada/Licitante, tais como:

19.2.5.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada/Licitante, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

19.2.5.2 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada/Licitante, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

19.2.5.3 Considerar os trabalhadores da Contratada/Licitante como colaboradores eventuais do próprio órgão.



19.2.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

19.2.7 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

19.2.8 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada/Licitante, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As condições gerais da prestação de serviços tais como, as obrigações da Administração e da Contratada, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos neste Termo de Referência.

20.2. A Contratada deverá possuir, respeitando a legislação vigente, capacidade de execução do objeto contratado, apresentando todos os recursos e equipamentos técnicos exigidos para o bom e fiel desempenho de suas obrigações contratuais;

20.3. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta contratação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Termo de Referência e submissão total às normas nele contidas;

Cariacica (ES), 12 de junho de 2026.

Elaborado por: Fábio Pinheiro Salles – Matrícula 15.199

Elaborado por: Eliane Santana Tavares – Matrícula 14.967

**APROVO OS TERMOS CONSTANTES DO PRESENTE DOCUMENTO E
AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Juliana de Lima Silva Rodrigues

Presidente IPC

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL



ÁGUA

EDUCAÇÃO E SOLUÇÕES EXECUTIVAS LTDA

IPC – Instituto de Previdência dos
Servidores do Município de Cariacica
/ ES

Proposta para realização assessoria de gestão
documental para o RPPS

Abril/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social: ÁGUA EDUCAÇÃO E SOLUÇÕES EXECUTIVAS LTDA

CNPJ: 53.439.116/0001-98

Endereço Completo: Av. Paulista, 1274 - 22º andar - Bela Vista - São Paulo/SP - CEP: 01310-000

Representante Legal: Priscila Navarro Rubio Marinho – CPF: 359.555.298-96

Procurador: André Rocha Marinho – CPF: 338.227.348-96

Telefone (11) 4327-7439

E-mail: comercial@aguasolucoes.com

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Apresentação

Arquivos públicos não são apenas depósitos de documentos; eles são a memória institucional e o suporte para decisões administrativas e legais. No entanto, o acúmulo desordenado e a falta de critérios de descarte geram custos elevados de armazenamento e lentidão na recuperação de informações estratégicas.

Para solucionar esse gargalo, apresentamos nossa **Assessoria em Gestão Documental**, um serviço estruturado para transformar o arquivo do seu órgão em um sistema eficiente e totalmente adequado às normas do **CONARQ** e da **Lei Federal nº 8.159/1991**.

2.2. Principais vantagens da assessoria:

- **Segurança Jurídica:** Proteção contra a eliminação indevida de documentos e garantia de prazos prescricionais.
- **Redução de Custos:** Liberação de espaço físico e racionalização da produção documental.
- **Eficiência Operacional:** Agilidade na busca de dados, otimizando o tempo dos servidores.
- **Transparência:** Facilitação do atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI).

2.3. Nossa Metodologia de Trabalho

Nossa assessoria é dividida em quatro pilares fundamentais, garantindo uma transição segura e prática:

1. **Diagnóstico Situacional:** Raio-X completo da estrutura organizacional e das tipologias documentais produzidas.

2. **Instrumentos Técnicos (PCD e TTD):** Elaboração personalizada do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade, definindo exatamente o que guardar, por quanto tempo e o que pode ser eliminado.
3. **Institucionalização:** Apoio na criação da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD) e redação dos atos normativos para oficializar a nova política.
4. **Capacitação:** Treinamento prático das equipes para que a nova cultura de gestão se torne parte da rotina institucional.

2.4. Modalidade e Local de Realização do Serviço

O serviço de assessoria será realizado a distância (virtual) e, eventualmente presencial *in company*, conforme programa de trabalho definido entre as partes após assinatura de contrato.

2.5. Escopo do trabalho

O escopo de trabalho do serviço de assessoria técnica está descrito no Anexo I desta proposta.

2.4. Currículo Profissional dos Responsáveis Técnicos

O currículo profissional dos responsáveis técnicos está descrito no Anexo II desta proposta.

3. PROPOSTA DE PREÇOS

A assessoria técnica terá prazo de vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada conforme definido no Termo de Referência e na Lei Federal n. 14.133/21.

O valor global dos serviços será de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).

4. DECLARAÇÃO

No valor proposto acima está incluído todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto do contrato, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da empresa contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

A empresa compromete-se a obedecer ao prazo e a forma de entrega do objeto **conforme os critérios definidos no Termo de Referência.**

5. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias corridos, contados do envio da proposta.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ocorrer nas condições e prazos previstos no Termo de Referência e do item 3 da presente proposta

São Paulo/SP, 13 de abril de 2026

PRISCILA NAVARRO RUBIO MARINHO

Priscila Navarro Rubio Marinho

Responsável Legal

ANEXO I

ESCOPO DO SERVIÇO

Etapa 1: Diagnóstico Inicial e Levantamento

Esta fase visa identificar a realidade documental do órgão e as falhas de padronização existentes.

- **Análise Setorial:** Mapear todos os setores da organização para entender como funcionam e quais documentos produzem.
- **Identificação de Tipologias:** Identificar cada documento dentro da estrutura (área fim ou área meio), determinando sua função, subfunção e atividade.
- **Avaliação da Massa Acumulada:** Diagnosticar o volume de documentos físicos e o estado atual de conservação e acesso.

Etapa 2: Elaboração dos Instrumentos Técnicos

Desenvolvimento dos documentos normativos com base nos critérios legais e técnicos.

- **Confecção do PCD (Plano de Classificação de Documentos):** Relacionar todos os documentos produzidos e recebidos a códigos de classificação específicos.
- **Elaboração da TTD (Tabela de Temporalidade dos Documentos):** Definir os prazos de guarda (fases corrente e intermediária) e a destinação final (eliminação ou guarda permanente/histórica).
- **Criação da Comissão de Avaliação de Documentos (CAD):** Assessorar a instituição na formação de um grupo técnico responsável por validar os instrumentos e gerenciar os procedimentos de descarte.

Etapa 3: Entrega e Normatização

Formalização dos instrumentos para aplicação legal e administrativa.

- **Redação de Atos Normativos:** Elaborar as minutas de leis, decretos ou portarias necessárias para a aprovação oficial da Política de Classificação e da TTD por autoridade competente.
- **Entrega do Dossiê Técnico:** Fornecimento dos instrumentos em suporte digital e físico, contendo a fundamentação legal (União, Estado e Município) para cada prazo estabelecido.

Etapas 4: Treinamento e Capacitação

Garantir que a equipe interna esteja apta a operar os novos sistemas de gestão.

- **Workshop de Sensibilização:** Explicar a importância da gestão documental para a transparência e eficiência pública.
- **Treinamento Operacional:** Instruir os servidores sobre o uso do PCD (classificação de novos documentos) e da TTD (procedimentos de transferência e eliminação segura).
- **Manual de Procedimentos:** Entrega de guia prático para normalização das rotinas arquivísticas.

ANEXO II

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELO CONTRATO

André Rocha Marinho

- Especialista em Contratações Públicas, Previdência Social e Complementar, Gestão Pública e Gestão de Investimentos.
- Graduado em Ciências Atuariais pela FEA-USP e MBA em Finanças e Risco pela FIPECAFI. Tem vasta experiência em posições de liderança na Administração Pública, sendo as mais relevantes:
 - Diretor Administrativo Financeiro do RPPS de Jundiaí/SP;
 - Chefe de Divisão de Orçamento, Finanças e Logística da Superintendência do INSS em São Paulo;
 - Coordenador de Gestão de Contratações do INSS;
 - Coordenador Geral de Licitações e Contratos do INSS;
 - Diretor de Orçamento, Finanças e Logística substituto do INSS.
- Na Iniciativa Privada atuou por 5 anos como Consultor de Investimentos em uma empresa especialista em RPPS, sendo responsável pela área de licitações e pela análise de carteiras e fundos de investimentos, além de assessoria direta aos clientes.
- Profissional certificado:
 - GESTOR DE RECURSOS de RPPS, NÍVEL AVANÇADO, pelo Instituto Totum e APIMEC;
 - DIRIGENTE de RPPS, NÍVEL AVANÇADO, pelo Instituto Totum;
 - CONSELHEIRO DELIBERATIVO de RPPS, NÍVEL INTERMEDIÁRIO, pelo Instituto Totum;
 - CONSELHEIRO FISCAL de RPPS, NÍVEL INTERMEDIÁRIO, pelo Instituto Totum;
 - CEA pela ANBIMA.
- Ampla experiência em licitações e gestão de contratos no setor público, tendo atuado como Pregoeiro e Presidente de Comissão de Licitações, e em gestão de investimentos de Investidores Institucionais. Atuário registrado e ativo no IBA – Instituto Brasileiro de Atuária, com experiência em análise de planos de previdência.

Ronaldo Thames Barroso

- Bacharel em Engenharia Mecânica pela Universidade Presbiteriana Mackenzie, com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho pela Universidade de São Paulo – USP e, atualmente, cursando Bacharelado em Tecnologia da Informação pela Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP.
- Servidor público federal, ocupante do cargo de Analista do Seguro Social, exercendo a Função Comissionada Executiva de Chefe de Setor no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (2004 – Atual).
- **Chefe do Setor de Gestão Documental do INSS, na Superintendência Regional Sudeste I, com atuação em:**
 - Aplicação de Tabela de Temporalidade para desfazimento de documentos cujo valor primário já se exauriu;
 - Diagnóstico de acervos documentais e organização de grupos de trabalho para ordenação e correto acondicionamento;
 - Coordenação da implantação dos CEDOCPREVs – Centros de Documentação Previdenciária;
 - Suporte técnico aos usuários do Sistema Eletrônico de Informações – SEI desde sua implantação na Superintendência, em 2019;
 - Participação no levantamento de requisitos para viabilizar a implantação do RDC-Arq (Repositório Arquivístico Digital Confiável);
 - Experiência em elaboração da Política de Preservação para Documentos Arquivísticos.
- Capacitação técnica especializada em Gestão Documental e Preservação Digital, com destaque para:
 - Gestão e Preservação Digital – Arquivo Público do Estado de São Paulo (Governo do Estado de São Paulo, 2025 – 45h);
 - Curso de RDC-Arq com foco em TI (Arquivo Nacional, 2019 – 12h);
 - Organização de Arquivos de Engenharia e Arquitetura e Gestão de Documentos com ênfase na avaliação e destinação (Arquivo Nacional, 2017 – 24h);
 - Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR (ENAP, 2016 – 20h);
 - Gestão da Informação e Documentação – Conceitos Básicos em Gestão Documental (ENAP, 2015 – 20h);
 - Gestão Documental no Poder Judiciário (CNJ, 2015 – 20h);
 - Curso Básico de Capacitação em Gestão de Documentos (Arquivo Nacional, 2014 – 30h).

Gustavo Assis Trancoso

- Graduado em Administração de empresas com Habilitação em Comércio Exterior.
- Profissional certificado Ancord AAI e CPA 20.
- Possui experiência de mais 15 anos em atuação direta com RPPS. No IPC - Instituto Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica – ES atuou em diversos setores como, Gerente de Folha de Pagamento, Perícia Médica e Serviço Social, Assessor Técnico da Presidência, Diretor Administrativo / Financeiro e Presidente do Comitê de Investimentos do IPC.
- Presidente do Conselho Fiscal da Aneprem - Associação Nacional de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios (2015 a 2017).
- Tesoureiro da Acip - Associação Capixaba dos Institutos de Previdência (2015 - 2017).
- Atua no mercado privado atendendo exclusivamente RPPS desde 2018.