



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Gestão

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Guarda Externa de Documentos (¹caixa box, ²processos e outros), pertencentes à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – PGE-RJ, em conformidade com a legislação vigente.

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Quantidade Estimativa
1*	Implantação – Migração Inicial - Caixa Box	Caixa Box	Contrato	65.000
2*	Implantação - Caixa Box	Caixa Box	Contrato	10.000
3	Custódia de Caixa Box (Implantação inicial + Implantação mensal = Estimativa) - Caixa Box	Caixa Box	Mensal	75.000
4	Movimentação de Arquivamento - Caixa Box	Caixa Box	Contrato	4.800
5	Movimentação de Desarquivamento - Caixa Box	Caixa Box	Contrato	4.800
6	Transporte - Normal para Entrega/Coleta de 1- 50 Caixas Box	Viagem	Contrato	480
7	Transporte - Urgente para Entrega de 1 - 50 Caixas Box	Viagem	Contrato	100
8*	Implantação - Migração Inicial – Processos	Processos	Contrato	400.000
9*	Implantação – Processos	Processos	Contrato	100.000
10	Custódia de Processos (Implantação inicial + Implantação mensal = Estimativa) - Processos	Processos	Mensal	500.000
11	Movimentação de Arquivamento - Processos	Processos	Contrato	4.800
12	Movimentação de Desarquivamento - Processos	Processos	Contrato	4.800
13	Transporte - Normal para Entrega/Coleta de 1 – 100 Processos	Viagem	Contrato	480

14	Transporte - Urgente para Entrega/Coleta de 1 – 100 Processos	Viagem	Contrato	100
----	--	--------	----------	-----

¹ **Caixa Box** – contém um conjunto de processos e documentos, para armazenagem na fase de intermediário e definitivo.

² **Processos** – um ou diversos volumes de um mesmo processo, para armazenagem na fase corrente e definitivo.

* Na implantação das caixas *box* e de processos, não serão considerados os itens de: (i) movimentação e (ii) Transporte, ou seja, estes itens não serão cobrados para o serviço de implantação.

Os itens 1 e 8 da tabela acima serão objeto de implantação, conforme cronograma fixado pela CONTRATANTE.

Os itens 2 e 9 da tabela acima serão objeto de implantação no decorrer da execução do contrato.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se origina do processo SEI-14/001/040479/2019 e justifica-se pela necessidade, da PGE-RJ, em garantir o armazenamento adequado de documentos, tais como caixas *box* e processos físicos, tendo sido realizada a migração dos processos físicos para a guarda externa em 2020.

Esse serviço vem sendo realizado pela empresa Tempo Soluções em Processos da Informação LTDA, especializada na guarda externa de documentos, conforme contrato de n.º 07/2020 celebrado em 23/07/2020.

Atualmente, a PGE-RJ possui o seguinte cenário acerca da documentação em custódia:

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Quantidade Estimativa
1*	Implantação – Migração Inicial - Caixa Box	Caixa <i>Box</i>	Contrato	55.000
2*	Implantação - Caixa Box	Caixa <i>Box</i>	Contrato	3.000
3	Custódia de Caixa Box (Implantação inicial + Implantação mensal = Estimativa) - Caixa Box	Caixa <i>Box</i>	Mensal	58.000
4	Movimentação de Arquivamento – Caixa Box	Caixa <i>Box</i>	Contrato	36.000
5	Movimentação de Desarquivamento – Caixa Box	Caixa <i>Box</i>	Contrato	36.000
6	Transporte - Normal para Entrega/Coleta de 1- 100 Caixas Box	Viagem	Contrato	1.200
7	Transporte - Urgente para Entrega de 1– 50 Caixas Box	Viagem	Contrato	240
8*	Implantação - Migração Inicial – Processos	Processos	Contrato	250.000
9*	Implantação – Processos	Processos	Contrato	120.000
10	Custódia de Processos (Implantação inicial + Implantação mensal = Estimativa) Processos	Processos	Mensal	370.000

11	Movimentação de Arquivamento - Processos	Processos	Contrato	60.000
12	Movimentação de Desarquivamento - Processos	Processos	Contrato	60.000
13	Transporte - Normal para Entrega/Coleta de 1 – 2.500 Processos	Viagem	Contrato	1.600
14	Transporte - Urgente para Entrega/Coleta de 1 – 100 Processos	Viagem	Contrato	300

Como o prazo do referido contrato vencerá em 22/07/2025, sem possibilidade de prorrogação, faz-se necessária a abertura de novo processo licitatório, para que haja continuidade dos serviços prestados. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a solução que melhor se adequa ao atual cenário da PGE-RJ, além de atender aos princípios da Administração Pública, é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de guarda externa de documentos (processos, caixa box e outros), com o intuito de proporcionar o seu devido acatamento e a consequente liberação de espaço no prédio sede da Procuradoria. Pretende-se, de igual modo, manter a documentação disponível na sede por tempo suficiente para atender a demanda e os prazos das atividades processuais.

3. **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

3.1 Descrição do Objeto: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Guarda Externa de Documentos (caixa box, processos e outros), pertencentes à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – PGE-RJ..

3.2 Identificação do serviço: A CONTRATADA deverá atender e fornecer os seguintes requisitos para os serviços de **GUARDA DE CAIXA BOX:**

- a) A CONTRATADA deverá cadastrar individualmente as Caixas Box, utilizando os respectivos números e nomes de identificação, em programa informatizado da CONTRATADA. O sistema deverá ser acessado integralmente via Web, sem limitação de usuários para a CONTRATANTE e com trilha de auditoria para todas as movimentações de documentos. O acesso ao sistema deve ocorrer através de identificação individual do usuário com login e senha pessoal;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar e encaminhar por meio digital, a ser definido pela CONTRATANTE, sempre que solicitado: relatório contendo informações sobre as movimentações e tempo da prestação dos serviços de arquivamento e desarquivamento, *back-up* e modelo funcional da Base de Dados da CONTRATANTE e todas as documentações necessárias para resgate das informações contidas no back-up;
- c) As solicitações de movimentação serão feitas preferencialmente por sistema, podendo ser realizadas por e-mail, telefone ou formulários (planilha), contendo indicação do número e nome de identificação do documento e setor em que deverá ser entregue junto à CONTRATANTE;
- d) A CONTRATADA deverá gerar o protocolo de entregas e coletas das caixas box solicitadas, constando a identificação do solicitante, número do documento solicitado, data e hora da solicitação e entregá-lo à

CONTRATANTE;

- e) As Caixas *Box* deverão ser retiradas no horário definido pela CONTRATANTE, em dias úteis, com prévio agendamento. Quando houver ponto facultativo em dia marcado para coleta, esta será feita no próximo dia útil subsequente;
- f) Os pedidos de desarquivamento serão realizados de segunda a sexta-feira, entre 8 horas e 19 horas e o seu atendimento deverá ser providenciado pela CONTRATADA até às 10 (dez) horas do dia útil subsequente – Serviço Programado;
- g) O atendimento de solicitação Urgente deverá ser realizado em até 4 (quatro) horas úteis– Serviço Urgente.
- h) Serão consideradas úteis as horas compreendidas no intervalo entre 9 horas e 17 horas.
- i) Os funcionários da CONTRATADA e os Servidores da CONTRATANTE deverão conferir as guias que acompanham os pedidos, assinar identificando-se e apor a hora e a data da conferência.
- j) As Caixas *Box*, referenciadas e numeradas, deverão permanecer lacradas seja no deslocamento, seja durante o tempo em que permanecerem nas dependências da CONTRATADA.
- k) Serão afixadas etiquetas nas Caixas *Box*, contendo: códigos de barras, número sequencial e tipo de acervo, conforme informações pré-estabelecidas pela CONTRATANTE.
- l) A posição das etiquetas também será estabelecida pela CONTRATANTE.
- m) A CONTRATADA deverá disponibilizar em 1 (um) dia útil, sempre que solicitado, relatório contendo informações sobre retirada, armazenamento e desarquivamento.
- n) As solicitações de desarquivamento serão feitas por sistema, ou, em caso urgente, por meio eletrônico, contendo indicação da caixa *box* solicitada.
- o) Quando solicitada a baixa definitiva de caixas *box* custodiadas, serão entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE, sem qualquer ônus de movimentação e transporte.

Ademais, a CONTRATADA deverá atender e fornecer os seguintes requisitos para os serviços de **GUARDA DE PROCESSOS**:

- p) A CONTRATADA deverá cadastrar individualmente os Processos, utilizando os respectivos números de identificação e volume, em programa informatizado da CONTRATADA. O sistema deverá ser acessado integralmente via Web, sem limitação de usuários para a CONTRATANTE e com trilha de auditoria para todas as movimentações de documentos. O acesso ao sistema deve ocorrer através de identificação individual do usuário com login e senha pessoal;
- q) A CONTRATADA deverá disponibilizar e encaminhar por meio digital, a ser definido pela CONTRATANTE, sempre que solicitado: relatório contendo informações sobre as movimentações e tempo da prestação dos serviços de arquivamento e desarquivamento, *back-up* e modelo funcional da Base de Dados da CONTRATANTE, além de todas as documentações necessárias para resgate das informações contidas no *back-up*;

- r) As solicitações de movimentação serão feitas preferencialmente por sistema, podendo ser realizadas por e-mail, telefone ou formulários (planilha), contendo indicação do número de identificação do documento e setor que deverá ser entregue junto à CONTRATANTE. A solicitação pode ser individual ou em “lote” (diversos processos em planilha eletrônica, anexa ao e-mail);
- s) A CONTRATADA deverá gerar o protocolo de recebimento das solicitações de desarquivamento com a identificação do solicitante, número do documento solicitado, data e hora da solicitação e entrega-lo à CONTRATANTE. Além disso, gerar protocolo de entrega dos Processos retirados da sua guarda, contendo número do documento solicitado, data e hora da entrega e com o registro formal de quem recebeu o documento;
- t) Os Processos deverão ser retirados no horário definido pela CONTRATANTE, em dias úteis, com prévio agendamento. Quando houver ponto facultativo em dia marcado para coleta, esta será feita no próximo dia útil subsequente.
- u) Os pedidos de desarquivamento serão realizados de segunda a sexta-feira, entre 8 horas e 19 horas e o seu atendimento deverá ser providenciado pela CONTRATADA com o seguinte escalonamento:
 - u.1) pedidos realizados até as 14 horas: a entrega deverá ser realizada no próximo dia útil, no turno da manhã, a partir das 9 horas, com horário limite a ser definido pela CONTRATANTE, e
 - u.2) pedidos realizados entre 14:01 e 19 horas: a entrega deverá ser realizada no próximo dia útil, no turno da tarde, a partir das 12 horas, com horário limite a ser definido pela CONTRATANTE – Serviço Programado.
- v) O atendimento de Solicitação Urgente deverá ser realizado em até 2 (duas) horas úteis, entre 9 horas e 17 horas - Serviço Urgente.
- w) Os funcionários da CONTRATADA e os Servidores da CONTRATANTE deverão conferir as guias que acompanham os pedidos, assinar identificando-se e apor a hora e a data da conferência.
- x) Os processos entregues e retirados na CONTRATANTE deverão ser alocados pela CONTRATADA, para o transporte, em Caixas Box 20 Kg (fornecida pela CONTRATADA) ou similar. Caso a CONTRATADA utilize carrinho ou outro equipamento para transporte interno nas instalações da CONTRATANTE, o mesmo deve ser fornecido pela CONTRATADA. A conferência dos processos será realizada com a presença da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- y) Na implantação dos processos, a CONTRATADA deverá identificá-lo, colocando etiqueta (fornecida pela CONTRATADA), na capa do processo, em local e tamanho (etiqueta e fonte) a ser definido pela CONTRATANTE. Na etiqueta deverá constar o número do processo, seu volume e código de barra (padrão a ser definido pela CONTRATANTE). E cadastrar individualmente os processos, utilizando os respectivos números da CONTRATANTE, e identificação de volume, em programa informatizado. O procedimento de identificação, deverá ocorrer nas instalações da CONTRATANTE.
- z) A CONTRATADA deverá disponibilizar em 1 (um) dia útil, sempre que solicitado relatório contendo informações sobre retirada, armazenamento e desarquivamento.
- aa) Sempre que solicitado o processo, a CONTRATADA deverá entregar

todos os volumes do mesmo.

- bb) Quando solicitado a baixa definitiva de Processos custodiados, serão entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE, sem qualquer ônus de movimentação e transporte.

Havendo divergências entre a descrição/especificação constante do sistema eletrônico de contratações (SIGA) e àquela prevista no Termo de Referência, devem prevalecer as informações constantes neste Termo de Referência.

3.3 Definição da natureza do serviço: Os serviços contemplados neste Termo de Referência são classificados como de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, mediante as especificações usuais do mercado.

3.4 Abrangência e implantação: Na implantação do Contrato, as Caixas Box e Processos atualmente armazenadas em guarda externa serão recolhidas pela CONTRATADA, conforme cronograma e em endereço a ser definido pela CONTRATANTE.

3.4.1 Os equipamentos, ferramentas, acessórios, suprimentos e sistemas necessários para execução das atividades deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser compatíveis e adequados com as instalações da CONTRATANTE.

3.4.2 Todos os itens descritos acima deverão ser identificados.

3.4.3 A entrada e saída do material prescinde de prévia autorização da Fiscalização do contrato e deve estar em conformidade com os procedimentos internos de segurança.

3.4.4 A implantação dos serviços será realizada conforme cronograma de execução/faturamento, definido pela CONTRATANTE.

4. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025.

Unidade Orçamentária (UO): 09610 FUNPERJ

Programa de Trabalho (PT): 09.610.1.03.122.0002.2016 (Manutenção de Atividades Operacionais/Administrativas)

Fonte de Recursos (FR): 1.753.232/1.501.230/2.501.230/2.753.232

Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.39.25 (Transporte em Geral, Armazenagem e Despesas Conexas)

5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO**

5.1 Justificativa para o parcelamento ou não: Considerando a viabilidade técnica e os requisitos envolvidos na contratação do serviço pretendido, o parcelamento do objeto se torna tecnicamente inviável. Isso se deve aos riscos elevados para a execução da guarda externa dos documentos de interesse da PGE-RJ, bem como à ausência de vantajosidade econômica, aos possíveis conflitos entre fornecedores e o maior custo na realização de vários contratos, com a divisão do serviço em etapas.

5.2 Local de armazenamento e acesso às imagens e gravações: A armazenagem externa dos processos

deve ocorrer em local com monitoramento por câmeras e gravação total das atividades de arquivamento e desarquivamento. O acesso às imagens e gravações deve ser disponibilizado para a CONTRATANTE em tempo real e para consultas de, no mínimo, de 30 dias anteriores, com possibilidade de envio de cópia quando solicitado. O acesso deve ser remoto, via web, através de login e senha individual para os usuários.

5.3 Prazo de Vigência: O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data indicada no Memorando de Início dos Serviços.

5.3.1 O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

- a. demonstração formal, no processo, de que a forma dos fornecimentos tem natureza continuada;
- b. juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os fornecimentos tenham sido realizados regularmente;
- c. juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na continuidade dos fornecimentos;
- d. manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e. comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições de habilitação; e
- f. informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

5.3.3 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação do prazo de vigência contratual.

5.3.4 A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

5.3.5 O Contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

5.4 Faturamento mensal: O faturamento mensal será composto pela soma dos itens, na quantidade efetivamente realizada no mês, multiplicando pelo valor unitário correspondente.

5.4.1 No faturamento mensal será aplicada a regra determinada no ANS – Acordo de Nível de Serviço – conforme ANEXO I.

5.5 Local e horário de execução: O serviço de entrega e retirada ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, conforme horário determinado pela CONTRATANTE.

5.6 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado: O serviço prestado pela contratada será avaliado mediante aplicação do Acordo de Nível de Serviço, constante no Anexo I.

5.7 Critérios de medição e de pagamento:

5.7.1 A CONTRATANTE deverá pagar o preço à CONTRATADA em 24 (vinte e quatro) parcelas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente, na conta corrente de titularidade da CONTRATADA a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro (Banco Bradesco S/A).

5.7.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou,

caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

- 5.7.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, mediante atestação, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.
- 5.7.4 Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.
- 5.7.5 A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Fiscalização da PGERJ, situada na Rua do Carmo, nº 27 - 14º andar - Centro, na cidade do Rio de Janeiro, no Estado do Rio de Janeiro ou para o endereço eletrônico gsp@pge.rj.gov.br.
- 5.7.6 Uma vez recebidos os documentos acima mencionados, o órgão competente deverá realizar consulta ao SICAF para verificar:
- a. a manutenção das condições de habilitação exigidas pelo instrumento convocatório;
 - b. se a CONTRATADA foi penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação; e
 - c. eventuais ocorrências impeditivas indiretas, hipótese na qual o gestor deverá verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 5.7.7 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa e especifique provas que pretende produzir. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 5.7.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.7.9 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 5.7.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação, ressalvado o disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021, no art. 29 do Decreto nº 48.817, de 2023, e no Termo de Referência.

- 5.7.11 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.7.12 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s).
- 5.7.13 A fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias para atestar a Nota Fiscal ou Fatura e encaminhá-la para pagamento.
- 5.7.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 5.7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.7.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7.17 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, especialmente em atenção ao disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações, bem ainda em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores.
- 5.7.18 A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores.
- 5.7.19 Caso a CONTRATADA se enquadre em hipótese de dispensa de retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação vigente, deverá apresentar declaração sobre esta condição.
- 5.7.20 Deixando de se enquadrar em hipótese de não retenção do Imposto de Renda em razão de causa superveniente à contratação, a CONTRATADA deverá passar a emitir as notas fiscais/faturas em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações e com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.
- 5.7.21 Os documentos de cobrança emitidos em desacordo com o Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações não serão aceitos para fins de liquidação da despesa.
- 5.7.22 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.7.23 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram

de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

5.7.24 A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

5.7.25 Caso a CONTRATADA não esteja aplicando o regime de cotas na forma da Lei estadual nº 7.258, de 12 de abril de 2016, suspender-se-á o pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade apontada pelo órgão de fiscalização do Contrato.

5.7.26 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

5.7.27 O pagamento dos itens será realizado conforme abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Forma de Pagamento
1*	Implantação – Migração Inicial - Caixa Box	Caixa Box	Apenas quando ocorrer a efetiva migração
2*	Implantação - Caixa Box	Caixa Box	Apenas quando ocorrer a efetiva implantação
3	Custódia de Caixa Box (Implantação inicial + Implantação mensal = Estimativa) - Caixa Box	Caixa Box	Mensal, conforme a quantidade custodiada
4	Movimentação de Arquivamento - Caixa Box	Caixa Box	Mensal, conforme a demanda atendida no mês
5	Movimentação de Desarquivamento - Caixa Box	Caixa Box	Mensal, conforme a demanda atendida no mês
6	Transporte - Normal para Entrega/Coleta de 1 - 50 Caixas Box	Viagem	Mensal, conforme a demanda atendida no mês
7	Transporte - Urgente para Entrega de 1 - 50 Caixas Box	Viagem	Mensal, conforme a demanda atendida no mês
8*	Implantação - Migração Inicial – Processos	Processos	Apenas quando ocorrer a efetiva migração
9*	Implantação – Processos	Processos	Apenas quando ocorrer a efetiva implantação
10	Custódia de Processos (Implantação inicial + Implantação mensal = Estimativa) - Processos	Processos	Mensal, conforme a quantidade custodiada
11	Movimentação de Arquivamento - Processos	Processos	Mensal, conforme a demanda atendida no mês
12	Movimentação de Desarquivamento - Processos	Processos	Mensal, conforme a demanda atendida no mês
13	Transporte - Normal para Entrega/Coleta de 1 – 100 Processos	Viagem	Mensal, conforme a demanda atendida no mês

5.8 Regime de execução do contrato: O regime de execução contratual será de empreitada por preço unitário

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Condições de prestação da garantia contratual:

- 6.1.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% do valor anual do Contrato.
- 6.1.2 A CONTRATADA poderá optar, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data constante na Ordem de Serviços, uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - b) seguro-garantia; e
 - c) fiança bancária.
- 6.1.3 Qualquer que seja a modalidade escolhida pela CONTRATADA, a garantia assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;
 - b) multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 6.1.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.
- 6.1.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 6.1.6 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 6.1.6, a CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 6.1.4.
- 6.1.7 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:
- a) a apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas;
 - b) a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
 - c) será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado a hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração; e
 - d) a apólice somente será aceita se contemplar os eventos de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas; multas

moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber, observada a legislação que rege a matéria.

- 6.1.8 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 6.1.9 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 6.1.10 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta indicada oportunamente, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído à CONTRATADA.
- 6.1.11 A CONTRATADA obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 6.1.1.
- 6.1.12 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.
- 6.1.13 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.
- 6.1.14 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 6.1.15 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.1.16 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 6.1.17 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 6.1.18 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro,

atualizada monetariamente, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.1.19 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

6.2 Vistoria:

6.2.1 O contrato será assinado somente após a vistoria do espaço da CONTRATADA destinado ao objeto deste certame, que será executada por servidores autorizados, visando conferir se as instalações atendem aos requisitos constantes no Edital. A vistoria será efetuada no prazo de até 5 dias após a publicação do resultado da licitação. Ao final da vistoria será emitido um relatório circunstanciado pelos referidos servidores.

6.2.2 Na vistoria, será verificado o atendimento aos seguintes requisitos de segurança e infraestrutura:

1. Segurança:

- 1.1 dispor de vigilância patrimonial e operacional 24 (vinte e quatro) horas;
- 1.2 dispor de brigada de incêndio 24 (vinte e quatro) horas;
- 1.3 ter acesso às instalações restritas a funcionários ou pessoal autorizado pela empresa;
- 1.4 extintores manuais em todos os cômodos ou dependências, observando-se as regulamentações/normas legais existentes e aplicações específicas;

2. Infraestrutura:

- 2.1 o ambiente administrativo e de armazenamento deve ser limpo e higienizado;
- 2.2 ausências de sinais de mofo ou de infiltrações nas paredes do(s) ambiente(s) administrativo(s) e de arquivamento de documentos independente do suporte; a comunicação de dados e acesso aos sistemas informatizados, composta de sistema informatizado para indexação de caixas e processos, incluindo o uso efetivo e comprovável de etiquetas de código de barras para controle e rastreabilidade, o qual permita:
 - Consulta dos registros correspondentes às caixas e processos armazenados;
 - Solicitação de desarquivamento de caixas e processos;
 - Consulta ao histórico de movimentação de cada caixa e processos;
 - Indexação de novas caixas e processos;
 - Emissão de relatórios gerenciais periódicos para controle das caixas e processos armazenados;
 - O armazenamento de dados capaz de assegurar a integridade do banco de dados;
 - Realização de back-ups diários de dados e plano de contingência para redirecionamento, de modo a impedir a ocorrência de interrupções no acesso.

6.3 Modelo de gestão do contrato:

6.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 6.3.3 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3.4 A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.4 Preposto:

- 6.4.1 A CONTRATADA designará formalmente, por meio de declaração impressa ou eletrônica, no ato do recebimento da autorização de execução dos serviços ou início da vigência contratual, preposto(s) para representar administrativamente, sempre que for necessário e solicitado, e habilitado a responder pela CONTRATADA a qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como assinar o “Termo de Abertura do Livro de Ocorrências” e solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e dimensionamento dos recursos, dentre outros, indicando: nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, e número de telefone.
- 6.4.2 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

6.5 Da Fiscalização:

- 6.5.1 Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.
- 6.5.2 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.
- 6.5.3 A CONTRATANTE manterá, desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma Comissão de Fiscalização constituída por profissionais habilitados necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.
- 6.5.4 A CONTRATADA deverá sujeitar-se à fiscalização do órgão CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes, acatando suas exigências quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços contratados.
- 6.5.5 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão

considerados como se fossem praticados pela PGE-RJ.

6.5.6 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

6.5.7 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as atividades descritas nos artigos 24 a 26 do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

6.6 Da Gestão:

6.6.1 À gestão do Contrato compete realizar o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

6.6.2 Competem ao gestor do contrato as atividades descritas nos artigos 22 e 23 do Decreto Estadual nº 48.817/2023.

6.7 Habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira:

6.7.1 Habilitação Jurídica:

6.7.1.1 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

6.7.1.2 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

6.7.1.3 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

6.7.1.4 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

6.7.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

6.7.1.6 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.7.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 6.7.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- 6.7.2.2 Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 6.7.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 6.7.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 6.7.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.7.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte da fazenda municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 6.7.2.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI supre tais requisitos.
- 6.7.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
- 6.7.2.9 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
- 6.7.2.10 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
- 6.7.2.11 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS.
- 6.7.2.12 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais <OU> municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 6.7.2.13 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre

vencedora no certame.

6.7.2.13.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

6.7.2.12.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

6.7.2.12.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

6.7.3 Habilitação Econômica – Financeira:

6.7.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

6.7.3.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

6.7.4 Habilitação Técnica:

6.7.4.1 A qualificação técnica será comprovada mediante:

6.7.4.1.1 Apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter a empresa, desempenhado satisfatoriamente serviços análogos àqueles de que aqui se trata em características, quantidades e prazos.

6.7.4.1.2 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, demonstrando que a Licitante executou, no mínimo, 50% dos quantitativos relativos às parcelas “custódia” (3 e 10), relacionados no item 1 deste Termo de Referência, que correspondem às parcelas de maior relevância do objeto.

6.7.4.1.3 Apresentação de declaração, firmada pelo responsável técnico da empresa, de que está em condições de atender ao objeto da licitação, com quadro técnico composto de, no mínimo, 1 (um) profissional Arquivista, com Certificação reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura e Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

6.7.4.1.3.1 A comprovação do vínculo entre o profissional e o licitante será apresentada, impreterivelmente, no prazo determinado para a assinatura do Termo de Contrato.

6.7.4.1.3.2 A comprovação de que o responsável técnico vinculado ao licitante deverá ser feita através de cópia de sua ficha de registro de empregado, do

contrato particular de prestação de serviços, do contrato de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre o licitante e o profissional qualificado, cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado.

6.7.4.1.3.3 Em se tratando de sócio da empresa, o Contrato Social da licitante comprovará o vínculo.

6.8 Obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA:

6.8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- 6.8.1.1 Cumprir e fazer cumprir o disposto em todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos.
- 6.8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.8.1.3 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.
- 6.8.1.4 Notificar a CONTRATADA, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no curso de execução dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.
- 6.8.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos da legislação vigente.
- 6.8.1.6 Comunicar à CONTRATADA para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.8.1.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 6.8.1.8 Aplicar a CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.
- 6.8.1.9 Tomar as providências necessárias à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.
- 6.8.1.10 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.8.1.11 A CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 6.8.1.12 Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pela CONTRATADA no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.
- 6.8.1.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.8.1.14 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da

CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.8.1.15 O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios da CONTRATADA e a CONTRATANTE.

6.8.2 São obrigações da CONTRATADA:

6.8.2.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência (e seus anexos), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental, e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.8.2.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

6.8.2.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.8.2.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.8.2.5 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

6.8.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, de acordo com as peculiaridades do caso concreto, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.8.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

6.8.2.8 Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

6.8.2.9 Manter a regularidade junto ao SICAF.

6.8.2.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

- b.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c.** certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede da CONTRATADA, na mesma forma exigida no nesse instrumento;
- d.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.8.2.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do Contrato.

6.8.2.12 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário das 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, suporte para dar atendimento a eventuais necessidades.

6.8.2.13 Comunicar, por meio de exposição escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da CONTRATANTE, pela execução dos serviços e adotar providências necessárias ao ressarcimento.

6.8.2.14 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados 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.

6.8.2.15 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.

6.8.2.16 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço, de acordo com os documentos anexos a este instrumento.

6.8.2.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6.8.2.18 Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação.

6.8.2.19 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

6.8.2.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que

preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

6.8.2.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

6.8.2.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja suficiente para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

6.8.2.23 Entregar, mensalmente, relatório dos serviços prestados assinalando eventuais falhas ocorridas.

6.8.2.24 Executar os serviços de guarda, arquivamento e desarquivamento de caixas box e Processos da CONTRATANTE utilizando-se de equipe técnica especializada.

6.8.2.25 Submeter-se a uma vistoria, com emissão de relatório, pela fiscalização do contrato designado pela CONTRATANTE, de modo a caracterizar os requisitos mínimos de segurança indicados em relação às instalações para custódia dos documentos, como segue:

- a) o local de armazenamento deverá ser no Estado do Rio de Janeiro, distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos, tais como aeroportos, entrepostos ou refinarias de combustíveis, usinas de energia e locais sujeitos a alagamentos ou inundações, bem como possuir instalações localizadas em vias calçadas ou asfaltadas;
- b) a área que circunda os prédios deve ser murada ou gradeada, especialmente a área destinada à guarda de documentos;
- c) faz-se necessário um laudo de vistoria das instalações, com aprovação para funcionamento, emitido pelo CBMERJ;
- d) dispor de sistema de para-raios, em conformidade com a legislação vigente;
- e) dispor de sistema de prevenção e combate a contaminação por pragas, insetos ou roedores que possam comprometer a integridade dos documentos;
- f) dispor de estrutura de estanterias, armários e arquivos confeccionados em material metálico, esclarecendo-se que é vedada a utilização de mobiliário confeccionado em madeira ou material similar na área de guarda;
- g) providenciar empilhamento máximo que não comprometa a integridade das caixas. Havendo necessidade da utilização de anteparos, estes não poderão ser de madeira, sendo permitida a utilização de material sintético, desde que, por declaração do fabricante do material ou laudo técnico de empresa especializada, o mesmo não seja suscetível ao ataque de pragas ou insetos;
- h) dispor de sistema de detecção de incêndio, e brigada de incêndio, todos os dias, em horário integral, conectado a painel de controle central autônomo;
- i) dispor em suas dependências de paredes, teto e piso com construção que proteja

contra umidade causada por aquecimento externo;

- j) dispor de equipamentos de proteção contra incêndio visível e sinalizado, em locais estratégicos, tanto na sala de guarda quanto nos acessos a ela;
- k) dispor de iluminação adequada à preservação;
- l) dispor de acompanhamento climático;
- m) dispor, nas demais instalações do imóvel, de precauções de segurança, de maneira que não se coloque em risco o ambiente utilizado;
- n) dispor de sala de guarda com acesso exclusivo a seu próprio pessoal;
- o) preservar e proteger a documentação de incêndio, inundações e tratamento contra possíveis contaminações e umidade;
- p) informar à CONTRATANTE qualquer mudança que venha a fazer em suas instalações, rotinas e equipamentos;
- q) possuir vigilância em tempo integral.

6.8.2.26 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

7. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa: A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

7.1.1 Será adotado o modo de disputa aberto, mediante a apresentação de lances públicos e sucessivos, decrescentes, com prorrogações.

7.2 Participação de empresas sob a forma de consórcio: Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto do certame não envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto.

7.3 Da subcontratação: Os serviços constantes destas especificações não poderão ser subcontratados, devendo ser executados pela própria CONTRATADA, que deverá ser a única responsável por sua boa execução.

7.4 Das hipóteses previstas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

7.4.1 Será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e no Decreto nº 42.063, de 2009, para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI.

7.4.2 A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores

somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.5 Da possibilidade de participação de cooperativas: Não será permitida a participação de cooperativas, tendo em vista que a natureza dos serviços e o modo como serão executados, exige subordinação jurídica entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

8. DA PROPOSTA

8.1 Prazo de validade e condições da proposta:

8.1.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

8.1.2 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.2 Valor total do item: O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 1) Valor ____ (mensal, unitário e etc, conforme o caso) e _____ (anual, total) do item ou lote.
- 2) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 3) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.3 Critérios de desempate: Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- 1) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 2) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;
- 3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7) empresas brasileiras;
- 8) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

10) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado da contratação é de: R\$ 3.739.465,53 (três milhões, setecentos e trinta e nove mil quatrocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e três centavos).

10. **DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 Antes de apresentar a proposta, a CONTRATADA deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao tempo do fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

10.2 Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

10.3 A CONTRATADA deverá cumprir as diretrizes e normas da política corporativa de segurança da informação da CONTRATANTE, necessárias para resguardar e assegurar que as informações sejam preservadas quanto à integridade e confidencialidade, sob pena de responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços contratados, bastando, para tanto, comunicação por escrito.

10.4 A CONTRATADA deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações encaminhadas pela fiscalização do contrato, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro de padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao controle e avaliação permanentes da fiscalização do contrato, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela CONTRATADA.

10.5 A critério da CONTRATANTE, poderão ser realizadas inspeções esporádicas nas instalações da CONTRATADA, visando atestar a manutenção das condições estabelecidas neste Termo de Referência, as boas práticas de execução dos serviços e outras condições requeridas para a sua execução. As inspeções periódicas não serão precedidas de aviso.

10.6 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por inadimplemento contratual ou por eventual mudança de diretriz da CONTRATANTE. A rescisão se dará sempre de acordo com o que preceituam a legislação vigente.

10.7 A CONTRATADA iniciará a prestação do serviço a partir da emissão do memorando de início de serviços, desde que posterior à publicação do extrato do contrato no DOERJ.

10.8 Ao término do contrato, todas as caixas box e processos custodiados serão entregues pela CONTRATADA à CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional, em local e data a ser informado, no Estado do Rio de Janeiro.

10.9 Os casos omissos serão analisados pela Procuradoria Geral do Estado, à luz da legislação vigente, subsidiando posteriores decisões administrativas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às sanções previstas na legislação vigente e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

12. DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

12.1 A CONTRATADA se compromete a manter sob o mais rigoroso sigilo todos dados, informações, documentos e especificações que venham a lhe ser confiados ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

12.2 A CONTRATADA obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão a CONTRATANTE em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Dados Pessoais (“LGPD”).

12.3 A documentação gerada na prestação dos serviços, objeto do presente Instrumento, com os dados sobre a solução da CONTRATANTE, bem como, quaisquer outros dados inerentes ao ambiente computacional são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

13. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Enaile dos Santos Rosa, Núcleo de Arquivo Geral (GSP), ID 5023312-2.

Luiz Cláudio Sodré Ferreira– Núcleo de Arquivo Geral (GSP), ID 9999187-0

Flávio Câmara Carreiro – Gerência de Planejamento de Contratações, ID 4323318-9

ANEXO I - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

A Procuradoria Geral do Estado avaliará mensalmente o desempenho da CONTRATADA, por meio da apuração do indicador de eficiência do serviço (E1), que mensura a tempestividade na prestação do serviço de desarquivamento, previsto no item - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS deste TR.

Índice:

I1= Quantidade de solicitações (de caixa box + processos) entregues no prazo, no mês, do Serviço Programado / (dividido pela) Quantidade de solicitações do Serviço Programado, no mês;

I2= Quantidade de solicitações (de caixa box + processos) entregues no prazo, no mês, do Serviço Urgente / (dividido pela) Quantidade de solicitações do Serviço Urgente, no mês;

E1= eficiência do serviço $E1 = (I1 + I2) / 2$

Com base no índice de eficiência do serviço, E1, a Procuradoria Geral do Estado aplicará, mediante prévia comunicação, percentual de dedução no valor do faturamento da CONTRATADA, no mês posterior a medição, conforme discriminado abaixo:

E1 de 0,95 a 0,99: dedução de 2%

E1 de 0,90 a 0,94: dedução de 5% E1 abaixo de 0,90: dedução de 10%

A medição do ANS é a partir do 3º mês do início da execução dos serviços.

As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

PROCESSO:

CONTRATANTE: **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

CONTRATADA:

Fica ajustado para o dia ____ de ____ de ____ o início do contrato N° ____/____ com término previsto para ____ de ____ de ____, cujo objeto da contratação é _____ para a Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, __ de ____ de ____.

Por ser expressão de mútua concordância, firmamos o presente.

Pela Contratante:

Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro
Nome do Representante
Cargo do Representante

Pela Contratada:

Nome da Contratada
Nome do Representante
Cargo do Representante

Rio de Janeiro, 21 março de 2025



Documento assinado eletronicamente por **Enaile dos Santos Rosa, Assistente**, em 21/03/2025, às 11:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **96033507** e o código CRC **B95FC4BA**.

R. do Carmo, 27, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-020

Telefone: - <https://www.pge.rj.gov.br/>