

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

PROAD nº 6363/2025

1. UNIDADE REQUISITANTE: Divisão de Gestão Documental

2. OBJETO:

2.1 Contratação de serviços especializados de guarda arquivística de documentos, compreendendo as etapas de transporte inicial (transferência de acervo), recepção, guarda externa e movimentação mensal. O serviço abrange até 23.000 (vinte e três mil) caixas de arquivo, a serem armazenadas em local situado num raio máximo de 40 km da Seção de Arquivo do Fórum Autran Nunes (Av. Duque de Caxias, 1.150, 5º andar, Ed. Des. Manoel Arízio, CEP 60.015-001, Fortaleza/CE).

2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

Da vigência da contratação

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.1.O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o acervo objeto do serviço ainda está cumprindo os prazos de guarda pelo TRT7 e sem previsão de eliminação; sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que este é um serviço cujas características, especificidades e valores não se alteram substancialmente no decorrer do tempo.

2.4. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021): Serviços de guarda arquivística de documentos, incluindo: traslado e recepção, transporte inicial de até 23 (vinte e três) mil caixas de arquivo, guarda e movimentação mensal em local em um raio máximo de distância de 40 km da Seção de Arquivo do Fórum Autran Nunes situada na Av. Duque de Caxias, 1.150, 05º andar - Ed. Des. Manoel Arízio- CEP: 60.015-001 Fortaleza _ Ce .

2.4.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: Conforme ANEXO I.

3. DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente o TRT 7 aluga um galpão para abrigar o acervo de guarda intermediária de processos judiciais de 1ª instância (vinte e três mil caixas). Contudo, o referido espaço não atende integralmente aos requisitos legais e contratuais de segurança, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares. A possibilidade de contratar o serviços de guarda terceirizada trará os seguintes benefícios: guarda do acervo em ambiente adequado às normas arquivísticas e de manutenção predial, redução de custos com os postos de segurança e limpeza, bem como com serviço de dedetização. Possibilidade de contratação de acordo com a dimensão do acervo, sendo a tendência, a partir das eliminações anuais, a diminuição do volume contratado, uma vez que anualmente este regional elimina entre 700 e 1000 caixas de processos físicos por ano.

A proteção da segurança da informação deste regional também será cumprida, pois o formato de contratação pretendido mantém a documentação lacrada inacessível à contratada. O formato também gera agilidade no atendimento das consultas ao acervo, uma vez que as empresas deverão disponibilizar sistema web de busca e requisição de acervo. Custos com traslado de documentação também serão racionalizados uma vez que serão cobrados sob demanda.

A presente contratação se justifica pela necessidade de assegurar o serviço de guarda e movimentação dos processos judiciais, por empresa especializada, em ambientes adequados à preservação do patrimônio processual físico judicial da Instituição, controlados, resguardada a possibilidade de sua consulta e disponibilização por parte dos interessados, considerando a inexistência de espaço físico adequado neste Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região - TRT7.

A empresa contratada deverá armazenar os documentos em galpão localizado em um raio máximo de 40 km da sede administrativa do TRT7, especificamente da Divisão de Documentação, visto que a execução do objeto contratual pressupõe a movimentação e transporte frequente de documentos entre as instalações do contratado e do TRT7, observando-se prazos a serem cumpridos conforme definido, dentro da otimização da logística de transporte e a movimentação diária de documentos, minimizando o tempo necessário para consultas e mitigando os riscos associados a eventuais ocorrências durante o trajeto, que poderiam comprometer tanto a integridade física quanto a confidencialidade da documentação e as demandas relacionadas a processos judiciais ou auditorias internas e externas exigem prazos de resposta rigorosos e curtos, falha em

atender estas solicitações dentro dos prazos estabelecidos pode acarretar consequências severas, e a proximidade das instalações reduz os riscos de perda, dano ou extravio de documentos durante o transporte, preservando a integridade física e a confidencialidade deles.

4. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.1. Cabe ao contratado adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, de modo a prevenir ações danosas ao meio ambiente, em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais, contribuindo para a manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado.

4.2. Deve-se obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO: Esta Aquisição/Contratação está alinhada com o disposto no Plano Estratégico 2021-2026 deste Regional, aprovado pelo Ato TRT7 nº. 64/2021, observando, especialmente, o previsto no Objetivo Estratégico **Nº 1 - Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais.**

- A presente Aquisição/Contratação se encontra prevista no Plano Anual de Contratações - PAC 2026 deste Regional.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

Subcontratação

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

6.2 *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.*

6.2.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.2.1.1 A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em

vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.2.1.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

6.2.1.3.. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.2.1.4..Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

6.2.1.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

6.2.2.. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.2.3.Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido 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 competente.

6.2.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, 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.

6.2.5..Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

6.2.6..O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

6.2.7.. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

6.2.8. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

6.2.9. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

6.2.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.2.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.2.12.. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada .

6.2.13.O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.2.14. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.2.14.1.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.

6.2.15.Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

6.2.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

6.2.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

6.2.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.2.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.2.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

6.2.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

6.3. Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar avaliação prévia do atual local de acondicionamento e de retirada da documentação, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, mediante agendamento com o Setor de Arquivo do Fórum Aufran Nunes (arqforum@trt7.jus.br) acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 14 horas.

6.3.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.3.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.3.4. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

6.3.5. Em todos os casos a licitante deverá DECLARAR que tomou conhecimento pleno de todas as condições e peculiaridades da contratação: "DECLARO sob as penas da lei que a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade _____ e do CPF _____, tomou conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, inclusive referente ao local onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº _____, estando plenamente consciente

da infraestrutura que tem à disposição assumindo totalmente a responsabilidade pelo serviço.”

7. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

7.1. O prazo de execução dos serviços **de implantação inicial** da documentação será de 60 (sessenta dias) contados da comunicação do recebimento da ordem de serviço.

7.2. Os demais prazos referentes à execução dos serviços se darão conforme descritivo do ANEXO I.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

Rotinas de Fiscalização Contratual

8.1. 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.

8.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.6.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

8.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

8.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

8.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

8.6.5. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

8.7.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.7.3. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Gestor do Contrato

Cabe ao Gestor

8.8. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.8.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

8.8.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

8.8.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

8.8.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

8.9. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

8.10. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Do Recebimento

8.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.12. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.13. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.14. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

8.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

8.19. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, **por servidor ou comissão designada** pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas,

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.19.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.19.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

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

8.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato; e

d) o valor a pagar.

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

8.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.30. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.32. O pagamento será efetuado mensalmente após apuração dos serviços efetivamente utilizados, conforme tabela abaixo, que segue o modelo constante no Anexo IV deste Termo de Referência, no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.32.1. O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO INICIAL será pago em parcela única após a constatação da conclusão dos serviços descritos nos itens 1, 2 e 3 do tópico

IMPLANTAÇÃO INICIAL (ACONDICIONAMENTO E TRASLADO DAS CAIXAS BOX)
da Tabela abaixo.

8.32.2. O Serviço de RESCISÃO DE CONTRATO E/OU DEVOLUÇÃO DAS CAIXAS PARA A CONTRATANTE será pago a cada lote efetivamente devolvido ao TRT7, a depender de solicitação deste regional.

8.32.3. Os SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSALIS serão pagos após a apuração mensal de cada serviço efetivamente prestado.

IMPLANTAÇÃO INICIAL (ACONDICIONAMENTO E TRASLADO DAS CAIXAS BOX)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE
1	ACONDICIONAMENTO/ HIGIENIZAÇÃO: Higienização das caixas box para acondicionamento em caixas containers e indexação e armazenamento das caixas nas estantes. Fornecimento pela contratada de caixas containers, etiquetas e lacres. Limpeza prévia nas caixas arquivo antes do acondicionamento.	Caixa Box
2	INDEXAÇÃO NUMÉRICA DA CAIXA: Cadastramento com controle físico de endereçamento informatizado das caixas através da numeração do cliente e numeração dos lacres, proporcionando a localização da caixa lacrada.	Caixa Box
3	TRASLADO: transporte em carro apropriado , com equipe treinada para carregamento e descarregamento das caixas do cliente para as dependências da empresa contratada.	Viagem

RESCISÃO DE CONTRATO E/OU DEVOLUÇÃO DAS CAIXAS PARA A CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE
1	MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS, NA HIPÓTESE DE RESCISÃO DE CONTRATO E/OU DEVOLUÇÃO DAS CAIXAS: Emissão dos termos a partir das caixas listadas pelo cliente, acompanhamento do processo de desarquivamento, conferência da numeração e lacre para devolução ao cliente, entrega de caixas nas dependências do contratante. (Mínimo 500 caixas por devolução)	Caixa Box

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA
1	GUARDA DOS DOCUMENTOS: Guarda mensal da caixa lacrada. (caixas containers e lacres fornecidos pela contratada)	Caixa Box
2	Pesquisa: Atendimento a solicitação e processo de busca da caixa (desarquivamento da caixa, busca pela caixa solicitada)	Caixa Box
3	Atendimento com transporte (furgão): Entrega das caixas (protocolo de saída e controle de entrega e devolução) ou Coleta de Novas caixas em furgão pela empresa contratada.	Viagem
4	Atendimento com transporte (moto): Entrega de caixas (protocolo de saída e controle de entrega e devolução) ou Coleta de Novas caixas em moto baú.	Viagem
5	Atendimento ao cliente na sede da empresa contratada para entrega das caixas, protocolo e controle de saída.	Atendimento
6	Substituição de caixa container	Caixa container (unidade)
7	SOFTWARE DE GESTÃO: Disponibilização de software web de gestão física dos documentos com usuários e acesso ilimitado. (Gestão de acessos, emissão de relatórios, solicitações de pesquisas, inventários e previsão de expurgos).	Software

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.34.1 O pagamento será realizado, conforme serviços prestados de acordo com a Tabela constante no Anexo IV deste Termo de Referência após apurados os serviços efetivamente utilizados.

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

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

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

8.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

8.38. No caso de a CONTRATADA não possuir estabelecimento ou unidade econômica em Fortaleza/CE, deverá apresentar ao CONTRATANTE, a cada prestação de serviço, juntamente com as notas fiscais de serviços, declaração anexa a este Termo, sob pena de incidir retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviço para o Município de Fortaleza/CE quando se aplicar a regra geral de incidência (local do estabelecimento prestador).

8.39. A apresentação da declaração de que trata o item 8.38 pela CONTRATADA poderá ser dispensada pelo CONTRATANTE após análise do primeiro pagamento pela Divisão de Orçamento e Finanças.

8.40. A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizado o autcadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), nos termos previstos no ATO TRT7.GP nº 56, de 23 de março de 2022, disponível em https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4885&Itemid=1258

8.41. Os documentos fiscais deverão ser enviados por meio do SIGEO-JT.

8.42. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

Cessão de crédito

8.43. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

8.43.1. As cessões de crédito não fiduciária dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.44. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.45. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

8.46. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.47. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;
- b) Habilitação jurídica;
- c) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- d) Qualificação econômico-financeira;
- e) Qualificação técnica.

9.2. O cumprimento do disposto no item “a” dar-se-á mediante declaração do interessado de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para o caso de pessoa Jurídica.

PARA PESSOA JURÍDICA

9.3 Os documentos relativos à Habilitação Jurídica são:

- a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em caso de **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: 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;
- c) Em caso de **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 tem sede a matriz ;
- d) Em caso de **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;
- e) **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

9.3.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. Os documentos relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista são:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
- b) Prova de 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, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativo à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) 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;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. Os documentos para a demonstração da **Qualificação Econômico-Financeira**:

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.6. Os critérios e documentos de **habilitação técnica** e documentos a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.6.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE executou serviços de gestão, organização e guarda(custódia) de documentos de no mínimo onze mil e quinhentas caixas arquivo padrão.

9.6.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.6.3. **DECLARAÇÃO** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.”

9.6.4 **DECLARAÇÃO** que possui instalações compatíveis com a necessidade de espaço físico, infra-estrutura e segurança para atendimento ao objeto da presente licitação, ou de que, caso vencedor da presente licitação, irá até a data da assinatura do contrato, possuir as referidas instalações, comprovando o declarado, NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO através das seguintes condições e documentação:

I. Escritura do imóvel ou contrato de locação, comprovando que o imóvel pertence à RMF – Região Metropolitana de Fortaleza;

II. Comprovação das condições de segurança da guarda e proteção dos documentos, através dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros do Ceará;
- b) Comprovação de monitoramento eletrônico 24 horas por meio de equipamentos instalados e conectados a central com comunicação via telefone ou gprs;
- c) Apólice de seguro de cobertura de acervo documental quanto a incêndio e recomposição de registro de documentos;
- d) Ata de eleição e de organização da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT-Ceará;
- e) Declaração ou contrato com fornecedor de manutenção permanente de extintores;
- f) Contrato permanente de manutenção de serviço contra pragas no ambiente de guarda;
- g) Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, atualizados e devidamente assinados por Técnico de Segurança do Trabalho e Médico de Saúde Ocupacional de acordo com as exigências de segurança da Lei no 6.514/1977;

Disposições gerais sobre habilitação

9.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.8. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art.92, XIV, XVI e XVII)

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

10.2.1. 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.

10.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

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

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas

pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.10. Comunicar, imediatamente, ao Fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

10.16. 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;

10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

10.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#), a Lei nº 14.133 de 2021);

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

10.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua

proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10.23. Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

10.24. Todos os procedimentos objeto do contrato, deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional da área arquivista com o devido registro na Superintendência/Delegacia Regional do Trabalho - Ministério do Trabalho, nos termos estabelecidos na Lei no. 6.546 de 04.07.1978 e no Decreto n o . 82.590 de 06.11.1978.

10.25. O CONTRATADO manterá em seus registros trabalhistas a formalização da responsabilidade técnica por todos os procedimentos arquivísticos necessários à perfeita execução contratual.

10.26. O CONTRATADO deverá atentar para a legislação vigente, em especial as normas técnicas abaixo relacionadas:

- a. Ministério do Trabalho e Emprego - NR 17 - Ergonomia;
- b. Ministério do Trabalho e Emprego - NR 23 - Proteção contra incêndios;
- c. NBR 9441 - Sistemas de detecção e Alarme de Incêndio;
- d. NBR 11742 - Porta corta-fogo;
- e. NBR 11836 - Detectores automáticos de fumaça;
- f. NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio;
- g. NBR 13860 - Glossário de termos relacionados com a segurança contra incêndio; 17.8. NBR ISO/IEC 27001 /27002/27005 - Segurança da Informação;
- h. NBR 15999 Parte 1 e Parte 2 - Gestão de Continuidade dos Negócios;
- i. NBR ISO 31000 - Gestão de Riscos;
- j. Norma TIA 942 - Classificação dos DATACENTERS
- k. Resolução-RE Anvisa Nº 09/2003;
- l. Manual de Desastres - Volume I - Defesa Civil.

10.27. Executar os serviços na abrangência entre a empresa CONTRATADA e a sede administrativa do TRT7 e vice-versa.

10.28. Executar o traslado e a recepção inicial das caixas de arquivo conforme estabelecido no Termo de Referência e seus anexos.

10.29. Prover e responsabilizar-se pela guarda das caixas de arquivo nas condições de instalação e prestação de serviço de acordo com o estabelecido neste Termo de

Referência e anexos.

10.29.1. Para averiguação da capacidade de guarda de documentos em relação ao quantitativo de caixas a serem armazenadas, o Contratado deverá disponibilizar o local de prestação dos serviços para realização de visita técnica pelo TRT7 em dia e horário previamente combinados.

10.30. Atender aos pedidos de movimentação de caixas de arquivo conforme solicitado pelo TRT7 e na forma, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

10.31. Prestar o serviço de transporte de caixa e movimentação, na forma, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e anexos.

10.32. Observar rigoroso controle, higienização e organização das caixas de arquivos de forma a assegurar o sigilo das informações, bem como a segurança, integridade e disponibilidade dos documentos acondicionados nas referidas caixas.

10.33. Quando do encerramento do contrato as caixas de arquivo devem ser disponibilizadas para transferência mediante acordo entre as partes.

10.34. Disponibilização de software com acesso via web para pesquisa, solicitação, controle de empréstimo e devolução, emissão de relatórios de auditoria.

10.35. O CONTRATADO deve ter pleno conhecimento e dar ciência aos empregados alocados na execução dos serviços da Lei nº . 8.159, de 08/01/1991, regulamentada pelo Decreto 4.073, de 03 de janeiro de 2002.

10.36. Para a execução dos serviços, o CONTRATADO deverá comprovar que possui instalações em local em um raio máximo de distância de 40 km da Seção de Arquivo do Fórum Autran Nunes situada na Av. Duque de Caxias, 1.150, 05º andar - Ed. Des. Manoel Arízio- CEP: 60.015-001 Fortaleza/CE em Fortaleza - CE.

10.37. As instalações devem ser de tamanho compatível com a quantidade estimada de vinte e três mil caixas de arquivo padrão do TRT7, conforme especificado neste Termo de Referência e anexos.

10.38. Os procedimentos objeto do contrato, que se refiram a gestão arquivística dos documentos, deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional da área arquivística e/ou biblioteconomia com o devido registro na Superintendência/Delegacia Regional do Trabalho - Ministério do Trabalho, nos termos estabelecidos na Lei no. 6.546

de 04.07.1978 e no Decreto nº. 82.590 de 06.11.1978.

10.39. O CONTRATADO manterá em seus registros trabalhistas a formalização da responsabilidade técnica por todos os procedimentos arquivísticos necessários à perfeita execução contratual.

10.40. Esse(s) profissional(is) empregado(s) pelo CONTRATADO deverá(ão) exercer suas atividades no horário de atendimento do contrato, em período integral nas instalações onde houver guarda, movimentação e transporte das caixas de arquivo.

10.41. O CONTRATADO disponibilizará acesso ao sistema usado na gestão e operação dos serviços contratados, para suporte ao atendimento das ordens de serviço de traslado e recepção inicial, guarda, movimentação e transporte, bem como o acompanhamento, gestão e controle dos serviços a serem prestados.

10.42. Todos os ambientes de armazenamento deverão ser monitorados por câmeras de vídeo, 24 horas por dia, com disponibilização de imagens mediante solicitação e especificações requeridas pelo TRT7.

10.43. A guarda dessas imagens não deve ser contabilizada como guarda de documentos, nem faturadas contra o TRT7. O prazo de arquivamento dessas imagens será durante a vigência do contrato.

10.44. O CONTRATADO deverá observar as condições adequadas para guarda e transporte das caixas de arquivo, garantindo sua segurança, preservação e assumindo total responsabilidade por qualquer prejuízo decorrente de sua má utilização por empregados, prepostos ou mandatários seus.

10.45. A responsabilidade será extensiva aos danos e prejuízos causados a terceiros, devendo o CONTRATADO adotar medidas preventivas, com fiel observância das exigências das autoridades competentes e das disposições legais.

10.46. O CONTRATADO deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução dos serviços contratados e dos serviços de transporte.

10.47. O transporte de caixas deverá ser realizado em veículo adequado para esse fim com compartimento fechado - com porte e capacidade adequada para a via de acesso à sede administrativa do TRT7, devendo ser observado, ainda, o horário em que o acesso à Unidade é permitido.

10.48. Para dirimir quaisquer dúvidas sobre a possibilidade de acesso de veículos à sede administrativa do TRT7, o CONTRATADO poderá consultar a unidade solicitante da coleta sobre as condições de horário, espaciais e geográficas para adaptar-se às condições de atendimento.

10.49. Empregados e motoristas deverão ser preparados pelo CONTRATADO, de acordo com a legislação vigente e as melhores práticas de segurança, devendo suas funções estar legalmente registrada em carteira de trabalho.

10.50. O CONTRATADO deverá atentar para a legislação vigente, em especial as normas técnicas abaixo relacionadas:

10.50.1. Ministério do Trabalho e Emprego - NR 17 - Ergonomia;

10.50.2. Ministério do Trabalho e Emprego - NR 23 - Proteção contra incêndios;

10.50.3. NBR 9441 - Sistemas de detecção e Alarme de Incêndio;

10.50.4. NBR 11742 - Porta corta-fogo;

10.50.5. NBR 11836 - Detectores automáticos de fumaça;

10.50.6. NBR 12962 - Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio;

10.50.7. NBR 13860 - Glossário de termos relacionados com a segurança contra incêndio;

10.50.8. NBR ISO/IEC 27001 /27002/27005 - Segurança da Informação;

10.50.9. NBR 15999 Parte 1 e Parte 2 - Gestão de Continuidade dos Negócios;

10.50.10. NBR ISO 31000 - Gestão de Riscos;

10.50.11. Norma TIA 942 - Classificação dos DATACENTERS

10.50.12. RESOLUÇÃO-RE ANVISA Nº 09/2003;

10.50.13. Manual de Desastres - Volume I - Defesa Civil.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

11.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União

para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º - A da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de trinta dias.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

11.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. REAJUSTE

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

12.2. Após o interregno de um ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Multa

- b) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor do item prejudicado, por infração da alínea “d” do item anterior, limitado a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- c) Compensatória 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, quando praticada conduta descrita na alínea “a” do subitem anterior (inexecução parcial).
- d) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, quando praticada conduta descrita na alínea “b” do item anterior.(inexecução parcial do contrato que cause grave dano).
- e) Compensatória 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, por infração da alínea “c” do item anterior (inexecução total do contrato).
- f) Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, para as infrações descritas na alíneas “e” a “h” do subitem 13.1.
- g) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d” do subitem anterior, de 10% do valor da contratação.
- h) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- i) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, todas do subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas/recebidas.

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

13.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas

Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

13.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO: (ANEXO II)

15.1. No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

15.2. **Critérios de aceitabilidade de preços:** Os preços estimados, tanto unitário como global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

16. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO: Haverá, por se tratar de contratação continuada.

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme a seguir:

19. São anexos a este TR:

ANEXO I – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ANEXO II - ORÇAMENTO ESTIMADO

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MODELO PROPOSTA DE ORÇAMENTO

Fortaleza (CE), 30 de janeiro de 2026

Ana Virginia Lima de Lucena

Divisão de Gestão Documental

ANEXO I

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1. IMPLANTAÇÃO INICIAL (ACONDICIONAMENTO E TRASLADO DAS CAIXAS BOX)

1.1. O serviço de traslado e recepção inicial abrange as rotinas e procedimentos necessários à transferência física das caixas de arquivo do Galpão deste TRT7, situado na rua Perolina de Moraes, 280-A, Bairro Paupina, Fortaleza, Ceará, local de guarda atual do acervo para as dependências do CONTRATADO, bem como a recepção, higienização, conferência, organização lacre acondicionamento em caixas containers e indexação.

1.2. O planejamento inicial prevê que o traslado, higienização e a recepção inicial do total de caixas sejam realizados em até sessenta dias.

1.3. O traslado, higienização, acondicionamento, lacre e recepção inicial serão solicitados pelo TRT7 a partir da comunicação da ordem de serviços.

1.4. A listagem de caixas de arquivo conterà a informação da numeração das caixas no TRT7 e deve ser assinada pelo representante do CONTRATADO no momento do checkout e por servidor indicado pelo TRT7.

1.5. O traslado das caixas de arquivo deverá ser realizado em veículo fechado, e as caixas de arquivo deverão ser organizadas e empilhadas, com o auxílio de folhas de papelão entre cada nível da pilha, de forma a não as danificar durante o transporte; ou acondicionadas em embalagens próprias e adequadas para o transporte.

1.6. As atividades de carga e descarga das caixas de arquivo deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante do CONTRATADO e do TRT7, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano/extravio aos documentos.

1.7. A qualquer momento os representantes do TRT7 poderão indagar sobre qualquer procedimento de transferência que não atenda aos requisitos definidos no Termo de Referência e respectivos anexos.

1.8. Após o traslado das caixas de arquivo para o novo CONTRATADO, ele deverá fazer a recepção das caixas na área de carga e descarga, conferência com a listagem de caixas da ordem de serviço, organização e indexação, registrando a informação da numeração da caixa de arquivo do TRT7 em seu sistema de informação.

1.9. As informações do registro da caixa devem ser indexadas no sistema de informações do CONTRATADO.

1.10. O serviço de traslado é considerado concluído a partir do recebimento da informação tratada no subitem 1.9 e o respectivo aceite do TRT7 a partir da conferência e validação da informação recebida.

1.11. Para efeitos da presente contratação, a menor unidade de medida do serviço é a caixa box arquivo, a qual, em suas movimentações, deve ser entregue lacrada e devolvida sempre sem danos ou violações.

2. MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS, NA HIPÓTESE DE RESCISÃO DE CONTRATO E/OU DEVOLUÇÃO DAS CAIXAS:

2.1. Emissão dos termos a partir das caixas listadas pelo cliente, acompanhamento do processo de autorização, processo de desarquivamento, conferência da numeração e lacre para devolução ao cliente, entrega de caixas nas dependências do contratante.

2.2. Transporte das caixas lacradas para as dependências da contratante conforme indicação da contratante;

2.3. Atendimento em até trinta dias contados do recebimento da solicitação pelo contratado.

3. GUARDA DOS DOCUMENTOS:

3.1. O serviço de guarda compreende a disposição das caixas de arquivo no local físico, conforme endereço do sistema de informação, e ocorre imediatamente após a conclusão da recepção, conferência, organização e indexação das caixas de arquivo incorporadas ao acervo.

3.2. As caixas de arquivo do TRT7 possuem, em regra geral, a seguinte configuração: caixa de papelão ondulado, com corte e vinco, parede dupla ,750g/m², Kraft, cor parda, fechamento de encaixe. Medidas: 13,5 x 25 x 36 cm.

3.3. A critério do TRT7 e mediante acordo entre as partes, poderá ser solicitada guarda de caixas de arquivo com especificação diferente da descrita no subitem anterior.

3.4. Sob hipótese alguma o CONTRATADO deverá abrir as caixas, devendo informar imediatamente ao TRT7 quaisquer ocorrências desta natureza.

3.5. O CONTRATADO deverá armazenar as caixas de arquivo em ambiente, mobiliário e equipamentos de segurança adequados ao suporte arquivístico, de forma a garantir a preservação e integridade dos documentos.

3.6. As áreas destinadas às atividades de guarda do acervo documental deverão estar providas de mobiliário adequado e com uso de sistema de vigilância por vídeo.

3.7. Entenda-se por mobiliário ou equipamentos próprios o uso de estantes, armários e arquivos de aço para o armazenamento das caixas de arquivo, bem como o uso de empilhadeiras ou outros equipamentos necessários à sua movimentação.

3.8. Será admitido o empilhamento máximo de até 03 (três) caixas de arquivo, sem exceções.

3.9. A movimentação ou transferência do acervo, no todo ou em parte, só poderá ocorrer com expressa autorização do TRT7 e não implicará em ônus adicional.

4. PESQUISA

4.1. A movimentação das caixas de arquivo pode ser solicitada a qualquer tempo, pelo TRT7, e compreende as rotinas e procedimentos necessários à recuperação e devolução de caixas de arquivos entre seus respectivos endereços de armazenamento e a área de carga e descarga.

4.2. O pedido de movimentação será registrado pelo TRT7 por meio do cadastro de ordem de **serviço em sistema fornecido pelo CONTRATADO**, informando a numeração das caixas no TRT7.

4.3. A movimentação das caixas de arquivo será atendida parcialmente com a disponibilização das caixas na área de carga e descarga do CONTRATADO para recuperação TRT7, e atendido completamente a partir da devolução das caixas à unidade do CONTRATADO.

4.4. A informação de devolução é registrada para fins de acompanhamento e registro formal da conclusão da ordem de serviço, não sendo considerado para fins de acompanhamento de prazo.

4.5. A qualquer tempo o TRT7 pode solicitar a substituição de caixas de arquivo recuperadas por novas caixas entregues no momento da devolução.

4.6. A substituição de caixas deve ser registrada pelo CONTRATADO no sistema.

5. ATENDIMENTO NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA

5.1 PARA ENTREGA

5.1.1 A contratada deverá disponibilizar local para a contratante realizar a coleta das caixas solicitadas via sistema.

5.2 PARA CONSULTA NO LOCAL

5.2.1 A contratada deverá disponibilizar local para a contratante realizar abertura de caixas e pesquisa se assim desejar em suas dependências.

6. TRANSPORTE

6.1. O serviço de transporte compreende o traslado das caixas de arquivo entre a unidade de armazenamento do CONTRATADO e a Seção de Arquivo do Fórum Aufran Nunes, e vice-versa, e é considerado complementar ao serviço de movimentação, podendo ser contratado a critério do

TRT7.

6.2. O serviço de transporte, de maneira análoga à movimentação, será solicitado em lotes de tamanho pré-definido, e devem atender ao prazo máximo de execução.

6.3. Quando não contratado o transporte, o TRT7 providenciará a retirada ou devolução de caixas provenientes de pedido de movimentação, em veículo próprio.

6.4. O transporte das caixas de arquivo, quando contratado, deverá ser realizado em veículo fechado conforme o item denominado INSTALAÇÕES DO CONTRATADO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, e as caixas de arquivo deverão ser organizadas e empilhadas, com o auxílio de folhas de papelão entre cada nível da pilha, de forma a não as danificar durante o transporte; ou acondicionadas em embalagens próprias e adequadas para o transporte.

6.5. As atividades de carga e descarga das caixas de arquivo deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante do TRT7, de forma a garantir o cumprimento das normas de segurança física ou evitar qualquer tipo de dano/extravio aos documentos.

6.6. A qualquer momento os representantes do TRT7 poderão indagar sobre qualquer procedimento de transferência que não atenda aos requisitos definidos no Termo de Referência e seus anexos técnicos.

6.7. O serviço de transporte, quando associado à movimentação de caixas do tipo devolução é considerado concluído totalmente a partir do envio das informações de que trata o subitem 4.7 deste anexo relatando o efetivo recebimento e guarda das caixas de arquivo na unidade da CONTRATADA.

7. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

7.1. O atendimento ao TRT7 será efetuado pelo CONTRATADO em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período das 7:30h às 15:30h.

7.2. Os sistemas tecnológicos devem estar disponíveis, de forma “online”, vinte e quatro horas por dia.

7.3. Nos casos de feriado na cidade ou município sede das instalações do CONTRATADO, o atendimento deverá ocorrer normalmente, sem interrupções e sem ônus adicional ao TRT7.

8. DO LOCAL DE ARMAZENAGEM

O local onde o serviço será executado para armazenagem deverá conter as seguintes condições:

8.1. Vigilância patrimonial e operacional 24 (vinte e quatro) horas, incluindo serviços de brigada contra incêndio e inundações;

8.2. Sistema de prevenção e combate ao fogo (detectores de fumaça/calor) adequado para guarda de documentação;

8.3. Dispor de reservatório com volume de água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada;

8.4. Conservação predial periódica, com realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços;

8.5. Higienização executada, periodicamente, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas;

8.6. Situadas em local livre de riscos de alagamentos e inundações;

8.7. O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades de organização, Indexação informatizada, gestão e guarda dos arquivos intermediário e permanente do CONTRATANTE, devendo conter ambiente exclusivo para o tratamento de documentos;

8.8. A área que circunda o local de guarda dos arquivos deverá ser devidamente protegida (murada/cercada);

8.9. Localização distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos;

8.10. Transporte dos documentos por meio de veículos apropriados que assegurem segurança e integridade dos documentos transportados.

8.11. O serviço de traslado deverá, obrigatoriamente, ser realizado por meio de veículos apropriados que assegurem a segurança e integridade dos documentos transportados, ficando sujeita à empresa **CONTRATADA** nas cominações legais, em caso de descumprimento;

9. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO	QUANTIDADE	PRAZO (contado da Ordem de Serviço)
Traslado e Recepção Inicial	23000 CAIXAS BOX	60 dias
Movimentação com transporte	01 a 20 caixas	24 horas
Movimentação com transporte	21 a 200 caixas	48h horas úteis
Movimentação com transporte	201 a 1000 caixas	15 dias corridos
Disponibilização para busca	01 a 20 caixas	04h

no local		
Disponibilização para busca no local	21 a 200 caixas	08h
Disponibilização para busca no local	201 a 1000	48h

10. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

10.1 Disponibilização e treinamento na plataforma do CONTRATADO, visando solicitações, pesquisas e acompanhamento dos serviços por parte do CONTRATANTE.

10.1.1. Em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato.

10.2.1. Até 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato.

10.2.2. Enquanto o treinamento não estiver concluído a empresa poderá enviar as informações em planilha Excel encaminhada ao TRT7 e via e-mail.

10.2.3. O prazo de 30 (trinta) dias pode ser prorrogado por iguais 30 (trinta) dias, a pedido do TRT7 ou do CONTRATADO, sem prejuízo da assunção dos serviços.

11. OUTRAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO E DEMAIS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: constam no item 10 do Termo de Referência.

**ANEXO III
DECLARAÇÕES**

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

Local e data.

Representante legal

DECLARAÇÃO

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que não possui sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, vinculados ao TRT7^a.

Local e data.

Representante legal

DECLARAÇÃO

....., portador(a) da carteira de identidade nº e do CPF nº, DECLARA que não é servidor ou dirigente do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, nos termos do inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

Cidade/UF,

Assinatura

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).
_____, portador(a) da carteira de identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de incidência
do Imposto Sobre Serviço, à luz do art. 236-A, da Lei Complementar nº 159, de 26 de dezembro
de 2013 (Código Tributário do Município de Fortaleza), que é domiciliada no município de
_____ e que não possui estabelecimento, unidade econômica ou profissional em
Fortaleza/CE.

Local e data. _____

ANEXO IV**MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO****PROPOSTA DE PREÇO E SERVIÇOS DE GUARDA DO ACERVO ARQUIVÍSTICO
DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**

Empresa:
Endereço:
Contatos:
Site:

IMPLANTAÇÃO INICIAL (ACONDICIONAMENTO E TRASLADO DAS CAIXAS BOX)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD	TOTAL
1	ACONDICIONAMENTO/ HIGIENIZAÇÃO: Higienização das caixas box para acondicionamento em caixas containers e indexação e armazenamento das caixas nas estantes. Fornecimento pela contratada de caixas containers, etiquetas e lacres. Limpeza prévia nas caixas arquivo antes do acondicionamento.	Caixa Box	R\$	23000	R\$
2	INDEXAÇÃO NUMÉRICA DA CAIXA: Cadastramento com controle físico de endereçamento informatizado das caixas através da numeração do cliente e numeração dos lacres, proporcionando a localização da caixa lacrada.	Caixa Box	R\$	23000	R\$
3	TRASLADO: transporte em carro apropriado , com equipe treinada para carregamento e descarregamento das caixas do cliente para as dependências da empresa contratada.	Viagem	R\$	-	R\$
VALOR ESTIMADO DA IMPLANTAÇÃO INICIAL			R\$		

RESCISÃO DE CONTRATO E/OU DEVOLUÇÃO DAS CAIXAS PARA A CONTRATANTE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD	TOTAL
1	MOVIMENTAÇÃO DE CAIXAS, NA HIPÓTESE DE RESCISÃO DE CONTRATO E/OU DEVOLUÇÃO DAS CAIXAS: Emissão dos termos a partir das caixas listadas pelo cliente, acompanhamento do processo de desarquivamento, conferência da numeração e lacre para devolução ao cliente, entrega de caixas nas dependências do contratante. (Mínimo 500 caixas por devolução)	Caixa Box	R\$	500	

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	PRAZO 24H	PRAZO 04H	QUANTIDADE	VALOR
1	GUARDA DOS DOCUMENTOS: Guarda mensal da caixa lacrada. (caixas containers e lacres fornecidos pela contratada)	Caixa Box	-	-	23000	R\$
2	Pesquisa: Atendimento a solicitação e processo de busca da caixa (desarquivamento da caixa, busca pela caixa solicitada)	Caixa Box	R\$	R\$	01	R\$
3	Atendimento com transporte (furgão): Entrega das caixas (protocolo de saída e controle de entrega e devolução) ou Coleta de Novas caixas em furgão pela empresa contratada.	Viagem	R\$	R\$	02 a 100 caixas containers	-
4	Atendimento com transporte (moto): Entrega de caixas (protocolo de saída e controle de entrega e devolução) ou Coleta de Novas caixas em moto baú.	Viagem	R\$	R\$	01 caixa container	-
5	Atendimento ao cliente na sede da empresa contratada para entrega das caixas, protocolo e controle de saída.	Atendimento	R\$	R\$	01	-
6	Substituição de caixa container	Caixa container (unidade)	-	-	01	R\$
7	SOFTWARE DE GESTÃO: Disponibilização de software web de gestão física dos documentos com usuários e acesso ilimitado. (Gestão de acessos, emissão de relatórios, solicitações de pesquisas, inventários e previsão de expurgos).	Software	MENSAL			R\$

a)	VALOR MENSAL ESTIMADO DA GUARDA MENSAL	R\$
b)	VALOR MENSAL ESTIMADO COM SERVIÇO DE ATENDIMENTOS (MÉDIA DE 05 ATENDIMENTOS FURGÃO E 01 ATENDIMENTO MOTO) + VALOR MENSAL DE DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE	R\$
c)	VALOR DO SERVIÇO INICIAL DE IMPLANTAÇÃO	R\$
d) (b x 12 + c)	VALOR TOTAL ESTIMADO DO 01º ANO DE CONTRATAÇÃO	R\$
e)	RESCISÃO DE CONTRATO E/OU DEVOLUÇÃO DAS CAIXAS PARA A CONTRATANTE	R\$