

Rio de Janeiro, 25 de agosto de 2025

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

À
Gerente de Contratos

C/C
Setor de Contratos.

Serviço a ser contratado: Contínuos especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência.

Área / Projeto: Hospital do Andaraí.

Solicito por meio desta, a contratação do serviço acima citado, em virtude da necessidade de realização dos mesmos.

Atenciosamente,

gov.br

Documento assinado digitalmente
LIVIA ALENCAR ALVES
Data: 10/10/2025 16:06:32-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

VIVA RIO



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Departamento de Atenção Hospitalar Domiciliar e de Urgência
Hospital Federal do Andaraí
Coordenação Assistencial

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)
HOSPITAL FEDERAL DO ANDARAÍ
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33367.083832/2020-13)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM - Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí. Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A CONTRATADA será responsável pela coleta, cadastramento, organização, elaboração de inventário, disponibilização de dados, guarda, movimentação (arquivamento e desarquivamento), transporte e serviço de empréstimo físico dos prontuários pertencentes ao acervo documental para atendimento à demanda do Hospital Federal do Andaraí.
- 1.3. A guarda (custódia) do acervo documental deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta atender aos prazos para entrega dos prontuários e BAM, quando solicitados pelo hospital, inclusive em caráter emergencial.
- 1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, sem mão de obra exclusiva.
- 1.5. A licitação ocorrerá em lote único e, os descritivos, quantitativos e respectivos códigos (CATSERV) dos itens estão discriminados na tabela do Anexo A - Especificações do Objeto.
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
- 2.2. Justifica-se a realização deste certame em um único lote/grupo, tendo em vista que a completa separação de tais itens traria entraves, uma vez que haveria a necessidade de celebração de vários contratos, aumentando os custos com a gestão dos mesmos, aumento das taxas cobradas pela prestação dos mesmos por parte das empresas, trazendo problemas com o tempo despendido para sua perfeita fiscalização e uma excessiva e desnecessária burocratização dos processos. Tais fatos estão previstos no parágrafo 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, no art. 3º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, bem como na Súmula nº 247 do TCU. O entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada objeto tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto". Dessa forma, nesse caso concreto, visando a qualidade, a segurança dos documentos e o sigilo das informações, bem como a garantia do princípio da economicidade é justificada a licitação por menor preço global.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço contínuos especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM - Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Apresentar comprovação de capacidade técnica em nome do licitante, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, na forma do que dispõe o inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, inclusive quanto a operação e disponibilização do controle da guarda documental por sistema informatizado via Web.
 - 5.1.2. Entende-se como atividade pertinente, compatível e características, quantidades e prazos, os atestados que comprovem a execução de serviços continuados em transporte e guarda de documentos, com, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da quantidade total e prazos a serem minudenciados no Termo de Referência, após levantamento completo das necessidades específicas e quantidades.
 - 5.1.3. Comprovar que possui em seu quadro permanente, no mínimo 01 (um) profissional com qualificação técnica e formação em nível superior na área de Arquivologia, em conformidade com a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo.
 - 5.1.4. O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de

serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

5.1.5. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.1.6. Comprovação que possui toda adequação de infraestrutura, para execução do objeto quanto ao armazenamento de documentos.

5.1.7. Será solicitada diligência às instalações (local de execução) do Licitante, para conferência da estrutura disponível e condições de execução do serviço, pelo apoio técnico das unidades hospitalares, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo e aferir o serviço ofertado com fulcro no § 3º, art. 43 da Lei nº 8.666/93.

5.1.8. Serviço continuado sem necessidade de mão de obra exclusiva.

5.1.9. A empresa deve se comprometer a adotar procedimentos para a gestão e critério de sustentabilidade ambiental na administração de seus recursos materiais e humanos, no que for cabível, em consonância com as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19/01/2010.

5.1.10. A empresa, deve se atentar para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável através da oferta de serviços, observando as diretrizes estabelecidas no artigo 4º do Decreto nº 7746, de 5 de junho de 2012 com as alterações promovidas pelo Decreto nº 9.178, de 2017:

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

- I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

5.1.11. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Instrumento Contratual;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR, item 12.

6. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 15 (quinze) horas, previamente agendada por telefone, conforme abaixo:

6.1.1. Sr. Luiz Carlos de Araújo Rodrigues (Chefia - Arquivo Médico) - Tel. (21) 2575-7108;

6.1.2. Sr. Walter Saraiva da Luz (Chefia - Divisão Médica de Emergência) - Tel.: (21) 2575-7117;

6.1.3. Sra. Ana Carolina Andrade dos Santos - (Arquivista - AGED) - Tel.: (21) 2575-2323.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2. Ao final da visita, os representantes das empresas interessadas deverão registrá-las por meio de "Declaração de Atestado de Visita" (Anexo C), assinado por ambas as partes, devendo este ser entregue juntamente com os documentos de habilitação.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue relatório impresso contendo informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta. Entretanto, não será fornecida nenhuma informação dos documentos, em função do caráter de confidencialidade do objeto, prontuários e boletins de emergência.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Indexação e Acondicionamento

7.1.1.1. A indexação e a consulta serão realizadas pelo espelho identificador contido no exterior de cada caixa de acondicionamento, no que se refere a movimentação.

7.1.1.2. Transferência, cadastramento para controle de guarda ao cadastro prévio da unidade, arquivamento das caixas movimentadas e gerenciamento dos documentos/caixas movimentadas mediante estocagem da própria empresa, permitindo sempre que necessário à solicitação dos mesmos.

7.1.1.3. Os serviços de arquivamento poderão ser realizados em caixas com capacidade para até 20 kg de documentos para otimização no transporte, operação interna no arquivamento e da guarda das caixas Boxes, à custa da Contratada, sem repasse para a Contratante.

7.1.1.4. Acondicionamento em caixa padrão Box, ou, em caixas de até 20 kg.

7.1.2. Transferência (migração inicial do legado)

7.1.2.1. A transferência inicial (migração) consiste na retirada do acervo documental do Hospital Federal do Andaraí das dependências da contratada anterior para as instalações físicas da Contratada. Consideraremos para esta documentação o termo "legado". Entende-se por transferência do legado, o transporte dos documentos alocados nas dependências da atual empresa Contratada.

7.1.2.2. Somente será contratado e pago o serviço de transferência de arquivo, caso o licitante vencedor não seja o atual detentor do contrato.

7.1.2.3. O acervo informado neste Termo de Referência fora calculado por estimativa, que poderá ter seu número acrescido devido ao

"lapso temporal", desde o levantamento deste Termo de Referência até o encerramento do certame, na qual o valor ofertado não poderá ser acrescido, em razão da demanda.

7.1.2.4. Durante a transferência de arquivos, deverão ser adotadas providências para que os atendimentos das consultas a prontuários e boletins de emergência não sejam paralisados.

7.1.2.5. O licitante vencedor deverá providenciar a retirada de todo o acervo da empresa que atualmente é detentora do contrato e transferi-lo às suas instalações para o armazenamento.

7.1.2.6. A transferência deverá ser realizada com segurança em caminhão fechado, tipo baú, com o objetivo de garantir o sigilo das informações contidas nos documentos (Art. 1º da Resolução CFM 1638/2002), à custa da Contratada. Observando as quantidades, para que não danifiquem ao serem transportadas, as caixas Boxes que já acondicionam os prontuários e os boletins de emergência (BAM's).

7.1.2.7. O transporte consistirá com carga e descarga, tipo carregamento e descarregamento, mesmo que em níveis ou andares diferentes, por funcionários da Contratada.

7.1.2.8. Os funcionários da Contratada deverão estar portando identificação em local visível.

7.1.2.9. Deverá ser apresentado, previamente, o cronograma de execução do trabalho, etapa por etapa, para aprovação do fiscal de Contrato / Contratante, e ou, o gestor da guarda de prontuário.

7.1.2.10. A transferência será acompanhada e supervisionada pela Contratante e a nova empresa Contratada.

7.1.3. Tratamento do acervo (legado)

7.1.3.1. A nova Contratada deverá importar os dados digitais da antiga empresa Contratada, revisar, indexar e implantar em até 04 (quatro) meses, após a assinatura do contrato.

7.1.3.2. Na transferência de arquivos, a antiga Contratada do acervo deverá informar o "status" dos documentos e seu histórico.

7.1.3.3. Será obrigatório o inventário de **TODO** o acervo na transferência da antiga Contratada para a nova empresa Contratada na guarda de documentos sob sua tutela, no prazo de até **04 (quatro) meses**, após a assinatura do contrato, elaborando documento que deverá ser encaminhando à gestão de contratos da Contratante, para validação do inventário.

7.1.3.4. O serviço de conferência consistirá em aferir cada caixa enviada, gerando relatório com o conteúdo unitário, confirmando o recebimento das unidades constantes nas mesmas.

7.1.3.5. Quando do término do contrato, a contratada deverá emitir e disponibilizar relatório digitalizado de transferência da empresa e permitir "interfacemento" (em arquivos compatíveis, exemplo: "csv" ou "xls") dos dados para a nova Contratada.

7.1.3.6. Deverá ser apresentado, previamente, o cronograma de execução do trabalho, etapa por etapa, para aprovação do fiscal de Contrato / Contratante.

7.1.3.7. O tratamento poderá ser supervisionado pela Contratante.

7.1.3.8. Qualquer divergência do acervo após a transferência, a Contratada poderá ser penalizada.

7.1.4. Cadastramento

7.1.4.1. A Contratada deverá importar da empresa atualmente prestadora dos serviços objeto deste Termo de Referência todas as informações em arquivo de mídia digital (número do prontuário, número do volume/parte do prontuário, nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e identificação da unidade hospitalar), considerando que tais informações já se encontram devidamente digitadas, uma vez que a proposta apresentada pela atual Contratada no certame anterior previu a digitação dos prontuários atualmente existentes, a qual a unidade hospitalar Federal homologou e arcou.

7.1.4.2. A movimentação da documentação recorrente se dará com a organização, classificação, indexação, etiquetagem, identificação no sistema de informação, acondicionamento e arquivamento.

7.1.4.3. O serviço de cadastramento consistirá em registrar os documentos no sistema informatizado da Contratada, com conferência dos prontuários e boletins de atendimento, além da aposição de etiquetas nos prontuários e caixas de acondicionamento, a fim de executar a entrada dos mesmos no depósito. Informar a relação entre as identificações utilizadas no Hospital Federal do Andaraí com esta nova numeração de etiqueta, possibilitando a identificação do prontuário específico.

7.1.4.4. Os "meta-dados" cadastrados - definidos como "dados que descrevem os dados", ou seja, são informações úteis para identificar, localizar, compreender e gerenciar os dados - deverão ser utilizados como campo de busca no Sistema Informatizado da Contratada.

7.1.4.5. Os prontuários decorrentes da projeção de novos arquivamentos serão cadastrados, um a um, no Sistema de Gerenciamento de Documentos, e deverá receber identificação por etiqueta. O cadastro deverá seguir o seguinte critério:

- Número do prontuário;
- Número do volume/parte do prontuário;
- Nome do paciente;
- Nome da mãe;
- Data de Nascimento;
- Identificação da unidade hospitalar.

7.1.4.6. Os Boletins de Atendimento Médico (BAM) deverão ser cadastrados com etiqueta de identificação em cada caixa Box, contendo as seguintes informações:

- Tipologia documental (boletim ambulatorial ou de emergência);
- Data do evento do BAM (dia, mês e ano);
- Data do período da caixa Box (data de início e data limite);
- Identificação da unidade hospitalar.

7.1.5. Do Arquivamento

7.1.5.1. Posteriormente, as caixas deverão ser arquivadas de forma ordenada, acondicionados nas respectivas caixas Box, ou caixas de até 20 kg, devidamente identificadas com etiquetas e lacradas.

7.1.5.2. Acondicionamento em caixas com capacidade para até 20 kg de documentos e que acondicionem, no mínimo, o conteúdo de 03 (três) caixas Boxes, também conhecidas como caixa arquivo, tipo embalagem padrão (caixas Box com medidas aproximadas de largura 36 centímetros, profundidade 13 centímetros, altura 25 centímetros, confeccionadas em material estável - tipo papelão - para proteção de contaminantes externos).

7.1.6. Informatização / Gerenciamento da Informação

7.1.6.1. O Sistema de gerenciamento de documentos deverá ser disponibilizado via Web, a expensas da contratada, para o Hospital Federal do Andaraí, permitindo assim consultas e emissão de relatórios, com acessos individuais (acesso para a unidade operar sua

demanda) e ambientes seguros contra invasão de terceiros.

7.1.6.2. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil, relatórios com dados atualizados referentes ao:

- Relatório de armazenamento;
- Relatório do cadastramento da documentação no sistema;
- Relatório de solicitação de documentos;
- Relatório de devolução de documentos;
- Relatório por tipo de serviço sob demanda;
- Relatório de transporte de documentos da unidade hospitalar para a Contratada e vice e versa;
- Relatório gerencial de armazenamento e movimentação consolidado e analítico da unidade;
- Relatório gerencial de faturamento consolidado e analítico da unidade.

7.1.6.3. A Contratada deverá emitir mensalmente, independentemente de solicitação, relatório consolidado a ser enviado por meio digital, contendo no mínimo:

- Número total de documentos sob sua guarda, discriminados por título;
- Quantidade discriminada de documentos movimentada internamente;
- Quantidade discriminada de transferências e transporte de documentos realizados, e;
- Outras ocorrências que envolverem os documentos sob sua guarda.

7.1.6.4. Sistema de "back up" das informações digitais em local externo ao do armazenamento com total segurança e confidencialidade.

7.1.6.5. Todos os dados digitais gerados e armazenados são de propriedade da Administração Pública Contratante.

7.1.7. Armazenamento dos Documentos

7.1.7.1. A preservação total dos documentos deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências de segurança, objetivando a preservação da documentação contra danos e violação da informação, que se dará nas seguintes condições:

- O armazém deverá ter a localidade em área de fácil acesso a malha rodoviária, segura de sinistros naturais, tipo enchentes e deslizamentos e fora de áreas de risco de violência urbana;
- Possuir ambiente de armazenamento controlado para os prontuários;
- Controle de incidência da radiação ultravioleta (UV) no limite de 75 µw/l (microwatts por lúmen), com filtros contra a radiação ultravioleta invisível;
- Controle diário de temperatura e umidade dos documentos, conforme recomendações do CONARQ:
 - A faixa segura de umidade relativa é entre 45% e 55%, com variação diária de +/- 5%.
 - A temperatura "ideal" para documentos é 20°C, com variação diária de +/- 1°C.
- Barreira biológica de proteção contra pragas e roedores;
- Efetuar, trimestralmente, tratamentos preventivos contra pragas e roedores, descontaminação de bactérias e fungos;
- Segurança monitorada 24 horas, contra roubo, furto e vandalismo;
- Áreas controladas com identificação e registro de acesso e com acesso limitado aos funcionários do armazenamento;
- Possuir armazém com instalações isenta de energia elétrica;
- Fora da armazenagem deverá possuir instalações seguras e adequadas, com eletricidade protegida por dutos visíveis, tipo de "blindada";
- Iluminação com sistema protegido contra explosões e quedas;
- Disponibilizar de sistema alternativo de *nobreaks* e de gerador de energia suficiente para os servidores de bancos de dados, iluminação e bombas hidráulicas, em caso que queda de energia;
- O prédio deverá estar dotado de para-raios;
- Possuir extintores de incêndio adequados e distribuídos, na parte interna e externa do local de armazenamento, com manutenção atualizada e portas de acesso do tipo corta-fogo ou, pelo menos, de aço;
- Sistema contra incêndios, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- Apólice de seguro do local de armazenamento, contra sinistros.

7.1.7.2. O espaço deverá ser suficiente para armazenamento da quantidade discriminada e deverá ainda ser considerada a previsão de novos arquivamentos, conforme evidenciado no objeto.

7.1.8. Atendimento às solicitações

7.1.8.1. A Contratada deverá ceder à Contratante acesso ao sistema informatizado, através do qual a solicitação dos prontuários ou das caixas Box será realizada, via Web (ON LINE), da qual será gerada uma ordem de serviço (OS) específica;

7.1.8.2. A entrega e coleta dos documentos deverão ser acompanhadas da "OS", preenchida em 02 (duas) vias, que será datada e assinada pelo profissional autorizado pela Contratante que fará o recebimento e conferência dos documentos, servindo de base para o faturamento. Na coleta, a OS deverá ser assinada pelo funcionário da Contratada;

7.1.8.3. Atentar para as demandas de prontuários, caso haja mais de um volume. O prontuário será contabilizado como único, independentemente do número de volumes do mesmo, visto que caracteriza numeração única, e deverá ser disponibilizado por completo, quando solicitado;

7.1.8.4. De posse da solicitação de consulta, emitida pelo hospital, a Contratada deverá enviar o prontuário ou a caixa Box ou caixa personalizada ao solicitante num prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de solicitação formal;

7.1.8.5. As solicitações do Hospital Federal do Andaraí deverão ser realizadas até às 16 horas e entregues até às 15 horas do dia agendado;

7.1.8.6. Para as demandas de urgência, a Contratada deverá enviar o prontuário ou a caixa Box ao solicitante num prazo de 06 (seis) horas do momento da solicitação formal;

7.1.8.7. O recolhimento das caixas deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas da data da solicitação formal;

7.1.8.8. O transporte se dará por evento (OS), sendo dividido em pedidos sob demanda;

7.1.8.9. Para cada solicitação de transporte gerará uma OS, que terá uma cobrança fixa única do serviço sob demanda da OS, conforme segue:

- Evento (01 a 50 prontuários);
- Evento (01 a 10 caixas Boxes – boletins de emergência);
- Sob demanda urgente (01 a 10 prontuários);
- Sob demanda urgente (01 a 05 caixas Boxes – boletins de emergência)

7.1.8.10. A Contratada deverá utilizar veículos fechados próprios ou sublocados (tipo baú) para o transporte dos documentos;

7.1.8.11. A Contratada deverá realizar a quantidade de viagens necessárias, de acordo com a capacidade do transporte, para não comprometer a conservação física dos documentos durante o transporte;

7.1.8.12. A transferência deverá ser realizada com segurança em veículo fechado próprios ou sublocada, tipo baú, com o objetivo de garantir o sigilo das informações contidas nos documentos (Art. 1º da Resolução CFM 1638/2002), à custa da Contratada. Observando as quantidades, para que não danifiquem ao serem transportadas, as caixas Boxes que já acondicionam os prontuários e BAM's;

7.1.8.13. Caberá à Contratada gerenciar os riscos do transporte, devendo disponibilizar veículos em condições de uso, sendo de sua responsabilidade todo e qualquer evento como conservação, manutenção, suprimento de combustível e lubrificante, seguros, tributos, encargos e quaisquer outras despesas, bem como a regular habilitação dos condutores;

7.1.8.14. O serviço de entrega e coleta compreende as atividades de transferência periódica, empréstimo e devolução de documentos;

7.1.8.14.1. Transferência periódica consiste na coleta de "novos" documentos das dependências das unidades hospitalares Federais para as instalações físicas da Contratada. Os novos prontuários e caixas boletins deverão ser todos conferidos por funcionário da empresa, no momento da retirada, nas dependências do hospital, acompanhado de servidor, através de lista fornecida via e-mail pelo Arquivo Médico e Divisão Médica de Emergência, no momento de agendamento da retirada.

7.1.8.14.2. Empréstimo consiste na retirada de documentos das dependências da Contratada para entrega nas instalações das unidades hospitalares Federais; No ato da entrega, o Hospital Federal do Andaraí deverá conferir o estado de conservação das embalagens (caixa de embalagem). Constatada anormalidade, deverão registrar o ocorrido e solicitar que a Contratada providencie novo insumo para substituição em até 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus. Devolução consiste na coleta de documentos que se encontravam emprestados nas dependências do Hospital Federal do Andaraí para as instalações da Contratada. No ato da coleta, a Contratada deverá conferir a "OS" e o estado de conservação das embalagens. Constatada anormalidade, o funcionário da Contratada deverá realizar registro na "OS" e não recolher o material.

7.1.8.15. A Contratada deverá dispor para o Hospital Federal do Andaraí, uma central de atendimento via telefone, em casos de divergências das solicitações demandas.

7.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do Contrato, na forma que segue:

- Retirada imediata dos prontuários e boletins das dependências da antiga contratada;
- Disponibilização imediata para empréstimos de prontuários do legado, para que não ocorra prejuízos à Contratante;
- Transferência do legado para o sistema de informatização da nova Contratada;
- Retirada de novos prontuários das dependências do Hospital Federal do Andaraí;
- Cadastramento dos novos prontuários e boletins;
- Disponibilização imediata para empréstimos dos novos prontuários e boletins, para que não ocorra prejuízos à Contratante.

7.2.1. Deverá ser apresentado o cronograma para aprovação da equipe de trabalho Contrato/Contratante, e ou, o gestor da guarda de prontuário, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

7.2.2. Previamente ao início dos serviços deverá ser apresentado o Plano de Trabalho (Programa de Trabalho – caracterização, metodologia de execução e cronograma das atividades que compõem os serviços), a serem apresentados pela Contratada, com as diretrizes gerais. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato.

7.2.3. O Plano de Trabalho deverá conter todas as definições, especialmente aquelas providas da reunião inicial a ocorrer entre a equipe de trabalho da Contratante e a Contratada, imediatamente após a assinatura do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

8.1.1. Os níveis de serviço estabelecidos serão aferidos mensalmente, ficando a Contratada sujeita a penalidade na modalidade de desconto em fatura pelas inconformidades no alcance dos padrões mínimos estabelecidos de qualidade.

8.1.2. A avaliação será feita através da execução dos itens constantes deste Termo de Referência, onde serão apontadas as "Não Conformidades" nos processos de trabalho.

8.1.3. A pontuação final da avaliação será calculada com base no total de "Não Conformidades" observadas e poderá acarretar em possível desconto na fatura mensal, conforme o quadro abaixo:

CONCEITO PADRÃO	PONTUAÇÃO	IMPACTO FINANCEIRO (% DE DESCONTO NA FATURA MENSAL)
A	< 04	Sem Impacto
B	05 - 09	0,5%
C	10 - 14	2%
D	15 - 18	5%
E	19 - 21	10%

8.2. Medidas Acauteladoras

8.2.1. Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou

impossível reparação.

8.2.2. O regime jurídico dos contratos administrativos confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de adoção do previsto no art. 58, V, Lei 8.666/93, é uma das providências acauteladoras.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Caixas com capacidade para até 20 kg de documentos para otimização no transporte, operação interna no arquivamento e da guarda das caixas Boxes, à custa da Contratada, sem repasse para a Contratante.

9.1.2. Transporte adequado no empréstimo dos prontuários e boletins, garantindo a segurança do sigilo e a confidencialidade dos mesmos.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. O legado atual a ser transferido no início do contrato encontra-se armazenado no endereço abaixo:

LOCAL DE ARMAZENAMENTO ATUAL
Arquivo Contemporâneo – Avenida Meriti, 4556 – Parada de Lucas.

10.1.2. Os arquivos “novos” gerados ao longo do contrato e os empréstimos (entrega e devolução ao local de arquivamento) serão coletados no próprio Hospital no endereço abaixo:

UNIDADE HOSPITALAR FEDERAL
Rua Leopoldo, 280 – Andaraí – Rio de Janeiro

10.1.3. Atualmente, há 320.000 prontuários nas dependências da contratada atual e 600 caixas de BAMs, correspondendo a aproximadamente 15.820 caixas.

10.1.4. Nas dependências do Hospital Federal do Andaraí, há aproximadamente o quantitativo de 30.000 prontuários inativos e 50 caixas de boletins, denominados “novos”, para transferência periódica, que ocorrerá durante o ano de vigência do contrato

10.1.5. Informamos que os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram calculados por estimativa.

10.1.6. Por se tratar de estimativa, o quantitativo de prontuários e boletins não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro do Hospital Federal do Andaraí, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da instituição.

10.1.7. As unidades de medida a serem consideradas são as informadas no Anexo A deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal / Fatura fornecido pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência da administração da Contratada, tais como:

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

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa 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: 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. 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.

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

12.13. 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.

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

12.15. 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.

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGESP/MP nº5, de 25/05/2017.

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penas cabíveis.

12.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

12.24. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

12.26. Apresentar Declaração Responsabilidade Sócio ambiental de em consonância com as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19/01/2010 (Modelo anexo ao Edital).

12.27. Observar, no que couber, as recomendações contidas no GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - 3.ª EDIÇÃO ABR/2020.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Será permitida a subcontratação pela Contratada, restrita a 01 (uma) etapa do serviço contratado (transporte), apresentando os documentos habilitatórios, dentro de suas validades, referente às parcelas dos serviços a serem executados, bem como "Declaração de Anuência", relacionada à empresa subcontratada, e contrato vigente, entre a mesma e a empresa subcontratada para prestação do referido serviço, desde que mantida a responsabilidade direta da Contratada perante a unidade Federal, mediante aprovação prévia, observando o disposto na habilitação.

13.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos deverão estar inclusos nos preços propostos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta.

13.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores qualificados, equipe de fiscalização ou único servidor capacitado, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo D deste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, da qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 15.17.1. Verificação da disponibilidade do sistema informatizado;
- 15.17.2. Verificação das condições dos documentos entregues;
- 15.17.3. Verificação do cumprimento dos prazos de entrega;
- 15.17.4. Aprovação dos relatórios mensais para emissão da nota fiscal;
- 15.17.5. Verificação do quantitativo de serviços das notas e correspondência com o relatório aprovado, no momento do atesto.

15.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

16.3.1.1. 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.

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

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contrata com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observando o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018.

17.11. 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.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. 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 junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGESP/MP nº 05/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

I = (TX) I = 365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. **REAJUSTE**

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGESP/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. 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 da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo

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

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. 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.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Apresentar comprovação de capacidade técnica em nome do licitante, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove desempenho de atividade pertinente e compatível em características,

quantidades e prazos com o objeto da licitação e de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, na forma do que dispõe o inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, inclusive quanto a operação e disponibilização do controle da guarda documental por sistema informatizado via Web.

21.3.1.1. Entende-se como atividade pertinente, compatível e características, quantidades e prazos, os atestados que comprovem a execução de serviços continuados em transporte e guarda de documentos, com, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da quantidade total e prazos a serem minudenciados no Termo de Referência após levantamento completo das necessidades específicas e quantidades.

21.3.2. Comprovar que possui em seu quadro permanente, no mínimo 01 (um) profissional com qualificação técnica e formação em nível superior na área de Arquivologia, em conformidade com a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo;

21.3.2.1. O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

21.3.2.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.3.3. Comprovação que possui toda adequação de infraestrutura, para execução do objeto quanto ao armazenamento de documentos.

21.3.3.1. Será solicitada diligência às instalações (local de execução) do Licitante, para conferência da estrutura disponível e condições de execução do serviço, pelo apoio técnico das unidades hospitalares, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo e aferir o serviço ofertado com fulcro no § 3º, art. 43 da Lei nº 8.666/93.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 751.863,22 (Setecentos e cinquenta um mil, oitocentos e sessenta e três reais e vinte e dois centavos);

21.4.2. Valores detalhados conforme Item 22.1. deste TR

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ **R\$ 751.863,22** (Setecentos e cinquenta um mil, oitocentos e sessenta e três reais e vinte e dois centavos).

Item	Código do Serviço	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$)	Valor mensal estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
Transporte/Mobilização (Legado) - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - Estimada)							
1	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos prontuários.	Prontuário	320.000	R\$ 0,50	-	R\$ 160.000,00
2	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos BAM's	Caixa Box	600	R\$ 0,44	-	R\$ 264,00
b - Tratamento (Legado) - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)							
3	BR0015539	Tratamento do acervo de prontuários (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação visual, inventário do legado e acondicionamento)	Prontuário	320.000	R\$ 0,53	-	R\$ 169.600,00
4	BR0015539	Tratamento do acervo dos BAM's (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação, inventário do legado e acondicionamento)	Caixa Box	600	R\$ 0,53	-	R\$ 318,00
c - Armazenamento - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)							
5	BR0014036	Armazenamento para guarda de prontuários médicos.	Prontuário	350.000	R\$ 0,09	R\$ 31.500,00	R\$ 378.000,00

6	BR0014036	Armazenamento para guarda de Boletins de Atendimento Médico (BAM)	Caixa Box	650	R\$ 0,60	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
d - Novo - Prontuários (Quantidade Anual - estimada)							
7	BR0015407	Transferência dos prontuários médicos NOVOS (hospital x contratada)	Prontuário	30.000	R\$ 0,47	-	R\$14.100,00
8	BR0016926	Cadastramento NOVOS (prontuários médicos)	Prontuário	30.000	R\$ 0,47	-	R\$14.100,00
e - Serviço sob demanda - Prontuários (Quantidade Anual - Estimada)							
9	BR0015407	Transporte de prontuários (Empréstimo e devolução) - por evento (01 a 50 unidades)	Evento	100	R\$ 40,00	-	R\$4.000,00
10	BR0015407	Transporte de prontuários de urgência (Empréstimo) - por evento (01 a 10 prontuários).	Evento	40	R\$ 90,00	-	R\$ 3.600,00
f - Novo - BAM's (Quantidade Anual - Estimada)							
11	BR0015407	Transferência de NOVOS Boletins de Atendimento Médico (BAM) - hospital X Contratada	Caixa Box	50	R\$ 3,86	-	R\$ 193,00
12	BR0016926	Cadastramento de Boletins de Atendimento Médico NOVOS (BAM)	Caixa Box	50	R\$ 0,75	-	R\$ 37,50
g - Serviço sob demanda - BAM's (Quantidade Anual - Estimada)							
13	BR0015407	Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) - (Empréstimo e devolução) - por evento 01 a 10 caixas box	Evento	60	R\$ 41,08	-	R\$ 2.464,80
14	BR0015407	Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) de urgência (Empréstimo) por evento 01 a 5 caixas box.	Evento	12	R\$ 42,16	-	R\$ 505,92
VALOR TOTAL GLOBAL						-	R\$ 751.863,22

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A Dotação Orçamentária estará expressa no item 2 do Edital.

24. APÊNDICES E ANEXO

- 24.1. Apêndice I - Estudos Preliminares
- 24.2. Anexo A - Especificações do Objeto
- 24.3. Anexo B - Cronograma de Execução
- 24.4. Anexo C - Atestado de Visita
- 24.5. Anexo D - Modelo de IMR
- 24.6. Anexo E - Termo de Confidencialidade e sigilo
- 24.7. Anexo F - Da lista de Quesitos de verificação do local da contratada

Rio de Janeiro, 16 de julho de 2020.

Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Código do Serviço	Descrição	Unidade	Quantidade	Mês	Anual
a - Transporte/Mobilização (Legado) - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - Estimada)						
1	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos prontuários.	Prontuário	320.000	-	
2	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos BAM's	Caixa Box	600	-	
b - Tratamento (Legado) - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)						
3	BR0015539	Tratamento do acervo de prontuários (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação visual, inventário do legado e acondicionamento)	Prontuário	320.000	-	
4	BR0015539	Tratamento do acervo dos BAM's (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação, inventário do legado e acondicionamento)	Caixa Box	600	-	
c - Armazenamento - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)						
5	BR0014036	Armazenamento para guarda de prontuários médicos.	Prontuário	350.000		
6	BR0014036	Armazenamento para guarda de Boletins de Atendimento Médico (BAM)	Caixa Box	650		
d - Novo - Prontuários (Quantidade Anual - estimada)						



Fundão, 15 de agosto de 2025.

AO
HOSPITAL DO ANDARAÍ
At.: Setor de Contratos

**REF.: CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL
HOSPITAL MUNICIPAL DO ANDARAÍ**

Prezado Senhor

Estamos apresentando nossa proposta para contratação de empresa para prestação de serviços contínuos especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM – Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do **Hospital Municipal do Andaraí**.

A disposição para maiores informações que se fizerem necessárias

Atenciosamente,

ARQUIVO CONTEMPORANEO EIRELI EPP
CNPJ 06.063.313/00001-75



Julia da Silva Peixoto <juliapeixoto@vivario.org.br>

Fwd: Guarda de Prontuários - VIVA Rio

1 mensagem

Carlos Brito <carlosbrito@vivario.org.br>

14 de agosto de 2025 às 15:16

Para: Daniele de Castro Barbosa <danielecastro@vivario.org.br>, Sabrina da Silva Corrêa <sabrinacorreia@vivario.org.br>, Edgard Almeida de Oliveira <edgardalmeida@vivario.org.br>, Fabio Cardoso <fabiocardoso.consulta@vivario.org.br>, Mariangela Freitas da Silva Lavor <mariangelalavor@vivario.org.br>, Pedro Penna da Rocha <pedropenna@vivario.org.br>
Cc: Livia Alencar <liviaalencar@vivario.org.br>, Emerson dos Santos Almeida <emersonalmeida@vivario.org.br>, Julia da Silva Peixoto <juliapeixoto@vivario.org.br>, Monique Stephane Ferreira Rodrigues <moniquerodrigues@vivario.org.br>

Prezados, boa tarde!

Por solicitação da S/SUBG e Direção do Hospital, encaminhamos a solicitação de contratação emergencial de serviços especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM – Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí.

Faz necessário a permanência da mesma empresa que já vinha executando contrato com a UNIÃO e encerrado em 01/08/2025, de maneira que possamos dar continuidade ao processo já instituído e dada a urgência em assumir o contrato.

EMPRESA ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO – EIRELI

Contato: Rosângela Marcadante - (21) 98287-0979

Valor do contrato com a UNIÃO: R\$ 9.270,84

Por favor, pedimos um contato inicial imediato com o fornecedor, em razão de já estarem descobertos por contrato e passível

@Monique Stephane Ferreira Rodrigues, por favor, insira o pedido no SICA do serviço continuado, 12 meses, no centro de custo C - Custeio.

Desde já agradeço!

----- Forwarded message -----

De: **Livia Alencar** <liviaalencar@vivario.org.br>

Date: qui., 14 de ago. de 2025 às 14:59

Subject: Fwd: Guarda de Prontuários - VIVA Rio

To: Carlos Brito <carlosbrito@vivario.org.br>

**Livia Alencar**

Gestora de Contratos Hospital Municipal do Andaraí

Tel: 21-997228478

www.vivario.org.br

----- Mensagem encaminhada -----

De: **Marcelo da Silva Carvalho** <marcelo.smssubg@gmail.com>

Data: qui., 14 de ago. de 2025 às 14:40

Assunto: Re: Guarda de Prontuários - VIVA Rio
Para: Livia Alencar <liviaalencar@vivario.org.br>

Boa tarde Livia!
Exatamente.



Rio
PREFEITURA

Marcelo Carvalho - S/SUBG

Subsecretaria de Gestão

Secretaria Municipal de Saúde

+55 (21) 969129116

prefeitura.rio



Em qui., 14 de ago. de 2025, 14:30, Livia Alencar <liviaalencar@vivario.org.br> escreveu:
Oi Marcelo, boa tarde!

Obrigada pelo retorno. Com relação a empresa, a solicitação é a permanência da mesma anterior para darmos continuidade ao processo já instituído e dada a urgência em assumir o contrato. Correto?

Atenciosamente,



VIVARIO

Livia Alencar
Gestora de Contratos Hospital Municipal do Andaraí
Tel: 21-997228478
www.vivario.org.br

Em qua., 13 de ago. de 2025 às 19:55, Marcelo da Silva Carvalho <marcelo.smssubg@gmail.com> escreveu:
Boa noite Livia!

Solicito análise de viabilidade, junto à OS VIVA Rio, para assumirmos, por um período de 1 ano, o serviço de guarda de prontuários, considerando a previsão de estruturação do hospital e a conclusão das obras.

Atenciosamente,



Rio
PREFEITURA

Marcelo Carvalho - S/SUBG

Subsecretaria de Gestão

Secretaria Municipal de Saúde

+55 (21) 969129116

prefeitura.rio



Em ter., 12 de ago. de 2025 às 11:12, Livia Alencar <liviaalencar@vivario.org.br> escreveu:
Prezados, bom dia!!

A solicitação é de contratação por período determinado ou assumiríamos definitivamente este contrato? No ofício também não consta a necessidade de manutenção da mesma empresa. Qual orientação com relação a isso?

Atenciosamente,



Livia Alencar
Gestora de Contratos Hospital Municipal do Andaraí
Tel: 21-997228478
www.vivario.org.br

Em seg., 11 de ago. de 2025 às 12:24, Marcelo da Silva Carvalho <marcelo.smssubg@gmail.com> escreveu:
Prezados(as),

Encaminho, para análise, a solicitação quanto à viabilidade de contratação dos serviços especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM – Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí.

Considerando o processo de descentralização dos serviços de saúde do referido hospital para a Prefeitura do Rio de Janeiro, conforme disposto na Portaria GM/MS nº 5.667/2024, e em especial o disposto no Art. 2º, que estipula os prazos para a transição da gestão do Governo Federal para a gestão Municipal, torna-se necessário avaliar a continuidade e a responsabilidade pelos referidos serviços durante o período de transição.

Dessa forma, solicitamos manifestação quanto à viabilidade da manutenção contratual ou eventual contratação, considerando os impactos para guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM – Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí é de caráter sensível e imprescindível para segurança dos documentos dos pacientes.

Informamos que os ofícios pertinentes encontram-se em anexo para apreciação.

Atenciosamente,



Marcelo Carvalho - S/SUBG
Subsecretaria de Gestão

Secretaria Municipal de Saúde
+55 (21) 969129116

Rio
PREFEITURA

prefeitura.rio



Atenciosamente,

Carlos Henrique Brito
Assessor Administrativo
Hospital Municipal do Andaraí
Viva Rio
Tel.: (21) 97309-9494

4 anexos

SEI_0043805137_Termo_4_Aditivo.pdf
62K

SEI_0017829060_Contrato_22.pdf
98K

DOC-20250808-WA0078..pdf
35K

SEI_0015781773_Termo_de_Referencia.pdf
254K

14/08/2025, 15:20

E-mail de Viva Rio - Fwd: Guarda de Prontuários - VIVA Rio

PROPOSTA DE PREÇOS

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Armazenamento para guarda de prontuários médicos.	Prontuário	375.000	0,0102	R\$ 3.825,00	R\$ 45.900,00
Armazenamento para guarda de Boletins de Atendimento Médico (BAM)	Caixa Box	1057	0,73	R\$ 771,61	R\$ 9.259,32
Transferência dos prontuários médicos NOVOS (hospital x contratada)	Prontuário	30.000	0,58		R\$ 17.400,00
Cadastramento NOVOS (prontuários médicos)	Prontuário	30.000	0,58		R\$ 17.400,00
Transporte de prontuários (Empréstimo e devolução) - por evento (01 a 50 unidades)	Evento	100	49,11		R\$ 4.911,00
Transporte de prontuários de urgência (Empréstimo) – por evento (01 a 10 prontuários	Evento	40	110,48		R\$ 4.419,20
Transferência de NOVOS Boletins de Atendimento Médico (BAM) – hospital X Contratada	Caixa Box	50	4,73		R\$ 236,50
Cadastramento de Boletins de Atendimento Médico NOVOS (BAM)	Caixa Box	50	0,90		R\$ 45,00
Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) - (Empréstimo e devolução) - por evento 01 a 10 caixas box	Evento	60	50,43		R\$ 3.025,80
Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) de urgência (Empréstimo) por evento 01 a 5 caixas box.	Evento	12	51,76		R\$ 621,12
				R\$ 4.596,61	R\$ 103.217,94

O valor total anual para prestação de todos os serviços descritos acima será de R\$ 103.217,94 (cento e três mil e duzentos e dezessete reais e noventa e quatro centavos).

1 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

1.1.1 - BOLETIM AMBULATORIAL / BOLETIM DE EMERGÊNCIA (BAM)

Acondicionar em caixa padrão Box que serão cadastrados no Sistema de Gerenciamento de Documentos. A indexação e a consulta serão realizadas pelo espelho identificador contido no exterior de cada caixa box.

Rua Interventor dos Santos Neves, 125 – Centro/Fundão – Espírito Santo Cep: 29.185-000,

Tel.: 21 – 98287-0979

CNPJ 06.063.313/0001-75

E-mail: rosangela@arquivocontemporaneodoc.com.br

2 - DO CADASTRAMENTO / ARQUIVAMENTO DOS PONTUÁRIOS MÉDICOS

- Os prontuários decorrentes da projeção de novos arquivamentos serão cadastrados, unitariamente no Sistema de Gerenciamento de Documentos, seguindo o seguinte critério:

- a.1) Número do Prontuário
- a.2) Nome do Paciente
- a.3) Nome da mãe
- a.4) Data de nascimento
- a.5) Número da caixa Box onde se encontra o prontuário

3 - INFORMATIZAÇÃO / GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO.

A empresa Arquivo Contemporâneo irá emitir mensalmente relatórios com dados atualizados referentes ao **Hospital Municipal do Andaraí**.

- Relatório do cadastramento da documentação no sistema;
- Relatório de solicitação de documentos;
- Relatório de devolução de documentos;

4 - DO ARMAZENAMENTO DOS PRONTUÁRIOS MÉDICOS E BOLETINS (BAM)

A guarda se dará nas seguintes condições:

- Embalagem padrão (caixas Box);
- Acondicionamento em prateleiras metálicas;
- Existência de portas corta fogo nos limites de acessos do local onde serão armazenados;
- O prédio deverá estar dotado de Para-Raios;
- Áreas controladas e com acesso limitado;

5 - DO ATENDIMENTO ÀS SOLICITAÇÕES PARA CONSULTA

A empresa Arquivo Contemporâneo irá dar acesso ao sistema as Chefias do Arquivo Médico do **Hospital Municipal do Andaraí**, através do qual a solicitação de prontuários, boletim de emergência (caixa), será realizada (ON LINE).

A empresa Arquivo Contemporâneo irá dispor ao **Hospital Municipal do Andaraí**, uma central de atendimento via telefone, em casos de problemas para solicitação via web.

6 - DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS

6.1 - DO ARQUIVAMENTO:

A organização dos documentos nesta etapa será gerar uma listagem de controle para as partes interessadas.



6.2 - DA DEVOLUÇÃO:

Os prontuários dos pacientes, exceto boletins ambulatoriais e de emergência (BAM), quando solicitado pelo **Hospital Municipal do Andaraí** para a empresa Arquivo Contemporâneo deverão ser arquivados em suas respectivas caixas;

6.3 - DO ENVIO:

- Retirada das caixas Box do **Hospital Municipal do Andaraí**, na data em que for solicitado;
- Envio de prontuários do paciente e boletins (caixa) quando solicitado pela unidade para consulta, no prazo previamente estabelecido.
- Enviar os relatórios mensais no 1º (primeiro) dia útil de cada mês;

6.4 - TODOS OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS NAS INSTALAÇÕES DA ARQUIVO CONTEMPORÂNEO

7 - MATERIAIS PERTINENTES À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- Caixas Boxes, com a seguinte dimensão: profundidade 0,13 m, altura 0,25 m e largura 0,36m (fornecida pelos hospitais).
- Etiquetas.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa Arquivo Contemporâneo obriga-se a:

- Executar os serviços conforme especificações de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Transportar os documentos com o devido cuidado, a fim de não causar danos;
- A Contratada irá assegurar a prestação do serviço em conformidade com o especificado neste termo.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas, nos termos de sua proposta;
- Ter vínculo empregatício com todos os profissionais que prestarão o serviço;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- apresentar, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- não irá permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



- pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Mensal e mediante relatório.

Declaramos que estão inclusos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

DADOS BANCÁRIOS

Banco: 021 – Banco do Estado do Espírito Santo
Agencia: 0276 – Santa Lúcia
Conta Corrente: 1.019.411-6

Fundão, 15 de agosto de 2025.

ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO
CNPJ 06.036.313/0001-75

ROSÂNGELA MERCADANTE
(21) 98287-0979

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE DECIMA SETIMA ALTERAÇÃO
DO ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA
ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM
DOCUMENTAÇÃO LTDA**

Pelo presente instrumento EUCLESIO JOSE FILHO, brasileiro, solteiro, empresário, portador da carteira de identidade nº 598.190-SSP-ES, inscrito no CPF/MF sob o nº. 779.944.777-04, nascido em Ecoporanga, ES, no dia 23/07/1965, filho de Jose Antônio de Paula e Leonor Alves, residente e domiciliado na Rua dos Bicudos, nº. 62, Porto Canoa, Serra, ES, CEP. 29.168-610, proprietário da sociedade empresaria limitada denominada ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA, com sede na Rua Rio Novo do Sul, nº 159, Nova Carapina, Serra, ES, CEP nº 29.170-031, inscrita na Junta Comercial do Estado do Espírito Santo sob o NIRE nº 32600042070 em 25/08/2014, e no CNPJ/MF sob o nº 06.063.313-0001-75. Resolve alterar e consolidar seu ato constitutivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da ABERTURA da filial 16

Filial 16- Um depósito fechado sito na Rua Francisco de Souza Santos, nº 205, Jardim Limoeiro, Serra, ES, Cep. 29.164-153, com objetivos de Guarda móveis (5211-7/02), Serviços de microfilmagens (7420-0/05), Serviços de fotocópias (8219-9/01).com o capital da matriz, nire e CNPJ ainda não cadastrados.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da consolidação

O proprietário resolve consolidar todos os pactos anteriores, incluindo as alterações efetuadas neste instrumento, de forma que a empresa passa a vigir pelo ato que a seguir se transcreve, revogadas as cláusulas e condições anteriores, de forma a prevalecer como norma para a empresa, conforme redação a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da denominação, sede e do prazo

A empresa gira por prazo indeterminado, sob a denominação social de "ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA", com sede na Rua Rio Novo do Sul, nº 159, Nova Carapina, Serra, ES, CEP nº 29.170-031.

CLÁUSULA SEGUNDA – O Capital

O capital social no valor de R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais), divididos em 200.000 (Duzentas mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente do País, assim distribuída a participação:

SOCIO	QUOTAS	R\$	%
EUCLESIO JOSE FILHO	200.000	200.000,00	100,00
TOTAL	200.000	200.000,00	100,00

CLÁUSULA TERCEIRA – Do objetivo.

Os objetivos são os de Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (8211-3/00), Guarda móveis (5211-7/02), Atividades de bibliotecas e arquivos (9101-5/00), Serviços de microfilmagens (7420-0/05), Serviços de fotocópias (8219-9/01), Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativos não especificados anteriormente (8219-9/99), Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (6311-9/00), Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (6202-3/00), Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (6209-1/00), Prestação de serviços de outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificados anteriormente (8299-7/99).

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE DECIMA SETIMA ALTERAÇÃO
DO ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA
ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM
DOCUMENTAÇÃO LTDA**

CLÁUSULA QUARTA – Do Impedimento

O titular declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLAUSULA QUINTA – Declaração

Declaro que não possuo nenhuma outra empresa dessa modalidade registrada.

CLÁUSULA SEXTA – Da responsabilidade do titular

A responsabilidade do titular limitada ao capital integralizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da apuração de resultados

O exercício será encerrado em 31 de dezembro de cada ano, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou perdas apuradas.

Parágrafo Primeiro - Os lucros líquidos apurados poderão ser reservados para composição de uma "reserva legal" e de uma "reserva para contingências".

Parágrafo Segundo - Havendo prejuízos no exercício, estes serão suportados pelo titular.

CLÁUSULA OITAVA – Da administração da empresa

A administração da empresa é exercida pelo titular, EUCLESIO JOSE FILHO, que terá poder de representar da empresa, podendo constituir procuradores com poderes de representar a empresa ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, perante terceiros e praticar todos e quaisquer atos necessários à consecução dos objetivos em defesa dos interesses e direitos da empresa, mas é vedado o seu uso, no entanto, em atividades estranhas ao interesse empresarial ou assumir obrigações de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da empresa, sem autorização expressa e por escrito.

CLÁUSULA NONA – Da remuneração do titular

O titular, em contrapartida a serviços prestados à empresa, fará jus a um "pro labore" mensal, cujo valor e condições de pagamento será estabelecido e formalizado através da ata de trabalhos da reunião que cuidar do assunto.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Deliberações

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício, o titular em reunião, deliberara sobre as contas ou designara administrador quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Dos efeitos da dissolução

A empresa não se dissolverá por morte ou interdição do titular. Os herdeiros do falecido ou interditado poderão permanecer na empresa ou ter seus haveres apurados em balanço patrimonial a ser levantado na data do evento, neste caso a liquidação destes créditos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da dissolução.

Em caso de dissolução o patrimônio da empresa será distribuído entre os herdeiros.

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE DECIMA SETIMA ALTERAÇÃO
DO ATO CONSTITUTIVO DA EMPRESA
ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM
DOCUMENTAÇÃO LTDA**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da abertura de filiais.

A empresa poderá, a qualquer tempo e por conveniência de serviço, decidir pela abertura de novo (s) estabelecimento (s) e /ou o encerramento de algum(ns), decisão esta, que deverá ser formalizada em instrumento próprio, com efeito constitutivo, positivo ou negativo, conforme o caso, atribuindo-se-lhe eficácia, desde já, para fins de registro perante órgãos públicos em geral, em especial perante a Junta Comercial do estado do Espírito Santo.

Filial 11- Um depósito fechado sito Rua Aguiar Moreira nº 327, Bonsucesso. Rio de Janeiro, Cep. 21041-070, com o objetivo de Guarda moveis (5211-7/02), com o capital da matriz, nire 33.901.444.186 e CNPJ 06.063.313/0011-47.

Filial 12- Um depósito fechado sito na Rodovia Governador Mario Covas, s/n, Planalto de Carapina, Serra, ES, Cep. 29.162-703, com atividade de: Os objetivos passam a ser os de Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (8211-3/00), Guarda móveis (5211-7/02), Atividades de bibliotecas e arquivos (9101-5/00), Serviços de microfilmagens (7420-0/05), Serviços de fotocópias (8219-9/01), Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativos não especificados anteriormente (8219-9/99), Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (6311-9/00), Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (6202-3/00), Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (6209-1/00), Prestação de serviços de outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificados anteriormente (8299-7/99), com capital da matriz, NIRE 32.900.660.771 e CNPJ/MF 06.063313/0012-28.

Filial 13- Sala comercial na Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 549, sala 504, Santa Lucia, Vitoria, ES, Cep. 29.056-245, com atividade de: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo (8211-3/00), Atividades de bibliotecas e arquivos (9101-5/00), Serviços de fotocópias (8219-9/01), Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet (6311-9/00) Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativos não especificados anteriormente (8219-9/99), Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (6202-3/00), Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (6209-1/00), com capital da matriz, NIRE 32.900.661.280 e CNPJ/MF 06.063.313/0013-09.

Filial 15- Um depósito fechado sito Rua Marechal Bernardes Vasques, nº 00096, Ramos, Rio de Janeiro, Cep. 21.031-070, com o objetivo de Guarda moveis (5211-7/02), com o capital da matriz, nire 33.901.632.136 e CNPJ 06.063.313/0015-70.

Filial 16- Um depósito fechado sito na Rua Francisco de Souza santos, nº 205, Jardim Limoeiro, Serra, ES, Cep. 29.164-153, com objetivos de Guarda móveis (5211-7/02), Serviços de microfilmagens (7420-0/05), Serviços de fotocópias (8219-9/01).com o capital da matriz, nire e CNPJ ainda não cadastrados

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da liquidação

A eventual liquidação da empresa, por conveniência do titular, será procedida por quem for especialmente designado (a) a tal pelo mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do foro

O titular, elege o foro de Serra, Estado do Espírito Santo, como sendo o competente para dirimir quaisquer questões decorrentes do implemente do presente pacto.

Sendo está a expressão da vontade do proprietário, firma o presente instrumento em uma via.

Vitoria (ES), 01 de Dezembro de 2023.

EUCLESIO JOSE FILHO



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
77994477704	EUCLESIO JOSE FILHO



CERTIFICO O REGISTRO EM 05/12/2023 10:40 SOB N° 32900675078.
PROTOCOLO: 232090475 DE 05/12/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12317334497. CNPJ DA SEDE: 06063313000175.
NIRE: 32600042070. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 01/12/2023.
ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA

PAULO CEZAR JUFFO
SECRETÁRIO-GERAL
www.simplifica.es.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 06.063.313/0001-75 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 07/01/2004
NOME EMPRESARIAL ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTACAO LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ARQUIVO CONTEMPORANEO		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 52.11-7-02 - Guarda-móveis 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R RIO NOVO DO SUL	NÚMERO 159	COMPLEMENTO *****
CEP 29.170-031	BAIRRO/DISTRITO NOVA CARAPINA I	MUNICÍPIO SERRA
UF ES		
ENDEREÇO ELETRÔNICO ARQUIVOCONT@TERRA.COM.BR		TELEFONE (27) 3315-2208
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 22/07/2025 às 16:48:15 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



AGENCIA DA RECEITA ETADUAL DA SERRA

CERTIDÃO

Certifico para os devidos fins que a empresa ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTACAO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 06.063.313/0001-75, estabelecida RUA RIO NOVO DO SUL, 159, NOVA CARAPINA I, SERRA/ES, está desobrigada de inscrever-se no Cadastro de contribuinte do ICMS da SEFAZ/ES, em função das atividades relacionadas em seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica(CNPJ) nesta data, que transcrevemos abaixo:

Atividades e CNAE'S:

91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos

52.11-7-02 - Guarda-móveis

82.19-9-01 - Fotocópias

82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem

82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

Serra-ES, 30 de agosto de 2021.

Valdice Gomes Thomaz
Chefe ARE Serra
Mat.:2583097

30/08/21

Praça Barbosa Leão S/Nº - Centro - Serra - ES - CEP 29.176-050 - (27) 3251 9960

Site: www.sefaz.es.gov.br - e-mail: areserra@sefaz.es.gov.br

ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

VALDICE GOMES THOMAZ
CHEFE AGENCIA DA RECEITA I QC-03
ARE SERRA - SEFAZ - GOVES
assinado em 31/08/2021 09:36:11 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 31/08/2021 09:36:11 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por VALDICE GOMES THOMAZ (CHEFE AGENCIA DA RECEITA I QC-03 - ARE SERRA - SEFAZ - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-G7VS2R>



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTACAO LTDA
CNPJ: 06.063.313/0001-75

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

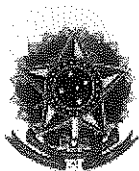
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:10:32 do dia 22/08/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/02/2026.

Código de controle da certidão: **1F71.43D6.02BB.E3A3**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTACAO LTDA
CNPJ: 06.063.313/0001-75

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:10:32 do dia 22/08/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/02/2026.

Código de controle da certidão: 1F71.43D6.02BB.E3A3

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DA SERRA
Secretaria Municipal da Fazenda

CEP: 29176-439 - RUA MAESTRO ANTONIO CICERO, N° 111 CACAROCA Serra ES

Certidão Negativa de Débitos

N° da Certidão: 12035413/2025

Data Geração: 22/07/2025

Data Validade: 22/09/2025

CERTIFICAMOS, que não constam em nome do sujeito passivo identificado, nesta data, débitos com a Fazenda Pública Municipal, ressalvando o direito do município de cobrar quaisquer débitos que vierem a ser conhecidos e apurados após a expedição.

Essa certidão com base no art. 178 da Lei 3833, de 29 de dezembro de 2011, Código Tributário Municipal (CTM).

Identificação

Ccm 4561015 InscrMunicipal 4561015 Situação: Ativo
Razão Social ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA
CNPJ / CPF 06.063.313/0001-75
Inscrição Estadual/RG
Endereço 29170-031 - RUA RIO NOVO DO SUL, 159
Bairro NOVA CARAPINA I Cidade Serra Estado ES

Serra, Terça-feira, 22 de Julho de 2025

N° da Certidão: 12035413/2025

Inscrição: 4561015

Tanto a veracidade da informação quanto a manutenção da condição de não devedor poderá ser verificada na seguinte página da Internet:

<http://www.serra.es.gov.br/>

ATENÇÃO: Qualquer rasura ou emenda **INVALIDARÁ** este documento.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTACAO LTDA
CNPJ: 06.063.313/0001-75

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:10:32 do dia 22/08/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/02/2026.

Código de controle da certidão: **1F71.43D6.02BB.E3A3**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

 Voltar

 Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 06.063.313/0001-75
Razão Social: ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTACAO EIRELI
Endereço: R RIO NOVO DO SUL 159 / NOVA CARAPINA I / SERRA / ES / 29170-031

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

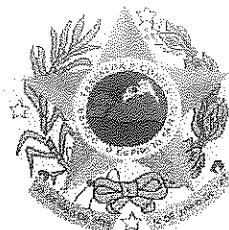
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 24/08/2025 a 22/09/2025

Certificação Número: 2025082401381253668810

Informação obtida em 25/08/2025 10:18:13

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
R. Des. Homero Mafra, 60 Enseada do Suá, Vitória - ES | CEP: 29.050-275 | Tel: (27) 3334-2000.

**CERTIDÃO NEGATIVA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA
NATUREZA DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL (FALÊNCIA E
CONCORDATA)**

Dados da Certidão

Razão Social: ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTACAO
LTDA

CNPJ: 06.063.313/0001-75

Data de Expedição: 25/08/2025 10:24:05

Validade: 30 DIAS

Nº da Certidão: * 2025029328 *

-- ENDEREÇO --

Município: SERRA

Bairro: NOVA CARAPINA

Logradouro: RUA RIO NOVO DO SUL

Número: 159

Complemento: - NÃO INFORMADO -

CEP: 29.170-031

-- CONTATO --

Email: ARQUIVOCONT@TERRA.COM.BR

Telefone Fixo: - NÃO INFORMADO -

Telefone Celular: - NÃO INFORMADO -

CERTIFICA que, consultando a base de dados do Sistema de Gerenciamento de Processos do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo (E-Jud, SIEP, PROJUDI e PJe) até a presente data e hora, **NADA CONSTA** contra o solicitante.

Observações

- Certidão expedida gratuitamente através da Internet;
- Os dados do(a) solicitante acima informados são de sua responsabilidade, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário;
- O prazo de validade desta certidão é de 30 (trinta) dias, contados da data da expedição, conforme disposto no art. 467 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça. Após essa data será necessária a emissão de uma nova certidão;
- A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo - www.tjes.jus.br -, utilizando o número da certidão acima identificado;
- Em relação às comarcas da entrância especial (Vitória/Vila Velha/Cariacica/Serra/Viana), as ações de: execução fiscal estadual, falência e recuperação judicial, e auditoria militar, tramitam, apenas, no juízo de Vitória;
- As ações de natureza cível abrangem inclusive aquelas que tramitam nas varas de Órfãos e Sucessões (Tutela, Curatela, Interdição,...), Juizado Especial Cível, Juizado Especial da Fazenda Pública, Execução Fiscal e Execução Patrimonial (observado o item e);
- As ações de natureza criminal abrangem, dentre outras: as de auditoria militar e de juizados especiais criminais;
- As matérias atinentes às varas de família e infância e juventude são objeto de certidão específica;
- A base de dados do sistema de gerenciamento processual (1ª INSTÂNCIA: eJUD, SIEP, PROJUDI, PJe-1G; 2ª INSTÂNCIA: Sistema de Segunda Instância, PJe-2G) contém o registro de todos os processos distribuídos no Judiciário do Estado do Espírito Santo, com exceção do SEEU;
- A certidão negativa referente ao Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU deverá ser requerida ao Cartório do Ofício de Distribuidor da Comarca, conforme Ato Normativo Conjunto nº. 009/2021.



PODER JUDICIÁRIO DO ESPÍRITO SANTO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

CERTIDÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça **Certifica** que, a Comarca da Capital é constituída pelos Juízos de Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica e Viana, todos de Entrância Especial. Na Comarca da Capital existem 07 (sete) cartórios de Protesto de Títulos e Letras, assim distribuídos: 01 (um) em Vitória, 02 (dois) em Vila Velha, sendo da 1ª. Zona, e 01 (um) da 2ª. Zona, 01 (um) em Cariacica, 02 (dois) na Serra, sendo 01 (um) da 1ª. Zona, e 01 (um) da 2ª. Zona, 01 (um) em Viana, **Certifica**, outrossim, que no Juízo de Vitória, existem duas Contadorias e de acordo com a Resolução nº **008/2000**, publicada no Diário da Justiça de **24/01/2000**, **estão afetos à 1ª Contadoria**, os feitos de competências das Varas Cíveis, da Vara de Órfãos e Sucessões, da Varas de Família, das Varas Criminais, das Varas dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais, e **estão afetos à 2ª Contadoria**, os feitos da competência das Varas da Fazenda Pública Estadual, da Vara da Fazenda Pública Estadual Privativa das Execuções Fiscais, da Vara da Fazenda Pública Municipal, da Vara dos Registros Públicos, da Vara do Meio Ambiente, da Vara do Consumidor, da Vara de Acidentes do Trabalho e da Vara de Falência e Concordata. **Certifica**, ainda, que a referida Vara especializada em **Falência e Concordata** é competente para processar e julgar os feitos dos Juízos de Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica e Viana. **Certifica**, finalmente, que nos demais Juízos da Comarca da Capital, existem 04 (quatro) Cartórios do Contador, Partidor, Distribuidor e Depositário Público, assim discriminados: **01 (um) em Vila Velha, 01 (um) em Cariacica, 01 (um) na Serra, 01 (um) em Viana.**

Emitido às **10:40:09** do dia **25/08/2025**.Válido até **24/09/2025**.

A veracidade das informações contidas neste documento eletrônico deverá ser verificada no site <http://www.cgj.es.gov.br>.

Termo de Abertura

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 21

O presente livro do tipo DIÁRIO contém registros numerados, do nº 01 ao nº 14, e servirá para a escrituração dos lançamentos próprios da empresa ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA, município Serra, CNPJ nº 06.063.313/0001-75, Número de Registro (NIRE) 32600042070.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro(amos), sob as penas da Lei, que o livro apresentado para autenticação preenche todas as formalidades exigíveis, bem como que estou(amos) devidamente habilitado(s) para assinatura dos termos de abertura e de encerramento do livro.

Data do arquivamento dos atos constitutivos: 07/01/2004

Ato constitutivo: 32101432069

Serra, 01/01/2024

CARLOS EDUARDO DE ASSIS
PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE
CRC/ES 011996

EUCLESIO JOSE FILHO
Administrador, Sócio
CPF 779.944.777-04

Processado por: STYLUS CONTABILIDADE LTDA

Folha nº 001

LIVRO DIÁRIO

Nº de Ordem 21

TERMO DE ABERTURA

Contém este Livro Diário Nº 21, 136 folhas numeradas por Sistema de Processamento de Dados, e seguidamente do nº 001 ao nº 136 e servirá para os lançamentos das operações próprias, referentes ao período de 01/01/2024 a 31/12/2024, do estabelecimento do contribuinte abaixo identificado:

Nome: ARQUIVO CONTEMPORANEO TEC EM DOC LT

Endereço: RUA RIO NOVO DO SULA, 159 - NOCA CARAPINAI

Município: SERRA

UF: ES

CEP: 29.170-031

Registro: Junta Comercial do Estado do Espírito Santo

NIRE Sob nº 32600042070

Arquivado em: 07/01/2004

Inscrição CNPJ (MF): 06.063.313/0001-75

Data do encerramento do exercício social: 31/12/2024

Inscrição Estadual:

SERRA, 01 de Janeiro de 2024

ARQUIVO CONTEMPORANEO TEC EM DOC LT
EUCLESIO JOSE FILHO
Sócio Administrador
CPF: 77994477704
RG: 598190/ES

Carlos Eduardo de Assis
CRC: 011996/ES
CPF: 03180724757
RG: 1173900

Planilha2

AGENDA CONTABIL

Pag. 0126

EMPRESA: ARQUIVO CONTEMPORANEO TEC EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI EPP
CNPJ Nº 06.063.313/0001-75
Exercício 2024

ANALISE ECONOMICA-FINANCEIRA

I.L.C	(INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE) = OU SUPERIOR A 1,00
I.L.G	(INDICE DE LIQUIDEZ GERAL) = OU SUPERIOR A 1,00
CCL	(CAPITAL CIRCULANTE LIQUIDO) SALDO POSITIVO
ECP	(GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL) = OU SUPERIOR 0,50
DFL	(DISPONIBILIDADE FINANCEIRA LIQUIDA) = OU SUPERIOR A 10% MAXIMO DA LICITAÇÃO
CFM	(CAPACIDADE FINANCEIRA MAXIMA) SALDO POSITIVO
ISG	(INDICE DE SOLVENCIA GERAL) = OU SUPERIOR A 1,00
IET	(INDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL) = OU QUANTO MAIOR PIOR

GRUPO DE CONTAS	VALORES EXTRAIDOS
DISPONIVEL	755.012,48
CLIENTES	723.620,00
APLICAÇÃO FINANCEIRA	0,00
ATIVO CIRCULANTE	2.058.632,48
REALIZ. A LONGO PRAZO	
IMOBILIZADO PERMANENTE	621.402,26
IMOBILIZADO FINANCEIRO	
ATIVO TOTAL	2.376.682,54
PASSIVO CIRCULANTE	587.852,68
EXIGIVEL A LONGO PRAZO	
PATRIMONIO LIQUIDO	1.788.829,86

DESCRIÇÃO	FORMULA	DADOS DO BALANÇO	INDICES
I.L.C	AC	2.058.632,48	3,50
	PC	587.852,68	
I.L.G	AC + RLP	2.058.632,48	3,50
	PC + ELP	587.852,68	
CCL	AC - PC	1.470.779,80	1.470.779,80
IMOBILIZADO	R.L.P + AP	661.402,26	0,37
	PL	1.788.829,86	
ECP	PC	587.852,68	0,33
	PL	1.788.829,86	
CFM	(AC + RLP + IF + HP) - (PC + ELP)	2.092.182,06	2.092.182,06
I.S.G	AT	2.376.682,54	4,04
	PC + ELP	587.852,68	
I.E.T	PC + ELP	587.852,68	0,25
	AT	2.376.682,54	

Vitoria (ES), 31 de Dezembro de 2024

Arquivo Contemp. Tec. em Doc Ltda
Euclesio Jose Filho

Carlos Eduardo de Assis
CRC/ES 011996

ARQUIVO

ARQUIVO CONTEMPORANEO TEC. DOC. LTDA Folha: 0127
BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31/12/2024
PERIODO DE 01/01/2024 A 31/12/2024

ATIVO	R\$	PASSIVO	R\$
ATIVO CIRCULANTE		PASSIVO CIRCULANTE	
Disponível		Fornecedores	0,00
Caixa e Bancos	458.650,80	Parcelamentos Federais	236.133,36
Aplicação Financeira	296.361,68	Bancos Conta Garantida	0,00
Clientes		Obrigações	
Duplicatas à receber	723.620,00	Obrigações Tributarias	76.994,15
Estoques	0,00	Obrigações Trabalhistas	86.954,80
Outros Créditos		Obrigações Sociais	0,00
Créditos Diversos	280.000,00	Provisões Trabalhistas	
Adiantamentos – Euclesio	300.000,00	Outras Exigibilidades	
		Parcelamento Federal	187.770,37
TOTAL DO ATIVO CIRCULANTE	2.058.632,48	TOTAL DO PASSIVO CIRCULANTE	587.852,68
TOTAL DO REALIZAVEL A LONGO PRAZO	0,00		
INVESTIMENTOS			
Empréstimos	0,00		
IMOBILIZADO		PATRIMONIO LIQUIDO	
Bens em operação	661.402,26	Capital Social	
(-) Depreciação Acumulada	-343.352,20	Integralizado	200.000,00
	318.050,06	Reservas de capital	0,00
ATIVO INTANGÍVEL	0,00	Contingencias Fiscais	0,00
TOTAL DO ATIVO NÃO CIRCULANTE	318.050,06	Reserva de Lucros	1.012.879,87
		Lucro do Periodo	575.949,99
		TOTAL DO PATRIMONIO LIQUIDO	1.788.829,86
TOTAL DO ATIVO	2.376.682,54	TOTAL DO PASSIVO	2.376.682,54

VITORIA/ES, 31 de Dezembro de 2024

EUCLESIO JOSE FILHO
CPF: 035.917.897-98

Carlos Eduardo de Assis
CRC-ES 011996-O

EMPRESA: ARQUIVO CONTEMPORANEO TEC EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI EPP NIRE: 32600042070

CNPJ: 06063313/0001-75 Inscrição Estadual: ISENTA Inscrição Municipal: 1206627

DEMONSTRAÇÃO DE LUCROS E PREJUÍZOS ACUMULADOS

Referência: 01/JAN/20243 Até 31/DEZ/2024 - CONSOLIDADO

Folha: 0128

LUCRO / PREJUÍZO

01. Saldo Anterior Lucros Acumulados	1.012.879,87
02. Saldo Anterior de Reservas	0,00
03. Ajustes Credores Períodos Apuração Anteriores	0,00
04. Reversão de Reservas	0,00
05. Outros Recursos	0,00
06. Lucro Líquido do Ano	575.949,99
07. (-) Saldo Anterior de Prejuízos Acumulados	0,00
08. (-) Ajustes Devedores Período Apuração Anteriores	
09. (-) Prejuízo Líquido do Ano	
10. TOTAL	1.588.829,86

DESTINAÇÕES

11. Transferências para Reservas	0,00
12. Dividendos ou Lucros Distrib., Pagos ou Creditados	0,00
13. Parcelas dos Lucros Incorporados ao Capital	0,00
14. Outras Destinações	0,00
15. TOTAL	0,00

LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS

1.588.829,86

Responsáveis

Vitória-ES, 31 de Dezembro de 2023.

Responsáveis

CARLOS EDUARDO DE ASSIS

Tec. Contábil

CPF: 031.87.247-57

CRC: 011996/ES

ARQUIVO CONTEMPORANEO EIRELI EPP

Euclesio Jose Filho

CPF: 779944777-04

Proprietario

ARQUIVO CONTEMPORANEO TEC EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI EPP						
CNPJ: 06063313/0001-75						
DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO (Valores em Reais)						
Referência: 01/JAN/2024 Até 31/DEZ/2024					Folha: 0129	
	CAPITAL SOCIAL	OUTRAS RESEVERSAS RESERVAS	AJUSTES DE AVALIAÇÃO PATRIMONIAL		LUCROS ACUMULAOS	TOTAL DO PATRIMONIO LÍQUIDO
SALDOS INICIAL EM 31/12/2023	200.000,00				1.012.879,87	1.212.879,87
MOVIMENTAÇÃO DO PERÍODO	-				-	-
AJUSTES EXERCÍCIOS ANTERIORES	-				-	-
AUMENTO DE CAPITAL	-				-	-
LUCRO DO EXERCÍCIO	-				-	575.949,99
SALDOS FINAIS EM 31/12/2018	200.000,00				1.012.879,87	1.788.829,86

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido

Vitória-ES, 31 de Dezembro de 2024.

Responsáveis

CARLOS EDUARDO DE ASSOS
Tec. Contábil
CPF: 031.807.247-57
CRC: 011996/ES

ARQUIVO CONTEMPORANEO EIRELI EPP
Euclesio Jose Filho
CPF: 779944777-04
Proprietario

DEMONSTRATIVO DE FLUXO DE CAIXA - MEÓDO DIRETO (VALORES EXPRESSOS EM REAIS)

2023

FOLHA 0130

ARQUIVO CONTEMPORANEO TEC EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI EPP

CNPJ: 06.063.313/0001-75

PERIODO: JANEIRO A DEZEMBRO

FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	2024
Recebimento Clientes	2.741.006,56
Pagamentodespesas financeiras	-5.952,00
Pagamento despesas administrativas	-737.090,59
Pagamentos de Impostos e Tributos	-424.243,52
custos operacionais	-965.982,19
Despesas não operacionais	-31.788,27
Fluxo de Caixa Operacional Líquido	575.949,99
DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	
Recebimento por Venda de Imobilizado	0,00
Aquisição de Ativo Imobilizado	0,00
Recebimento de Dividendos	0,00
(=)Disponibilidades geradas pelas (aplicadas nas) Atividades de Investimentos	0,00
DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	
Novos Empréstimos	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00
Emissão de Debêntures	0,00
Pagamento de empréstimos	0,00
(=)Disponibilidades geradas pelas (aplicadas nas) Atividades de Financiamento	0,00
RESULTADO - CAIXA GERADO OU CONSUMIDO	575.949,99
(=)Aumento/Diminuição das Disponibilidades	332.047,75
DISPONIBILIDADES - no início do período	1.726.584,73
DISPONIBILIDADES - no final do período	2.058.632,48

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstrativo Financeiro

Vitória-ES, 31 de Dezembro de 2024.

Responsáveis

CARLOS EDUARDO DE ASSIS

Tec. Contábil

CPF: 031.807.247-57

CRC: 011996/ES

ARQUIVO CONTEMPORANEO EIRELI EPP

Euclesio Jose Filho

CPF: 779.944.777-04

Proprietario

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**NOTAS EXPLICATIVAS****Nbc itg 1000 - 2015****NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

Findas em 31 de dezembro de 2023 e 31 de Dezembro de 2024, com valores de moeda expresso em reais "R\$"

Nota 01 – Contexto Operacional.

Arquivo Contemporaneo Tecnologia em Documentação Ltda, estabelecida à, Rua Rio Novo do Sul, nº 159, Nova Carapina I, Serra, ES, CEP: 29.170-031, devidamente registrada no CNPJ(MF) sob o número 06.063.313/0001-75, sendo seu contrato social arquivado na JUCEES sob o número 32600042070, em 07/01/2014, empresa com fins lucrativos. Sendo constituída sob a forma de EMPRESA DE RESPONSABILIDADE LIMITADA, e tem como principais operações os seguintes:

91.01-5/00 – Atividades de bibliotecas e arquivos

5211-7/02 – Guarda Moveis

8219-9/01 – Fotocopias

8219-9/99 – Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

6311-9/00 – Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet

6202-3/00 – Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

6209-1/00 – Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

8299-7/99 – Outras Atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

7420-0/05 – Serviços de microfilmagens

8211-3/00 – Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

Nota 02 – Apresentação das Demonstrações Contábeis.

As demonstrações contábeis inerentes aos exercícios findos em 31 de dezembro de 2023 e 31 de dezembro de 2024 estão sendo apresentadas em Reais (R\$) e foram aprovadas pela administração no dia 10 de fevereiro de 2025.

As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, na forma da Lei, de acordo com a NBC ITG 1000. A opção da empresa na forma adotada para tributação é de: SIMPLES NACIONAL

Nota 03 – Sumário das Principais Práticas Contábeis.**(a) Caixa e Equivalentes de Caixa**

Os fluxos de caixa dos investimentos em curto prazo são demonstrados pelos valores líquidos (aplicações e resgates). As aplicações em curto prazo que possuem liquidez imediata e vencimento original em até 90 dias são consideradas como caixa e equivalentes. Os demais investimentos, com vencimentos superiores há 90 dias, são reconhecidos a valor justo e registrados em investimentos em curto prazo.

(b) Contas a Receber

Os valores a receber são registrados e mantidos no balanço patrimonial pelo valor nominal dos títulos representativos desses créditos, acrescidos das variações monetárias ou cambiais, quando aplicáveis.

(c) Estoques

Os estoques estão registrados pelo custo médio de aquisição ou produção e demonstrados pelo menor valor entre o custo médio de aquisição ou produção e os valores de reposição ou realização. Quando aplicável, é constituída provisão para estoques obsoletos ou de baixa movimentação.

(d) Não Circulante

Os direitos realizáveis e as obrigações vencíveis após os 12 meses subsequentes à data das demonstrações contábeis são considerados como não circulantes.

(e) Imobilizado

O imobilizado está registrado ao custo (sendo os bens adquiridos no Brasil acrescidos das atualizações monetárias até 1995) e não inclui os encargos financeiros incorridos durante o período de construção. Os bens são depreciados pelo método linear, com base nas vidas úteis estimadas.

(f) Benefícios a Empregados Os pagamentos de benefícios tais como salário, férias vencidas ou proporcionais, bem como os respectivos encargos trabalhistas incidentes sobre estes benefícios, são reconhecidos mensalmente no resultado obedecendo-se o regime de competência.

(g) Receitas e Despesas

A Empresa tem como prática a adoção do regime de competência para o registro das mutações patrimoniais ocorridas no exercício, assim como reconhecimento das receitas e despesas e custos, independentemente de seu efetivo recebimento ou pagamento.

Nota 04 – Caixa e Equivalentes de Caixa 2023 2024

Caixa

Depósitos Bancários

Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata

Total de Caixa e Equivalentes de Caixa

Todas as aplicações financeiras de liquidez imediata foram efetuadas em investimento e baixo risco, com prazo de vencimento de até 90 dias.

Nota 05 – Conta a Receber de Clientes.

Os valores a receber são provenientes de serviços e estão registrados no ativo circulante.

Nota 06 – Estoques.

Os valores registrados na conta de estoques de mercadoria são provenientes de uma evolução ou decréscimo da movimentação ocorrida realizadas no período do ano, sendo que as compras são contabilizadas diretamente na conta de compra de mercadoria e o saldo final dos estoques apurados de forma física apurados em contagem ou retirados do sistema de informática de controle de estoques de mercadoria.

Total de Contingências

A Empresa não tem caso em que se enquadre nestas condições, e caso tivesse seria parte envolvida em ações trabalhistas e estaria discutindo estas questões tanto na esfera administrativa quanto na judicial, as quais, quando aplicável, seriam amparadas por depósitos judiciais. E as provisões para as perdas decorrentes destes processos seriam estimadas e atualizadas pela Administração que as consideraria prováveis, amparada pela opinião da assessoria jurídica da Empresa e de seus consultores legais externos.

Nota 07 – Instrumentos Financeiros.**a) Considerações Gerais e Gerenciamento de Riscos**

A Empresa mantém operações com instrumentos financeiros, cujos riscos são administrados através de estratégias de posições financeiras e sistemas de controles de limites de exposição aos mesmos.

b) Fatores de Risco que Podem Afetar os Negócios

Risco de Taxas de Juros: esse risco é oriundo da possibilidade de a empresa vir a sofrer perdas (ou ganhos) por conta de flutuações nas taxas de juros que são aplicadas aos seus passivos e ativos captados (aplicados) no mercado. Para minimizar possíveis impactos advindos de oscilações em taxas de juros, a empresa adota a política de diversificação, alternando a contratação de taxas fixas e variáveis (como a Libor e o CDI), com repactuações periódicas de seus contratos, visando adequá-los ao mercado.

Risco de Taxas de Câmbio: esse risco está atrelado à possibilidade de alteração nas taxas de câmbio, afetando a despesa financeira (ou receita) e o saldo passivo (ou ativo) de contratos que tenham como indexador uma moeda estrangeira.

Risco de Crédito: advém da possibilidade da Empresa não receber valores decorrentes de operações de comercialização de seus produtos e mercadorias ou de créditos detidos junto a instituições financeiras gerados por operações de aplicação financeira.

Risco de Gerenciamento de Capital: advém da escolha da Empresa em adotar uma estrutura de financiamentos para suas operações.

Folha 0134

Nota 08 – Patrimônio Líquido.**a) Capital Social**

O capital social da Empresa, no valor de R\$ 200.000,00 de um proprietário em 31 de dezembro de 2024. Sendo pessoa física.

SÓCIO	PERC	VALOR	QUOTAS
EUCLESIO JOSE FILHO	100,00 %	R\$ 200.000,00	200.000

Natureza e Finalidade das Reservas

Reserva de Lucros: é proveniente do lucro apurado em cada exercício social e foi destinada para reinvestimento e distribuição.

Nota 09 – Eventos Subsequentes.

Na empresa não ocorreu qualquer fato ou ato que tivesse interrompido parcial ou total processo de continuidade operacional na empresa.

Nota 10 – Do encerramento.

A presente demonstração das NOTAS EXPLICATIVAS foi extraída do contido no Balanço e Demonstrações de Resultado, e dados operacionais da empresa em epígrafe, As demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, tomando-se como base a Lei nº 11.638/2007 e o Pronunciamento Técnico PME – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, emitido pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC e pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC, Resoluções CFC nº 750/1993, 1.255/2009 e 1.282/2010. Sendo a expressão da verdade e reconhecimento da exatidão de presente NOTA EXPLICATIVA.

Vitoria, 31 de dezembro de 2024.

.....
CARLOS EDUARDO DE ASSIS
CRC-ES.011996/O
CPF: 031.807.247-57
Tec. Contábil

Folha 0135

Carta de responsabilidade da administração

Arquivo Contemporaneo Tecnologia em Documentação Ltda, estabelecida à, Rua Rio Novo do Sul, nº 159, Nova Carapina I, Serra, ES, CEP: 29.170-031, devidamente registrada no CNPJ(MF) sob o número 06.063.313/000175, sendo seu contrato social arquivado na JUCEES sob o número 32622242070, em 07.01.2004, empresa com fins lucrativos. Sendo esta constituída sob a forma de EMPRESA DE RESPONSABILIDADE LIMITADA.

Declaramos para os devidos fins, como administrador e responsável legal da empresa supracitada e identificada, que as informações relativas ao período constante neste balanço, fornecido a V.S.^a para a escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de impostos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

A= Que os controles internos adotados pela nossa empresa, são de responsabilidade nossa da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transação;

B= Que não realizamos nenhum tipo de operação ilegal frente à legislação vigente;

C= Que todos os documentos que geramos e recebemos de nossos fornecedores, estão revestidos de total idoneidade;

D= Que os estoques registrados em conta própria, foram por nós avaliados contados e levantados fisicamente, e que perfazem a realidade do período a que se refere esta escrituração de livro de diário;

E= Que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, denominado Prosoft, são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade, todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não temos conhecimento de quaisquer fatos ocorridos no período referente a esta escrituração de livro diário, que possam afetar as demonstrações contábeis ou que as afetam até a data desta carta de declaração, ou ainda, que possam afetar a continuidade das operações da empresa.

Também confirmamos que não houve:

A= Fraude envolvendo a administração ou empregados em cargos de responsabilidade ou confiança;

B= Fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;

C= Violação ou possíveis violações de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

Serra, ES, 31 de dezembro de 2024

.....

EUCLESIO JOSE FILHO

Processado por: STYLUS CONTABILIDADE LTDA

Folha nº 136

LIVRO DIÁRIO

Nº de Ordem 21

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nesta data, procedemos ao encerramento do presente Livro Diário, de nº 21 constituído por 136 folhas, contendo a escrituração efetuada no período de 01/01/2024 a 31/12/2024 do contribuinte abaixo identificado:

Nome: ARQUIVO CONTEMPORANEO TEC EM DOC LT

Endereço: RUA RIO NOVO DO SULA, 159 - NOCA CARAPINAI

Município SERRA

UF: ES

CEP: 29.170-031

Registro: Junta Comercial do Estado do Espírito Santo

NIRE Sob nº 32600042070

Arquivado em: 07/01/2004

Inscrição CNPJ (MF): 06.063.313/0001-75

Data do encerramento do exercício social: 31/12/2024

Inscrição Estadual:

SERRA, 31 de Dezembro de 2024

ARQUIVO CONTEMPORANEO TEC EM DOC LT
EUCLESIO JOSE FILHO
Sócio Administrador
CPF: 77994477704
RG: 598190/ES

Carlos Eduardo de Assis
CRC: 011996/ES
CPF: 03180724757
RG: 1173900

Termo de Encerramento

Nome do Livro: DIÁRIO

Nº de Ordem: 21

O presente livro do tipo DIÁRIO contém páginas numeradas, do nº 01 ao nº 14, e serviu para escrituração no período de 01/01/2024 a 31/12/2024, da empresa ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA.

Serra, 31/12/2024

CARLOS EDUARDO DE ASSIS
PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE
CRC/ES 011996

EUCLESIO JOSE FILHO
Administrador, Sócio
CPF 779.944.777-04



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03180724757	CARLOS EDUARDO DE ASSIS
77994477704	EUCLESIO JOSE FILHO



CONFORME ART. 10 DA IN DREI 82/2021,
CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO AUTOMÁTICA EM 11/06/2025 15:09 SOB N°
20250917432.
PROTOCOLO: 250917432 DE 11/06/2025. NIRE: 32600042070.
ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
VITÓRIA, 11/06/2025
simplifica.es.gov.br



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado do Ambiente
Instituto Estadual do Ambiente

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Referência: Contrato nº14/2022
PROCESSO Nº SEI-070002/013815/2021
PREGÃO: PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2022

Atestamos para os devidos fins, que a empresa executa dos serviços de GUARDA EXTERNA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, visando atender ao INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE – INEA-RJ.

Dados do Contratante:

INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE – INEA-RJ
Endereço: Av. Venezuela, nº 110 – Saúde – Rio de Janeiro – RJ
CNPJ nº 10.598.957/0001-35
Telefone: 21 2334-5332

Dados da Contratada:

Arquivo Contemporâneo Tecnologia em Documentação
Endereço: Rua Rio Novo do Sul, 159, Nova Carapina, Serra-ES.
CNPJ nº 06.063.313/0001-75

Equipe Técnica Envolvida:

Responsável Técnico	Jacqueline Dantas Inácio – Arquivista – Registro na DRT sob o nº 165ES
Arquivista	Luiz Filipe Tomaz dos Santos – Arquivista – Registro na DRT 289ES
Técnico de Arquivo	05 (Cinco)

Início: 18/04/2022
Término: Em execução

Serviços Executados:

Item	Descrição	Quantidade
01	Implantação - Externa - Caixa Box – Transferência Inicial	29.918
02	Armazenagem - Externa - Caixa Box	33.531

03	Movimentação de Arquivamento/Rearquivamento - Externo - Caixa Box	3.613
04	Movimentação de Desarquivamento - Externo - Caixa Box	5.242

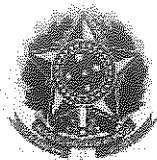
05	Transporte - Externo - Normal para Entrega/Coleta de 1 - 50 Caixas Box	955
06	Transporte - Externo - Urgente para Entrega/Coleta de 1 - 50 Caixas Box	52
07	Acondicionamento em novas Caixas Box Papelão duplex pardo – 350x130x235	280
08	Acondicionamento em novas Caixas Box Papelão triplex pardo – 445x375x263	1.750

Atestamos ainda, que os referidos serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações e condições contratuais estabelecidas, tanto no aspecto de qualidade, quanto no aspecto de sigilo, confiabilidade e ética, com relevância para as normas técnicas que são aplicadas.

Rio de Janeiro, 09 de outubro de 2024.

Nome: Gisele Feitosa Peixoto
Setor: Servaprot
INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE – INEA-RJ
Telefone: 21 2334-5332

Gisele Feitosa Peixoto
Chefe de Serviço
ID: 5105582-3
SERVPROT / Inea



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva
Departamento de Gestão Hospitalar no Estado do Rio de Janeiro
Hospital Federal da Lagoa

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA Nº 1/2023

Atestamos, para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 06.063.313/0001-75, estabelecida na Avenida Lourival Nunes, nº 922, Bairro: Jardim Limeiro, na cidade da Serra, Estado do Espírito Santo, prestou serviços ao Hospital Federal da Lagoa, CNPJ nº 00.394.544/0204-53, de arquivamento de prontuários médicos, boletins ambulatoriais e de emergências (BAM), referente aos pacientes, mediante o regime de execução indireta, visando atender as necessidades do Hospital Federal da Lagoa, consistindo a prestação de serviço em: transferência, higienização, arquivamento, envio quando solicitado e posterior retorno à empresa contratada.

A empresa presta serviço desde Novembro de 2014 até a presente data, totalizando 12.440 caixas de prontuários inativos de pacientes do Hospital Federal da Lagoa.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Rio de Janeiro, 18 de Janeiro de 2023.

ROSSI MURILO DA SILVA
Diretor Geral
Hospital Federal da Lagoa
Portaria GM/MS nº 484, de 29 de março de 2022



Documento assinado eletronicamente por Rossi Murilo da Silva, Diretor(a) do Hospital Federal da Lagoa, em 18/01/2023, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0031389448 e o código CRC F61BAC59.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Referência: CONTRATO Nº 001/2010
PROCESSO Nº 43059210
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0008/2009

Atestamos, para os devidos fins, que essa empresa executou os serviços de ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, GUARDA E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, ENTREGA E ENVIO DE DOCUMENTOS, visando atender ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo - IPAJM

Dados do Contratante:

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - IPAJM

Endereço: Av. Cesar Hilal, 1345, Bairro Santa Lúcia, Vitória/ES - CEP 29.056-085
CNPJ 29.986.312/0001-06 - Telefone: 3636-4227

Dados da Contratada:

ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI EPP
Rua Rio Novo do Sul, 159, Nova Carapina, Serra/ES, CEP 29170-031

Equipe Técnica Envolvida:

Responsável Técnico:	Jacqueline Dantas Inácio - Arquivista e Bibliotecária - Registro na DRT sob o nº 165 e CRB-ES nº 378
Auxiliares Técnicos:	10 (Dez)

Volume de caixa Box organizadas	19.329
Volume de caixas armazenadas/guardadas	18.683
Atendimento a Consultas	12.166

Data do Início dos Serviços: 25/02/2010

Data de Término : 26/09/2014

Av. César Hilal, nº. 1.345, Ed. Center Pax, Santa Lúcia - Vitória/ES - CEP. 29.056-083
0800 283 6640 - gapereira@ipajm.es.gov.br - 027-3636-4227

CARTÓRIO SARLO - Registro Civil e Tabelionato | RODRIGO SARLO ANTONIO
Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9400 - TABELIAO E OFICIAL
Avenida Nossa Senhora da Penha, 549 - Edifício Wânia - Santa Lúcia - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9500

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa executou os serviços de ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, GUARDA E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, ENTREGA E ENVIO DE DOCUMENTOS, visando atender ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo - IPAJM





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Elaboração de Relatório de Diagnose, Elaboração de Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade/Destinação Documental e Elaboração do Manual Técnico.

Elaboração do Plano de Trabalho

- a) Foi elaborado e apresentado ao fiscal do contrato do Plano de Trabalho detalhando todas as etapas (macro) que foram desenvolvidas.

Elaboração do Plano de Classificação de Documentos – Área Fim

O Plano de Classificação foi elaborado, considerando:

- O estudo de toda a legislação vigente e referente ao IPAJM;
- As instruções emanadas no Manual de Gestão elaborado;
- O levantamento da produção documental;
- As entrevistas junto às unidades administrativas e finalísticas;
- A análise situacional;
- Estrutura Organizacional do IPAJM.

O Plano de Classificação foi aplicado, considerando:

- As instruções emanadas no Manual de Gestão Documental elaborado;
- A Resolução nº 14 do CONARQ que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades Meio;

Elaboração da Tabela de Temporalidade Documental / Plano de Destinação (TTD) – Área Fim

a) A TTD foi elaborada, considerando:

- O estudo de toda a legislação vigente e referente ao IPAJM.
- As instruções emanadas no Manual de Gestão elaborado;
- As entrevistas junto às unidades administrativas e finalísticas;
- Estrutura Organizacional do IPAJM;
- Os suportes utilizados pelo IPAJM, para arquivamento dos documentos;
- Aspectos administrativos e técnicos do acervo, referentes ao tratamento e manuseio dos documentos, bem como na definição dos prazos de guarda, dos documentos que foram eliminados e/ou preservados;

Av. César Hilal, nº. 1.345, Ed. Center Pax. Santa Lúcia – Vitória/ES - CEP. 29.056-083
0800 283 6640 – gapereira@ipajm.es.gov.br – 027-3636-4227



CARTÓRIO SARLO - Registro Civil e Tabelionato | RODRIGO SARLO ANTONIO
Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9400 TABELIÃO E OFICIAL
Avenida Nossa Senhora da Penha, 549 - Edifício Wilma - Santa Lúcia - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9500

AUTENTICAÇÃO: Certifica que esta cópia é verdadeira e reprodução fiel do original e autenticado nos termos do art. 7.º da Lei 9.635/94
Vitória-ES, 17 de setembro de 2017 - 15:55:57

1112 R\$ 200,00 - Taxa de Registro - 0,76 - Total R\$ 2,52
Saldo: 024661 JAC1711.14600, consulte autenticidade em www.ipajm.es.gov.br





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



A TTD foi elaborada e aplicada, considerando:

- As instruções emanadas no Manual de Gestão elaborado;
- A Resolução nº 14 do CONARQ que dispõe sobre a Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades Meio;

Organização dos Arquivos

- Foi realizado a inspeção nos documentos, ou seja, verificação da existência de despachos destinando a documentação ao arquivamento;
- Identificação do documento, verificando a tipologia documental;
- Aliada à observação de como os documentos eram solicitados, foi definido as metodologias de arquivamento, assim como os suportes e o mobiliário que melhor se adaptavam a esses documentos e que apresentavam condições físicas para a segurança dos empregados responsáveis pelo manuseamento dos arquivos;
- Com base na Tabela de Temporalidade Documental e nas instruções do Manual de Gestão elaborado foi realizada a análise, seleção e descarte documental;
- Com base no Plano de Classificação Documental e nas Instruções do Manual de Gestão elaborado, foi executado a classificação dos documentos, localizando a classe e subclasse em que o conteúdo informacional do documento se enquadra e realizada a anotação do código de classificação no documento;
- Higienização básica dos documentos, ou seja, preparação do documento para o arquivamento, retirando todos os elementos metálicos (clipes, bailarinhas, grampos, presilhas, etc. quando possível), desdobrando folhas e verificando existência de sujeiras, promovendo a restauração das folhas em mau estado de conservação;
- Identificação dos descritores (indexadores) para cada série documental, com o intuito de agilizar o processo de recuperação, estabelecendo palavras chaves que se tornaram fonte de busca simples ou cruzadas, ou seja, indexação "documento a documento"; para o processo de Guarda Externa.
- Ordenação dos documentos, por código de classificação, assunto e ordem numérica e/ou alfabética crescente; o arquivamento e a identificação, ou seja, o arquivo da documentação de acordo com o método adotado.
- Arquivamento dos documentos nas pastas, armários ou estantes previamente identificados e organizados pelo código de classificação, de acordo com os critérios de ordenação definidos para cada tipologia documental;
- Separação dos documentos que foram encaminhados à guarda de documentos externa;

Av. Cezar Hilal, nº. 1.345, Ed. Center Pax, Santa Lúcia – Vitória/ES - CEP. 29.056-083
0800 283 6640 – gapereira@ipajm.es.gov.br – 027-3636-4227



CARTÓRIO SARLO - Registro Civil e Tabelionato | RODRIGO SARLO ANTONIO
Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória / ES - Tel: (0xx27) 2124-9400 - TABELIÃO E OFICIAL
Avenida Nossa Senhora da Penha, 549 - Edifício Wilma - Santa Lúcia - Vitória / ES - Tel: (0xx27) 2124-9501





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
IPAJM



Atualização e alimentação dos dados no software gestor do acervo arquivístico

O software gestor do arquivo para documentos encaminhados à guarda externa, possui as seguintes características:

- Indexação dos documentos mediante uso de diversos descritores fixos e configuráveis (setor, nomes, datas e números) possibilitando personalizar o Sistema às características específicas do IPAJM;
- Controle de empréstimo de documentos, com impressão de OS (ordem de serviço);
- Histórico das solicitações e devoluções;
- Controle de temporalidade;
- Realização de consultas com possibilidade de filtragem em variados níveis;

O software encontrava-se disponível para uso aos dados via Internet, sete dias por semana 24 horas por dia a todos os funcionários e colaboradores autorizados pelo IPAJM;

Entrega de Relatório Parciais e Final do Projeto

- Relatórios Mensais, demonstrando o andamento da(s) etapa(s) do cronograma físico-financeiro;
- Relatório de Encerramento de Etapa (s), efetuados quando do encerramento de cada etapa do cronograma físico-financeiro;
- Relatório Final, entregue ao final da execução do objeto, analisado pelo Fiscal do Contrato, o qual contempla todos os trabalhos executados, e demonstra todas as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados, bem como dificuldades e facilidades encontradas na organização do acervo;

Os Relatórios de Encerramento de Etapa e o Relatório Final foram entregues na conclusão definitiva da fase.

Guarda e Armazenamento de Documentos Do Récolhimento

Retirada dos documentos e transporte para as instalações da empresa Arquivo Contemporâneo Tecnologia em Documentação, em caminhão fechado tipo baú.

Do Arquivamento (Acondicionamento)

a). Os documentos foram acondicionados em caixas tipo box e acondicionadas em caixa tipo contêiner mediando 48 X 35 X 25 cm.

As caixas padronizadas foram acomodadas em estantes de aço, compatíveis com a segurança do material arquivado e que possibilitavam fácil visualização dos espaços.

Av. César Hilal, nº. 1.345, Ed. Center Pax, Santa Lúcia – Vitória/ES - CEP. 29.056-083
0800 283 6640 – gapereira@ipajm.es.gov.br – 027-3636-4227



CARTÓRIO SARLO - Registro Civil e Tabelionato | RODRIGO SARLO ANTONIO
Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9400 - TABELIAO E OFICIAL
Avenida Nossa Senhora da Penha, 549 - Edifício Wilma - Santa Lúcia - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9500

ATENÇÃO: Certifica que esta cópia é reprodução
fidel do original e autentica por 12-22 do art. 7, V da Lei 9.114/86
Vitória-ES, 17 de outubro de 2017 - 15:57

Tela: Dorian Bergmann Escrivão
Inventário: R\$: 2,75 Taxas R\$: 6,76 Total R\$: 9,51
Selo: 074461184711-14402, consulta autenticidade: www.tjse.jus.br





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
— IPAJM —



Do Cadastramento

Cadastramento foi realizado individualmente, inclusive seus anexos e apensos (quando se trata de processos), os documentos recolhidos, em programa informatizado VIA WEB fornecido pela empresa Arquivo Contemporâneo Tecnologia em Documentação, com indexação de acordo com as palavras chave definidas previamente com o IPAJM.

O Sistema gerenciador Eletrônico do acervo (guarda externa) possui capacidade de:

- Cadastro dos documentos e conjuntos documentais (de acordo com Plano de Classificação das atividades-meio da administração Pública Estadual, publicado em Diário oficial em 22 de março de 2007);
- Suporte a tabela de Temporalidade Documental (publicado em Diário oficial em 22 de Março de 2007);
- Consultas por combinação de campos;
- Gerador de Relatórios;
- Gerenciamento de guias de remessas de documentos para o arquivo;
- Gerenciamento de empréstimos, incluindo estatísticas de acessos;
- Controle de acesso ao sistema e as funções específicas, com base em perfil de usuário.

Do Desarquivamento de Documentos

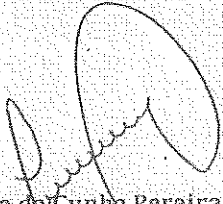
A solicitação de desarquivamento de documentos era realizada via Sistema, que gerava formulário próprio, contendo as informações necessárias à sua localização, ou seja, informando os descritores referentes ao tipo de documento solicitado, além de conter o nome do solicitante para assinatura.

Do Atendimento do Desarquivamento

O atendimento da solicitação de desarquivamento, ocorria quantas vezes por dia se fizessem necessárias, obedecendo ao prazo de entrega de até 12 (doze) horas após a efetiva solicitação e nos casos de urgência a entrega era processada em até 6 (seis) horas.

Atestamos, ainda, que os referidos serviços foram realizados satisfatoriamente, de acordo com as especificações e condições contratuais estabelecidas, tanto no aspecto de qualidade, quanto no aspecto de sigilo, confiabilidade e ética, com relevância para as normas técnicas que são aplicadas, não havendo nada que desabone a prestação de serviços.

Vitória 06 outubro de 2017


Paulo Renato da Cunha Pereira
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DO IPAJM
Número funcional 441159

Cartório Sarlo

RECONH. FIRMA
NO VERSO

Av. Cezar Hilal, nº. 1.345, Ed. Center Pax. Santa Lúcia – Vitória/ES - CEP. 29.056-083
0800 283 6640 – gapereira@ipajm.es.gov.br – 027-3636-4227



CARTÓRIO SARLO - Registro Civil e Tabelionato | RODRIGO SARLO ANTONIO
Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9400 - TABELÃO E OFICIAL
Avenida Nossa Senhora da Penha, 549 - Edifício Wilton - Santa Lúcia - Vitória / ES - Tel.: (0xx27) 2124-9500

Atestamos, ainda, que os referidos serviços foram realizados satisfatoriamente, de acordo com as especificações e condições contratuais estabelecidas, tanto no aspecto de qualidade, quanto no aspecto de sigilo, confiabilidade e ética, com relevância para as normas técnicas que são aplicadas, não havendo nada que desabone a prestação de serviços.

Vitória, 06 de outubro de 2017.

Rodrigo Sarlo Antonio
Tabelião e Oficial





MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO
PROCURADORIA REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO/SP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.063.313/0001-75, estabelecida na Rua Rio Novo do Sul, nº 159, Nova Carapina, Serra/ES, CEP: 29170-131, executou os serviços constantes do contrato nº 08/2022, do Procedimento de Gestão Administrativa eletrônico – PGEA - 20.02.0200.0001429/2022-48, conforme detalhamento abaixo:

CONTRATANTE: Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª Região, CNPJ nº 26.989.715/0033-90, situada na Rua Cubatão nº 322, Paraíso, São Paulo/SP, CEP: 04013-001.

OBJETO: Fornecimento de serviços especializados em tratamento técnico-arquivístico, com vistas a higienizar, classificar, ordenar, descrever, acondicionar, transferir, armazenar e/ou eliminar os documentos em papel que constituem as massas documentais acumuladas na Sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 2ª Região.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 05 (cinco) meses, de 11/07 a 10/12/2022.

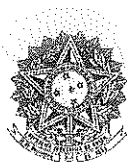
ATIVIDADES EXECUTADAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL DA MASSA DOCUMENTAL TRATADA
1	Triagem	987,71 metros lineares
2	Identificação de fundos	
3	Classificação dos documentos	
4	Avaliação dos documentos	
5	Inventário e identificação de documentos	
6	Eliminação	
7	Higienização	
8	Acondicionamento, armazenamento e identificação de caixas	

Atestamos, ainda, que a empresa executou os serviços acima identificados de forma satisfatória e de acordo com as disposições pactuadas em contrato, não existindo em nossos registros, até a presente data, fato que a desabone.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

(assinado eletronicamente)
REGINA CÉLIA GARCEZ TROVATTI
Diretora Regional Substituta



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **Procuradoria Regional da República - 2ª Região**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.989.715/0066-54, sediada na Avenida Almirante Barroso, 54, 4º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo seu Coordenador Administrativo, **WAGNER DIAS CASTRO**, portador da carteira de identidade nº 5012-1 do MPF e do CPF nº 024.014.087-70, **ATESTA**, para os devidos fins, que a empresa **ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI**, com sede a Rua Rio Novo do Sul Nº 159, Nova Carapina, ES, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, sob nº 06.063.313/0001-75, doravante denominada **CONTRATADA**, forneceu mão de obra especializada para execução de serviços administrativos, com mão de obra dedicada, para Procuradoria Regional da República - 2ª Região.

Dados do Contrato:

1. OBJETO: Prestação de serviços de tratamento técnico-arquivístico com vistas a higienizar, classificar, ordenar, descrever, acondicionar, transferir, armazenar e/ou eliminar os documentos em papel que constituem as massas documentais acumuladas na Procuradoria Regional da República da 2ª Região

1.1 Contrato: PRR/RJ/COORADM Nº 012/2022;

1.2 Data de início: 26/DEZ/2022;

1.3 Data fim: 25/DEZ/2023;

1.4 Data limite de prorrogação: 25/DEZ/2027;

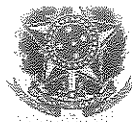
1.5 Valor global : **RS118.920,96** (Cento e Dezoito Mil, Novecentos e Vinte Reais e Noventa e Seis Centavos);

1.6 Efetivo de profissionais dedicado ao contrato: 10 colaboradores.

Atestamos para os devidos fins que, os serviços foram executados satisfatoriamente, de acordo com todas as exigências contratuais, não havendo nada que desabone a conduta da **CONTRATADA** e que demonstrou responsabilidade para com as obrigações assumidas.

Rio de Janeiro, (data da assinatura eletrônica).

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura, em 16/02/2024 17:55. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave aa6e92fa.c3e83fa4.2d0c2848.12bbb9fc



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PRR2ª-00003379/2024 ATESTADO nº 3-2024**

Signatário(a): **WAGNER DIAS CASTRO**

Data e Hora: **16/02/2024 17:55:18**

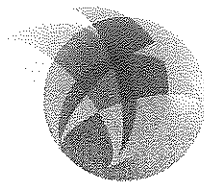
Assinado com login e senha

Signatário(a): **MARCIA ROXO PESSANHA IZABEL**

Data e Hora: **19/02/2024 11:01:53**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave aa6e92fa.c3e82fa4.2d0c2848.12bbb9fc



Sistema CFB / CRB
CRB-6
19ª Gestão

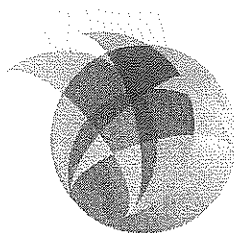
CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Declaramos para os devidos fins que a empresa **ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI EPP**, portadora do CNPJ nº06.063.313/0001-75, está devidamente registrado(a) no Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região (CRB-6), sob nº ES-000016/O, encontra-se em situação regular.

Belo Horizonte, 13/02/2025

Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro
Presidente do Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região
CRB-6/2790

Impresso pela internet sob N. 7560.0673.8783.2067 em 13/02/2025 - 08:55:27.
A presente certidão tem data de validade até 14/05/2025.
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.crb6.org.br.



Sistema CFB / CRB
CRB-6
19ª Gestão

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

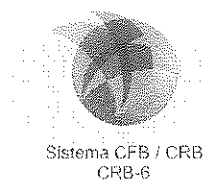
Declaramos para os devidos fins que o(a) profissional Sr.(a) **JACQUELINE DANTAS INÁCIO**, portador(a) do CPF nº****.588.517-**, está devidamente registrado(a) no Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região (CRB-6), sob nº ES-000378/O, encontra-se em situação regular.

O (a) profissional não foi excluído (a) do exercício da profissão por decisão sancionatória judicial/administrativa e não sofreu punição disciplinar.

Belo Horizonte, 13 de Fevereiro de 2025

Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro
Presidente do Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região
CRB-6/2790

Impresso pela internet sob N. 4491.9790.7511.9724 em 13/02/2025 - 12:40:53.
A presente certidão tem data de validade até 14/05/2025.
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.crb6.org.br.



CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Declaramos para os devidos fins que a empresa **ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI EPP**, portadora do CNPJ nº06.063.313/0001-75, está devidamente registrado(a) no Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região (CRB-6), sob nº ES-000016/O, encontra-se em situação regular.

Belo Horizonte, 25/08/2025

Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro

Presidente do Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região
CRB-6/2790

Impresso pela internet sob N. 5833.8320.7582.2607 em 25/08/2025 - 11:11:13.
A presente certidão tem data de validade até 23/11/2025.
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.crb6.org.br.



Sistema CFB / CRB
CRB-6

CERTIDÃO DE REGULARIDADE

Declaramos para os devidos fins que o(a) profissional Sr.(a) **JACQUELINE DANTAS INÁCIO**, portador(a) do CPF nº****.588.517-**, está devidamente registrado(a) no Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região (CRB-6), sob nº ES-000378/O, encontra-se em situação regular.

O (a) profissional não foi excluído (a) do exercício da profissão por decisão sancionatória judicial/administrativa e não sofreu punição disciplinar.

Belo Horizonte, 25 de Agosto de 2025

Álamo Chaves de Oliveira Pinheiro

Presidente do Conselho Regional de Biblioteconomia 6ª Região
CRB-6/2790

Impresso pela internet sob N. 3474.4491.7582.5484 em 25/08/2025 - 13:40:49.

A presente certidão tem data de validade até 23/11/2025.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.crb6.org.br.

TRABALHADOR

Esta é a sua Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, documento obrigatório para o exercício de qualquer emprego ou atividade profissional.

Nela deverão ser registrados todos os dados do Contrato de Trabalho, elementos básicos para o reconhecimento dos seus direitos perante a Justiça do Trabalho, bem como para a obtenção da aposentadoria e demais benefícios previdenciários, garantindo, ainda, sua habilitação ao seguro-desemprego e ao Fundo de Garantia do tempo de serviço - FGTS.

O conjunto de anotações contido neste documento e o seu estado de conservação, espelham a conduta, a qualificação e as atividades profissionais do seu portador.

Pela sua importância, e seu dever protegê-la e guardá-la, pois além de conter o registro de sua vida profissional e a garantia da preservação e validade de seus direitos como trabalhador e cidadão, constitui para assegurar seu futuro e o de seus dependentes, tendo validade, também, como documento de identificação.

CONFECCIONADA COM RECURSOS DO
PAT - FUNDO DE AMPARO AO TRABALHADOR.

ESTA CARTEIRA CONTEM 60 PÁGINAS NUMERADAS

MINISTÉRIO DO TRABALHO
SECRETARIA DE POLÍTICAS DE EMPREGO E SALÁRIO

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

PIS/PASEP
124.62158.97-0

NÚMERO 8448868 SÉRIE 001-0 UF ES

Jacqueline Dantas Inácio
ASSINATURA DO TITULAR

POLEGAR DIREITO



CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E TITULO DE CIDADANIA COMARCADA EM VITORIA-ES
Márcia Aparecida Nogueira Senador do Povo, 535 - Sala 505 - Vitória/ES - Tel: (027) 2154-4558
www.cartorioregistro.com.br
Escritório: Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória/ES - Tel: (027) 220-5400

AUTENTICAÇÃO
original, autenticado em nos termos do Art. 7º-V Lei 8.935/94. Em
Testemunho da verdade Vitoria-ES, 08/03/2022, 13:25:02.



Tila Guedes Bergamin - Escrevente
Selo Digital: 024688EUS2106.30853
Emolumentos: R\$ 3,50 Encargos: R\$ 1,07 Total: R\$ 4,57
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

QUALIFICAÇÃO CIVIL

BRASILEIRO

NOME: JACQUELINE DANTAS INÁCIO
DOC. GENASC.: AMORES - MG
FILIAÇÃO: ELOY JOSÉ INÁCIO
MÁRIA VIEIRA DANTAS
DOC. PRESENTADO: RG 1123795 SSP ES
ESTADO CIVIL: SOLTEIRO
LEI FEDERAL DE ALEXANDRE GETÍLIO
RG: 1123795
TELEFONE: 14759781406 SEÇÃO: 0011
LOCAL DA EMISSÃO: CIC - CENTRO INTEGRADO DE CIDADANIA
EMISSÃO: 13/05/2005
ASSINATURA DO TITULAR

ALTERAÇÃO DE IDENTIDADE

FILIAÇÃO: _____
DATA DE NASC. DE: ____/____/____ PARA: ____/____/____
DOCUMENTO: _____
ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

NOME: _____
DOCUMENTO: _____
ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

NOME: _____
DOCUMENTO: _____
ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

NOME: _____
DOCUMENTO: _____
ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR

LEGENDA
A - CASAMENTO C - DIVÓRCIO E - RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE G - DATA DE NASCIMENTO
B - SIT. JUDICIAL D - ADOÇÃO F - ANOTAÇÃO VOLUNTÁRIA

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E TITULO DE CIDADANIA COMARCADA EM VITORIA-ES
Márcia Aparecida Nogueira Senador do Povo, 535 - Sala 505 - Vitória/ES - Tel: (027) 2154-4558
www.cartorioregistro.com.br
Escritório: Praça Costa Pereira, 30 - Centro - Vitória/ES - Tel: (027) 220-5400

AUTENTICAÇÃO
original, autenticado em nos termos do Art. 7º-V Lei 8.935/94. Em
Testemunho da verdade Vitoria-ES, 08/03/2022, 13:25:01.



Tila Guedes Bergamin - Escrevente
Selo Digital: 024688EUS2106.30852
Emolumentos: R\$ 3,50 Encargos: R\$ 1,07 Total: R\$ 4,57
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO TRABALHO E EMPREGO/ES
SEPTER/SEPROF/SRTE/ES

O Registro de ARQUIVISTA foi concedido com base no Certificado de Conclusão de curso superior de ARQUIVOLOGIA, tendo o portador o prazo de 01(um) ano a contar da presente data para apresentar o diploma. Transcorrido esse prazo sem apresentação do diploma, o registro será CANCELADO automaticamente pelo sistema.

Vitória/ES, 18/07/2012

"Registro regularizado mediante apresentação do
DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR EM
ARQUIVOLOGIA, constante nos autos do processo nº
46207.003448 /2011-65."

Vitória/ES, 18/07/2012

Arquivista: Tila Guedes Bergamin

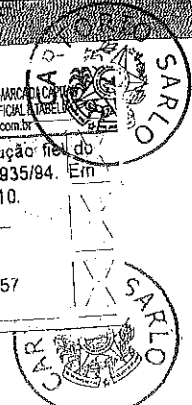
CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E PESSOAS JURÍDICAS E TABELIONATO DE NOTAS DA 1ª CIRCUNSCRIÇÃO DE VITÓRIA DA COMARCA DE VITÓRIA
Matriz: Avenida Nossa Senhora da Penha, 555 - Santa Lúcia - Vitória / ES - Tel.: (027) 2124-9508
Subsidiária: Praça Costa Pereira, 50 - Centro - Vitória / ES - Tel.: (027) 2124-9405

RODRIGO SARLO CARTÓRIO - OFICIAL TABELIONATO



AUTENTICAÇÃO. Certifico que esta cópia é reprodução fiel do original, autenticando-a nos termos do Art. 7º V Lei. 8.935/94. Em Testemunho da verdade. Vitória-ES, 08/03/2022, 13:25:10.

Tila Guedes Bergamin - Escrevente
Selo Digital: 024661.EUS2106.30886
Emolumentos: R\$ 3,50 Encargos: R\$ 1,07 Total: R\$ 4,57
Consulte autenticidade em www.tjes.jus.br



EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

O Curso de ARQUIVOLOGIA da UFES, foi reconhecido pela Portaria n.º 3.458 de 22-10-04, publicada no Diário Oficial da União em 25-10-04

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal do Espírito Santo

Diploma Registrado sob nº 25/2011
Livro 320 Folha 25 Processo 4431/09-13
por delegação de competência do Ministério da Educação nos termos da Portaria MEC/DAU nº 7177 de 21-10-77.
Vitória(ES), 19 de setembro de 2011

[Assinatura]

Diretor de Div. de Expedição e Registro de Diplomas

BERNARDO CANTOUCATE
VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA
Universidade Federal do Espírito Santo

Vera Lúcia Bergami Pereira
Diretora do Departamento de Registro e Controle Acadêmico

Elisabeth Lessa Ramos
Diretora da Divisão de Expedição e Registro de Diplomas
PROGRAD/UFES

CARTÓRIO SÁRLO - REGISTRO CIVIL E TABELIONATO
RUA CARLOS DE ALMEIDA, 25 - JARDIM SÃO CARLOS - VITÓRIA - ES - CEP: 35040-000
FONE: (041) 3011.0000 - FAX: (041) 3011.0001 - E-MAIL: sarlo@ufes.br
CARTÓRIO SÁRLO - REGISTRO CIVIL E TABELIONATO
RUA CARLOS DE ALMEIDA, 25 - JARDIM SÃO CARLOS - VITÓRIA - ES - CEP: 35040-000
FONE: (041) 3011.0000 - FAX: (041) 3011.0001 - E-MAIL: sarlo@ufes.br
AUTENTICAÇÃO: 1.55 Taxas R\$: 0,22 Total R\$: 2,05
FIELSSE MARIANA WILKES FERREIRA
TÍTULO: 04141.001100.32541, consulte autentic. em www.ufes.br
Data: 04/11/2011
Assinatura: *[Assinatura]*
Carimbo: *[Carimbo]*



CARTÓRIO SÁRLO - REGISTRO CIVIL E TABELIONATO
RUA CARLOS DE ALMEIDA, 25 - JARDIM SÃO CARLOS - VITÓRIA - ES - CEP: 35040-000
FONE: (041) 3011.0000 - FAX: (041) 3011.0001 - E-MAIL: sarlo@ufes.br
CARTÓRIO SÁRLO - REGISTRO CIVIL E TABELIONATO
RUA CARLOS DE ALMEIDA, 25 - JARDIM SÃO CARLOS - VITÓRIA - ES - CEP: 35040-000
FONE: (041) 3011.0000 - FAX: (041) 3011.0001 - E-MAIL: sarlo@ufes.br
AUTENTICAÇÃO: 1.55 Taxas R\$: 0,22 Total R\$: 2,05
FIELSSE MARIANA WILKES FERREIRA
TÍTULO: 04141.001100.32541, consulte autentic. em www.ufes.br
Data: 04/11/2011
Assinatura: *[Assinatura]*
Carimbo: *[Carimbo]*

Módulo: Geral Pessoa Jurídica

06.063.313/0001-75 - ...

[Alterar Dados Contratuais \(/portal/Trabalhador/AlteracaoContratualCompleto/DataAlteracao?idContrato=13232599161\)](#)

Visualizar Dados Contratuais do Trabalhador

Identificação do trabalhador

CPF

027.588.517-84

Nome

JACQUELINE DANTAS INACIO

Informações do Vínculo

Tipo de Registro

Admissão

Matrícula

00003000950

Tipo de Regime Trabalhista

1 - CLT - Consolidação das Leis de Trabalho e legislações trabalhistas específicas

Categoria

101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado

Tipo de regime previdenciário (ou Sistema de Proteção Social dos militares das Forças Armadas)

1 - Regime Geral de Previdência Social - RGPS

Contrato de trabalho

Nome do cargo

ARQUIVISTA

Classificação Brasileira de Ocupação - CBO

415105 - Arquivista de documentos

Nome da função

Classificação Brasileira de Ocupação - CBO

Remuneração e periodicidade de pagamento

Unidade de pagamento

5 - Por Mês

Salário base

4.536,80

Descrição do Salário Variável

Duração do contrato de trabalho

Tipo de Contrato de Trabalho

1 - Prazo indeterminado

Local de trabalho

Tipo de Inscrição

1 - CNPJ

Número de Inscrição

06.063.313/0001-75

Nome

ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTACAO LTDA

Descrição Complementar

Horário Contratual

Quantidade de Horas Semanais

20,00

Tipo da Jornada

6 - Jornada com horário diário fixo e folga fixa (em outro dia da semana), com folga adicional periódica

Tempo Parcial

0 - Não é contrato em tempo parcial

Descrição da jornada semanal contratual

De 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 12:00

A jornada semanal possui horário noturno?

☐ Sim ☒ Não

Trabalhador Celetista

Data de Admissão

01/02/2022

Tipo de Admissão

1 - Admissão

Indicativo de Admissão

1 - Normal

Regime de Jornada do Empregado

1 - Submetidos a Horário de Trabalho (Cap. II da CLT)

Natureza da Atividade

1 - Trabalho Urbano

Mês de data base

07 - Julho

CNPJ do sindicato representativo da categoria

27.903.715/0001-00

Sucessão do Vínculo Trabalhista

Tipo de Inscrição do empregador anterior

Identificação do Evento

Identificador do Evento

ID1060633130000002024011915

Número do recibo

1.1.000000002389779

Processo de emissão do evento

1 - Aplicativo do empregador

Versão do

Processo

7.1015.6

Voltar

MINISTÉRIO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL

([HTTPS://WWW.GOV.BR/PREVIDENCIA/PT-BR/](https://www.gov.br/previdencia/pt-br/))

MINISTÉRIO DO
TRABALHO E EMPREGO

([HTTPS://WWW.GOV.BR/TRABALHO-E-EMPREGO/PT-BR/](https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/))

SECRETARIA ESPECIAL DA

RECEITA FEDERAL DO BRASIL

([HTTPS://WWW.GOV.BR/RECEITAFEDERAL/PT-BR/](https://www.gov.br/receita-federal/pt-br/))

::

eSocial.RecepcaoEvento: 15.8.8 | eSocial.Web.Negocio: 3.13.43



**DECLARAÇÃO ART. 7ª, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA
FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988**

A empresa Arquivo Contemporâneo Tecnologia em Documentação Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 06.063.313/0001-75, através do seu representante legal, Euclesio José Filho, carteira de identidade nº 598.190/ES, inscrito no CPF sob o nº 779.944.777-04, **DECLARA**, para os devidos fins, 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.

Serra, 25 de agosto de 2025.

EUCLESIO JOSE

FILHO:77994477704

Assinado de forma digital por
EUCLESIO JOSE FILHO:77994477704
Dados: 2025.08.25 11:18:17 -03'00'

ARQUIVO CONT. TEC. EM DOCUMENTACAO EIRELI

Euclesio José Filho

RG 598.190/SSP-ES

CPF 779.944.777-04

CNPJ 06.063.313/0001-75



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / SMS

OFÍCIO Nº SMS-OFI-2025/31448

Rio de Janeiro, 07 de agosto de 2025.

Assunto: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM – Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí.

Considerando a descentralização dos serviços de saúde do Hospital Federal do Andaraí para a Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro, conforme Portaria GM/MS nº 5.667/24. Considerando que não há tempo hábil para a instauração de um procedimento licitatório antes do término da vigência contratual.

Considerando que a guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM – Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí é de caráter sensível e imprescindível para segurança dos documentos dos pacientes.

Solicitamos análise quanto a viabilidade de contratação para o objeto supracitado, através desta Organização Social VIVA Rio.

ÉRICA CRISTINA RAMOS DE LUCENA
COORDENADOR I
Matrícula: 2191294
S/SUBHUE/CGE-2.2/CGA



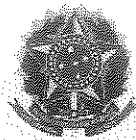
Assinado com senha por ERICA CRISTINA DA SILVA RAMOS DE LUCENA - 07/08/2025 às 22:31:40.
Documento Nº: 11513710-5029 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=11513710-5029>

Classif. documental	00.01.06.10
---------------------	-------------



SMSOFI202531448A

SIGA



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro
Hospital Federal do Andaraí
Coordenação de Administração
Serviço de Controle e Contratos

CONTRATO Nº 22/2020

Processo nº 33367.083832/2020-13

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 33367.083832/2020-13

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 16/2020

CONTRATO Nº 22/2020

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 22/2020, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO HOSPITAL FEDERAL DO ANDARAÍ E A EMPRESA ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO - EIRELI

A **UNIÃO FEDERAL** por intermédio do **HOSPITAL FEDERAL DO ANDARAÍ - HFA**, órgão do **MINISTÉRIO DA SAÚDE** com sede no Rua Gastão Penalva, nº 119, Andaraí, CEP:20540-220, na cidade de Rio de Janeiro / Estado RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.544/0201-00, neste ato representado pelo **DIRETOR GERAL e ORDENADOR DE DESPESA, LUIS FERNANDO D'ALINCOURT CAPOTORTO**, nomeado pela Portaria Ministerial Nº 2.044 de 24/08/2020, publicada em 25/08/2020 no DOU Nº 163 e Portaria FNS nº 20 de 26/08/2020, publicada em 31/08/2020 no DOU nº 167, portador da carteira de identidade nº 076696020 / IFP-RJ e inscrito no CPF sob o nº 014.008.557-21, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO - EIRELI** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.063.313/0001-75, sediada Avenida Lourival Nunes nº 922, Bloco A, Jardim Limeiro, Serra-ES, CEP: 29.164-050 neste ato representado pela Sr. **EUCLÉSIO JOSÉ FILHO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 598.190, expedida pelo SSP/ES, e CPF nº 779.944.777-04, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta na procuração (Documento SEI 0017508408), constante nos autos do Processo 33367.083832/2020-13 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 16/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos especializados em guarda de

documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM - Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí. Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste termo.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, Termo de Referência e à proposta vencedora, bem como seus demais Anexos, independentemente de transcrição.

1.3. Relação dos serviços objeto da contratação:

Item	Código do Serviço	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário - R\$ (simples)	Valor Mensal - R\$	Valor Anual - R\$
a - Transporte/Mobilização (Legado) - Prontuários e BAM's Quantidade Atual - Estimada)							
1	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos prontuários.	Prontuário	320.000	0,00620	NA	1.984,00
2	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos BAM's	Caixa Box	600	0,4400	NA	264,00
b - Tratamento (Legado) - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)							
3	BR0015539	Tratamento do acervo de prontuários (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação visual, inventário do legado e acondicionamento)	Prontuário	320.000	0,0312	NA	9.984,00
4	BR0015539	Tratamento do acervo dos BAM's (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação, inventário do legado e acondicionamento)	Caixa Box	600	0,2083	NA	124,98
c - Armazenamento - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)							
5	BR0014036	Armazenamento para guarda de prontuários médicos.	Prontuário	350.000	0,0083	2.905,00	34.860,00
6	BR0014036	Armazenamento para guarda de Boletins de Atendimento Médico (BAM)	Caixa Box	650	0,6000	390,00	4.680,00
d - Novo - Prontuários (Quantidade Anual - estimada)							
7	BR0015407	Transferência dos prontuários médicos NOVOS (hospital x contratada)	Prontuário	30.000	0,4700	NA	14.100,00

8	BR0016926	Cadastramento NOVOS (prontuários médicos)	Prontuário	30.000	0,4700	NA	14.100,00
e - Serviço sob demanda - Prontuários (Quantidade Anual - Estimada)							
9	BR0015407	Transporte de prontuários (Empréstimo e devolução) - por evento (01 a 50 prontuários)	Evento	100	40,0000	NA	4.000,00
10	BR0015407	Transporte de prontuários de urgência (Empréstimo) - por evento (01 a 10 prontuários)	Evento	40	90,0000	NA	3.600,00
f - Novo - BAM's (Quantidade Anual - Estimada)							
11	BR0015407	Transferência de NOVOS Boletins de Atendimento Médico (BAM) - hospital X Contratada	Caixa Box	50	3,8600	NA	193,00
12	BR0016926	Cadastramento de Boletins de Atendimento Médico NOVOS (BAM)	Caixa Box	50	0,7300	NA	36,50
g - Serviço sob demanda - BAM's (Quantidade Anual - Estimada)							
13	BR0015407	Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) - (Empréstimo e devolução) - por evento (01 a 10 caixas box)	Evento	60	41,0800	NA	2.464,80
14	BR0015407	Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) de urgência - (Empréstimo) por evento (01 a 5 caixas box)	Evento	12	42,1600	NA	505,92
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 90.897,20		

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 01/12/2020 a 01/12/2021, e poderá ser prorrogado, por mais 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no Inciso II, do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993, quando comprovadamente vantajosos para a administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório pelos fiscais do contrato, que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a

Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação

2.2. A comprovação de que trata a subcláusula nº 2.1.5 deve ser precedida de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado de modo a concluir que a continuidade da contratação é mais vantajosa que a realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a **CONTRATADA** para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado;

2.3. A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente, devendo ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**. (Anexo IX Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017);

2.4. Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo de 60 (sessenta) meses de que trata o item 2.1, poderá ser prorrogado por até doze meses (Anexo IX Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017);

2.5. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a **CONTRATANTE**, conforme o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009);

2.6. A **CONTRATANTE** realizará negociação contratual para redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação; (Anexo IX Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017).

2.7. A **CONTRATANTE** não prorrogará o Contrato quando:

2.7.1. A **CONTRATADA** tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação (Anexo IX Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ 7.574,77 (sete mil quinhentos e setenta e quatro reais e setenta e sete centavos), de acordo com a produção dos serviços efetivamente executados de acordo com a tabela do item 1.3, perfazendo o valor global de **R\$ 90.897,20 (noventa mil oitocentos e noventa e sete reais e vinte centavos)** referente ao objeto descrito na Cláusula Primeira.

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

UNIDADE HOSPITALAR	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROGRAMA DE TRABALHO	NOTA DE EMPENHO
Hospital Federal do Andaraí	339039-09	6153000000	173222	2020NE801596

4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, **aplicando-se o índice geral de preços - IPCA/IBGE**, na ausência de índice específico para reajuste do serviço, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do item 19 e 20 do Termo de Referência e da IN SEGES/MP n.º 05/2017,

7.2. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **CONTRATANTE**, contados da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos nos itens 07, 11, 13, 15 e 16 do Termo de Referência, anexo do Edital e da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas nos itens 05, 11, 12, 13 e 15 do Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 20 do Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas situações previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 20 do Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à **CONTRATADA** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à **CONTRATADA** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (**CONTRATADA**) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017, além das expressadas no Termo de Referência.

13.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas e instruções normativas federais aplicáveis, orientações normativas da Advocacia Geral da União (AGU) [1] e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto art. 61, § único da Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ - Justiça Federal.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes e por duas testemunhas.

RIO DE JANEIRO, 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

PELA CONTRATANTE:

LUIS FERNANDO D'ALINCOURT CAPOTORTO
DIRETOR GERAL

Portaria Ministerial Nº 2.044 de 24/08/2020, publicada em 25/08/2020 no DOU Nº 163

ORDENADOR DE DESPESA

Portaria FNS nº 20 de 26/08/2020, publicada em 31/08/2020 no DOU nº 167

PELA CONTRATADA:

EUCLÉSIO JOSÉ FILHO
REPRESENTANTE LEGAL

ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO - EIREL

TESTEMUNHAS:

1- _____ 2- _____

Matrícula SIAPE: _____ CPF: _____

[1] Disponível em: [Portal da Advocacia Geral da União \(AGUI\)](#). Acesso em 23/07/2020
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação de mão de obra exclusiva
Atualização: julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **Euclésio José Filho, Usuário Externo**, em 30/11/2020, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando D' Alincourt Capotorto, Diretor(a) do Hospital Federal do Andaraí**, em 30/11/2020, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador
0017829060 e o código CRC **43108864**.

Referência: Processo nº 33367.083832/2020-13

SEI nº 0017829060

Serviço de Controle e Contratos - SECONT/HFA
Rua Gastão Penhalva nº 119 sala nº 216 - Bairro Andaraí, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.540-220
Site



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Departamento de Gestão Hospitalar no Estado do Rio de Janeiro
Hospital Federal do Andaraí
Coordenação de Administração
Serviço de Controle e Contratos

TERMO ADITIVO

Processo nº 33367.083832/2020-13

CONTRATO Nº 22/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

4º TERMO
ADITIVO AO
CONTRATO
ADMINISTRATIVO
Nº 22/2020,
QUE FAZEM
ENTRE SI A
UNIÃO, POR
INTERMÉDIO
DO HOSPITAL
FEDERAL DO
ANDARAÍ -
HFA E A
EMPRESA
ARQUIVO
CONTEMPORÂNEO
TECNOLOGIA
EM
DOCUMENTAÇÃO
- EIRELI

A UNIÃO, por intermédio do **HOSPITAL FEDERAL DO ANDARAÍ**, órgão do MINISTÉRIO DA SAÚDE, com sede na Rua Gastão Penalva, nº 119, Andaraí, na cidade do Rio de Janeiro /Estado RJ, CEP: 20.540-220, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 00.394.544/0201-00, neste ato representado pelo **DIRETOR GERAL e ORDENADOR DE DESPESA, SR. LUIZ FELIPE CARVALHO MATOS**, nomeado pela Portaria Ministerial nº 320 de 08/04/2024, publicada no DOU nº 68, em 09/04/2024 e Portaria COGAD/FNS nº Portaria COGAD/FNS Nº 17, publicada no DOU nº 71, em 12/04/2024, inscrito no CPF nº 055.231.197-57, portador da Carteira de Identidade nº 5281833-0, emitida pelo CREMERJ, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa **ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO - EIRELI** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.063.313/0001-75, sediada Avenida Lourival Nunes nº 922, Bloco A, Jardim Limeiro, Serra-ES, CEP: 29.164-050 neste ato representado pela **Sr. EUCLÉSIO JOSÉ FILHO**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº 598.190, expedida pelo SSP/ES, e CPF nº 779.944.777-04, doravante designada **CONTRATADA**, processo nº 33367.083832/2020-13 e em observância às disposições da lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Decreto nº 10.183 de 20 de dezembro de 2019 que altera o decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da IN SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Aditivo ao contrato supra, decorrente do pregão eletrônico nº 16/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciada.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é:

1.1.1. PRORROGAR o prazo da vigência do Contrato nº 22/2020, o qual a prestação de serviços contínuos especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM - Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí, por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 02/12/2024 a 01/12/2025, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO

2.1. O valor estimado mensal da contratação é de R\$ 9.270,84 (nove mil duzentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos).

2.2. O valor global estimado da contratação será de R\$ 111.250,04 (cento e onze mil duzentos e cinquenta reais e quatro centavos), correspondendo a 12 (doze) meses de execução.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

2.4. Fica assegurado à CONTRATADA o direito ao reajuste de valores ainda não adimplidos referentes ao ciclo de vigência imediatamente anterior a presente prorrogação, não concedidos e/ou pendentes de solicitação referentes ao índice IPCA que deve ser aplicado à época, desde que atendidos os requisitos preceituados no termo de referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE HOSPITALAR	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROGRAMA DE TRABALHO	NOTA DE EMPENHO
Hospital Federal do Andaraí	339039-	10001000000	234635	2024NE000006

3.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

4. CLÁUSULA QUARTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá renovar a garantia contratual anteriormente prestada mantendo a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor global, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante.

5. CLÁUSULA QUINTA - CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA NO ÂMBITO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

5.1. Em atendimento ao parágrafo único do art. 3º da Portaria GM/MS nº 947, de 26 de abril de 2022, a CONTRATADA passa a estar ciente das regras nela contidas a partir da data de assinatura do presente Termo Aditivo.

6. CLÁUSULA SEXTA - RATIFICAÇÃO

6.1. Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

7.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, de acordo com o prescrito no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666, de 1993.

8. CLÁUSULA NONA - FORO

8.1. É eleito o Foro da Capital do Rio de Janeiro/RJ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo aditivo vai eletronicamente pelos contraentes, depois de lido e achado em ordem, e por duas testemunhas.

CONTRATANTE:

LUIZ FELIPE CARVALHO MATOS

Diretor Geral

Portaria Ministerial nº 320 de 08/04/2024, publicada no DOU nº 68, em 09/04/2024

Portaria COGAD/FNS Nº 17, publicada no DOU nº 71, em 12/04/2024

CONTRATADA:

EUCLESIO JOSÉ FILHO

(Representante Legal)

ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO - EIRELI



Documento assinado eletronicamente por **Euclesio José Filho, Usuário Externo**, em 16/10/2024, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Felipe Carvalho Matos, Diretor(a) do Hospital Federal do Andaraí**, em 18/10/2024, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 0043805137 e o código CRC 8E433B12.

Referência: Processo nº 33367.083832/2020-13

SEI nº 0043805137

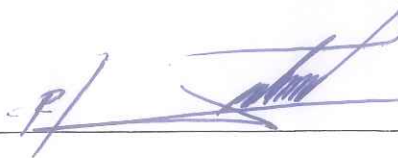
Serviço de Controle e Contratos - SECONT/HFA
Rua Gastão Penalva nº 119 sala nº 216 - Bairro Andaraí, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.540-220
Site

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Autorizo por meio desta, a contratação da Empresa **ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA**, especializada na prestação de serviços contínuos especializados em guarda de documentos, para atender a necessidades do Hospital do Andaraí, em virtude da necessidade de realização dos serviços acima descritos.

Data: 01/09/2025

JOSÉ RICARDO BARROS PACHECO
Coordenação Geral de Saúde
CRM: 52.60525-9
Matrícula: 22934
VIVA RIO



OSS VIVA RIO



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

CONTRATO Nº 104/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A OSS VIVA RIO E A EMPRESA ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA, NA FORMA ABAIXO:

VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada na Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030, por seu diretor executivo, **PEDRO DANIEL STROZENBERG**, brasileiro, solteiro, bacharel em direito, portador da identidade 09.038.645-9 IFP/RJ e do CPF 012.240.057-75, residente à Rua Santo Amaro, 286, Glória, Rio de Janeiro/RJ, na qualidade de **CONTRATANTE** e **ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ-MF nº 06.063.313-0001-75, com sede na Rua Rio novo do Sul, nº 159, Nova Campina, Serra, ES, CEP nº 29.170-031, na pessoa de seu representante legal **EUCLESIO JOSÉ FILHO**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da identidade nº 598.190-SSP-ES, órgão expedidor e do CPF 779.944.777-04, residente e domiciliado na Rua Bicudos, nº26, Porto Canoa, Serra, ES, CEP 29.168-610, na qualidade de **CONTRATADA**, celebram este Contrato pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente Contrato tem por objetivo a contratação da empresa especializada na prestação de serviços **contínuos especializados em guarda de documentos** e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM – Boletins de Atendimento Médico), para atender ao **Hospital do Andaraí**, situado no Município do Rio de Janeiro e administrada pela OSC Viva Rio.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão executados com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Termo de Referência – Anexo I, bem como na Proposta Comercial e informações fornecidas pelo Contratante.

CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se a manter a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas no Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro - Quanto à execução dos serviços e outras obrigações:

- I. Executar plenamente os serviços ora contratados, nas condições estabelecidas pela CONTRATANTE, constantes no Termo de Referência – Anexo I, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos;
- II. Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- III. Correrão à conta da Contratada todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxas de administração, lucros e quaisquer despesas incidentes sobre a prestação dos serviços, necessários à sua completa realização;



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESIO JOSÉ
FILHO 3799447
7794

IV. Responder única e exclusivamente por qualquer dano ou prejuízo causado ao Contratante ou a terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da execução dos serviços previstos neste instrumento contratual, bem como, por qualquer acidente ocorrido com seus funcionários no desempenho de suas funções.

V. Zelar pela observância no disposto pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei Federal nº 13.709 de 14/08/2018, bem como manter atualizadas as informações sobre o tema e sob exigência no Termo de Referência.

Parágrafo Segundo - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 30% (trinta por cento), que a contratante possa fazer no Contrato, podendo ser adotados percentuais superiores conforme negociação entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações e responsabilidades da Contratante:

- I. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados;
- II. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços;
- III. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados, mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- IV. Receber da Contratada as comunicações registradas no "Formulário de Ocorrências" devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;
- V. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às instalações;
- VI. Cumprir suas obrigações estabelecidas neste contrato;
- VII. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.
- VIII. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados;
- IX. Observar durante a vigência do contrato que seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.
- X. Zelar pelo cumprimento rigoroso das normas, cláusulas e condições estabelecidas no contrato, bem como fornecer todas as informações relacionadas ao seu objeto;
- XI. Notificar, por escrito, a Contratada a respeito de advertência por ventura a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, anexando cópia ao respectivo procedimento administrativo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE:

Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- I. Solicitar à CONTRATADA a substituição de equipamento ou material que não atenda às necessidades;
- II. Executar a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESIO JOSE
FILHO: 7799447
7704
Assinado de forma digital
por EUCLESIO JOSE
FILHO: 7799447
Data: 2023.09.02
10:04:43 -03'00'

III. A fiscalização e controle exercidos pela CONTRATANTE não exime nem reduz as responsabilidades assumidas pela CONTRATADA neste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO:

A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses** com data de **início em 01/09/2025 e término em 31/08/2026**, podendo ser prorrogado de acordo com interesse da CONTRATANTE, mediante Termo de Aditamento ao presente Instrumento

Parágrafo Primeiro - Caso o Termo de Colaboração firmado entre a OSC Viva Rio e o Município do Rio de Janeiro seja encerrado, o presente contrato terá o prazo de encerramento de vigência antecipado para a mesma data, uma vez que o objeto deste Contrato está diretamente vinculado a vigência do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

As descrições dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA constam no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante desse contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E PAGAMENTO:

O valor global do presente Contrato é estimado em média **R\$ 103.217,94 (Cento e três mil, duzentos e dezessete reais e noventa e quatro centavos)**, cujo valor mensal será estimado em média de **R\$ 8.601,49 (Oito mil, seiscentos e um reais e quarenta e nove centavos)**, sendo calculado de acordo com a demanda da unidade, tendo como base os valores discriminados no quadro abaixo:

Descrição	Unid.	QTD*	Valor unitário (R\$)	Valor total* (R\$)	Valor global* (R\$)
Armazenamento para guarda de prontuários médicos.	Prontuário	375.000	0,0102	R\$ 3.825,00	R\$ 45.900,00
Armazenamento para guarda de Boletins de Atendimento Médico (BAM)	Caixa Box	1.057	0,73	R\$ 771,61	R\$ 9.259,32
Transferência dos prontuários médicos NOVOS (hospital x contratada)	Prontuário	30.000	0,58	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
Cadastramento NOVOS (prontuários médicos)	Prontuário	30.000	0,58	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
Transporte de prontuários (Empréstimo e devolução) - por evento (01 a 50 unidades)	Evento	100	49,11	R\$ 409,25	R\$ 4.911,00
Transporte de prontuários de urgência (Empréstimo) – por evento (01 a 10 prontuários	Evento	00	110,48	R\$ 368,25	R\$ 4.419,20
Transferência de NOVOS Boletins de Atendimento Médico (BAM) – hospital X Contratada	Caixa Box	50	4,73	R\$ 19,70	R\$ 236,50
Cadastramento de Boletins de Atendimento Médico NOVOS (BAM)	Caixa Box	50	0,90	R\$ 3,75	R\$ 45,00
Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) - (Empréstimo e devolução) - por evento 01 a 10 caixas box	Evento	60	50,43	R\$ 252,15	R\$ 3.025,80
Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) de urgência (Empréstimo) por evento 01 a 5 caixas box.	Evento	12	51,76	R\$ 51,75	R\$ 621,12
TOTAL				R\$ 8.601,49	R\$ 103.217,94

**Quantidade e valores estimados.*



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESO JOSÉ
FELIX 7799447
701

O valor é calculado mediante efetiva execução do objeto, sendo o pagamento efetuado em conta bancária indicada na nota fiscal, no prazo de até 28 (vinte e oito) dias contados da data da apresentação da mesma, devidamente atestada pela Contratante, comprovados através de relatório/medições mensais.

Parágrafo Primeiro - A Contratada fica obrigada a comprovar mensalmente a relação nominal, bem como o pagamento dos salários e dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social) em benefício dos seus funcionários, sob pena de rescisão contratual e suspensão do pagamento. A Contratada informará no início dos serviços, o quadro de funcionários designados, devendo comunicar imediatamente posteriores alterações.

Parágrafo Segundo - Esta comprovação será feita no ato de entrega da Nota Fiscal, através de juntada de cópias da GPS - Guia da Previdência Social, SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social, e Certidão de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), referente à competência imediatamente anterior a emissão da Nota Fiscal.

Parágrafo Terceiro - Deverá ser feita a comprovação da situação de regularidade fiscal, por meio de certidões, perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da Contratada, bem como perante o INSS e o FGTS.

Parágrafo Quarto - Na obrigatoriedade de retenção, recolhimento ou pagamento de Imposto de Renda que incida sobre a relação trabalhista deverá apresentar a guia devidamente quitada referente ao exercício anterior.

Parágrafo Quinto - Todas as cópias dos documentos referidos nos parágrafos anteriores deverão ser enviadas por meio eletrônico pelo endereço notaseatestos@vivario.org.br.

Parágrafo Sexto - A Contratada deverá obedecer às disposições legais concernentes ao transporte dos seus funcionários. Em caso de não realizar o pagamento de vale transporte, deverá ser apresentado a Contratante o Termo de Renúncia do funcionário

Parágrafo Sétimo - Na eventualidade de pagamento de vale alimentação ou refeição, a Contratada deverá comprovar a inscrição no PAT - Programa de Alimentação do Trabalhador, em conformidade com os dispositivos legais.

Parágrafo Oitavo - Mensalmente deverá ser entregue, juntamente com a Nota fiscal, o relatório de Atesto de Serviços Prestados, que será disponibilizado pela Contratante. Este relatório deverá ser assinado pelos gerentes ou diretores das unidades onde os serviços serão prestados e também será uma condição para o pagamento da fatura mensal. O processo deverá ser feito conforme descrição abaixo:

- a) empresa presta serviço para a unidade de saúde;
- b) empresa encaminha ao gerente da unidade o Relatório de Atesto de Serviços Prestados;
- c) gerente da unidade atesta o relatório e o reencaminha à empresa;
- d) empresa emite nota fiscal e a envia para o e-mail notaseatestos@vivario.org.br juntamente com o relatório assinado e a documentação necessária, descrita nos parágrafos acima;
- e) área de protocolo da OSC Viva Rio providencia o segundo atesto;
- f) nota fiscal é enviada ao setor Financeiro para pagamento em 28 dias, a contar da data do recebimento da nota, relatórios e documentação;
- g) o setor Financeiro faz o pagamento da nota fiscal e envia comprovantes à Prestação de Contas.



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESIO JOSE
FILHO: 77994477
704
Assinado de forma digital
por EUCLESIO JOSE
FILHO: 77994477704
Dados: 2025.09.02 09:07:17
-03'00"

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO:

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, após o prazo de 12 (doze) meses do contrato vigente.

I - A repactuação será contada a partir da data de apresentação da proposta que gerou a presente contratação;

II - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Parágrafo Primeiro – Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E.

Parágrafo Segundo - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

Parágrafo Terceiro - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo Quarto - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

Parágrafo Quinto - No caso de repactuação, deve ser lavrado termo aditivo ao contrato vigente, mas ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos. Podendo, a contratante realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

Parágrafo Sexto - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do termo aditivo; ou

II- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos financeiros destinados à execução do serviço objeto deste Termo de Contrato estão previstos no Termo de Colaboração celebrado entre Município do Rio de Janeiro e a OSC Viva Rio, com vistas à operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE:

A CONTRATADA executará o objeto em questão por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive os referentes a perdas e danos contra terceiros, ônus e obrigações concernentes à Legislação Fiscal, Social, Trabalhista e Tributária e ainda:



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESIO JOSE Assinado de forma digital
por EUCLESIO JOSE
FILHO:779944777
04
Data: 2025.09.02 09:07:32
+03'00'

Parágrafo Primeiro - O presente Contrato não importa em vínculo de qualquer natureza, inclusive trabalhista, entre o CONTRATANTE e os administradores, prepostos ou empregados da CONTRATADA, pois esta se considera irrevogável e irretratável, prestando serviços sem qualquer subordinação ao CONTRATANTE, uma vez que pactuam ser civil a relação ora ajustada.

Parágrafo Segundo - Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento da alimentação dos seus colaboradores.

Parágrafo Terceiro - Fica vedada a subcontratação, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros.

Parágrafo Quarto - As partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo e a não transmitirem, direta ou indiretamente, a quem quer que seja, em qualquer época, mesmo após a extinção do presente contrato, quaisquer informações, conhecimentos técnicos ou estratégicos a que venham a ter acesso, ou que lhes tenham sido confiados em razão do cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivos para rescisão do presente contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Termo de Referência e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil; IX - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- X - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XII - a não liberação, por parte da Contratante, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XIV - O presente contrato poderá ser rescindido, sem qualquer ônus a Contratante, mediante notificação com 30 dias de antecedência, com prova de recebimento, ficando a Contratante desobrigada de pagamento à Contratada de qualquer indenização por este ato.

Parágrafo Único - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESIO JOSE
Assinado eletronicamente
FILHO: 77994477704
Data: 2007.03.08 14:47:04

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

Aplica-se à **CONTRATADA** em caso de inexecução total ou parcial injustificada, execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total, assim como descumprimentos das condições estipuladas neste ajuste, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência em caso de inadequação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre valor da mensalidade, no caso de inexecução parcial ou deficiente;
- c) Retenção de pagamento referente ao serviço não prestado, ou prestado de forma irregular.
- d) Rescisão unilateral do Contrato, na hipótese de inexecução integral sem justificativa, sem prejuízo de outras medidas, observados perdas e danos pela CONTRATANTE.
- e) A mora da LOCATÁRIA importará no pagamento:
 - I) da atualização monetária em conformidade pelo IGPM/FGV pro rata die;
 - II) dos juros moratórios de 1% ao mês;

Parágrafo Primeiro. Para a aplicação das penalidades aqui previstas, será concedido à CONTRATADA o direito à defesa prévia, que será notificada de forma expressa para apresentação da referida defesa, no prazo de cinco dias úteis para manifestação, contados a partir do recebimento da notificação.

Parágrafo Segundo. As penalidades previstas neste Contrato serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo Terceiro - Sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante poderá ficar impedida de contratar com o Viva Rio pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de:

- a) Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável do licitante;
- d) Não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Cometimento de fraude fiscal;
- g) Fraudar a execução do Contrato;
- h) Falhar na execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO DO CONTRATO/NOTIFICAÇÕES

I. A CONTRATANTE terá como representante o responsável pelo Setor de Contratos da Gerência de Aquisições da OSS Viva Rio.

Contratante – Viva Rio

Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030

Telefone: (21) 2555-3750

Atenção: supervisor de contratos

E-mail: gestão.contratos@vivario.org.br

II. A CONTRATADA nomeia o Sr. Euclesio José Filho como seu preposto, que será o interlocutor perante a CONTRATANTE, para garantir o cumprimento deste contrato.

Contratada – Arquivo Contemporâneo Tecnologia em Documentação Ltda.



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESIO JOSE Assinado de forma digital
FILHO:7799447 por EUCLESIO JOSE
7704 Filho:77994477704
Data: 2023.09.03
09:07:57-03'00'

Rua Rio Novo do Sul, nº 159, Nova Campina, Serra, ES, CEP nº 29.170-031
Telefone: (21) 98287-0979
Atenção: Sra. Rosângela Mercadante
E-mail: rosangela@arquivocontemporaneodoc.com.br

III. Todas as comunicações telefônicas ou verbais, que as partes mantiverem entre si, serão firmadas por escrito, exceto aquelas que visem simples providências.

IV. Havendo mudança dos gestores e/ou de qualquer dado aqui estabelecido, deverá as partes enviar imediata comunicação, com a indicação do novo gestor, devendo tal alteração ser incluída como aditivo do presente contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de se reputar válida as comunicações feitas nos dados anteriormente informados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO E TRATAMENTO AOS DADOS PESSOAIS

As Partes se comprometem a obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2023 – para quaisquer operações ou processamentos de dados sobre pessoas físicas identificadas, ou dos que possam identificá-las ou caracterizá-las.

Parágrafo primeiro - A CONTRATANTE realizará o tratamento dos dados pessoais referente à constituição do quadro societário e dos administradores, bem como de demais colaboradores da CONTRATADA que intervenham em atividades pertinentes ao objeto deste contrato, para promoção e apoio de legítima fiscalização e controle sobre das atividades decorrentes deste contrato, bem como para quando for necessário ao atendimento de outros legítimos interesses da CONTRATANTE.

I - Os titulares dos dados pessoais têm direito a obter:

- a) Confirmação da existência de dados pessoais de sua titularidade por ela tratados;
- b) Acesso aos dados pessoais sob tratamento;
- c) Correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização ou cessação do tratamento de dados desnecessários, excessivos ou desconformes.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA somente poderá tratar os dados pessoais controlados ou operados pela CONTRATANTE com restrição ao que for necessário para atingir o fim definido no objeto deste contrato; sempre respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação determinados pela LGPD.

I - Para tratamento dos dados pessoais a CONTRATADA obriga-se a garantir o necessário sigilo e restrição de acesso aos dados, através de políticas, programas e demais normas internas voltadas ao tema, bem como da implementação de ações, recursos e estruturas capazes de viabilizar manter a segurança das informações.

II - Eventuais dados pessoais coletados pela CONTRATADA serão armazenados por esta somente enquanto necessário para a execução dos serviços contratados. Alcançada a finalidade que fundamente o tratamento do dado pessoal, ou ao término dos serviços ou do período contratado, os dados deverão ser eliminados.

II - A CONTRATADA compromete-se a comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas à segurança e proteção dos dados pessoais ou que os coloque sob risco ou grave ameaça; bem como sobre qualquer reclamação ou petição recebida sob a autoria de titulares dos dados.



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESIO JOSE Assinado de forma digital
por EUCLESIO JOSE
FILHO:7799447
7704
Dados: 2025.09.02 09:08:07
+03'00'

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO

Cada parte assume, pelo presente, que, na data de início de vigência do Contrato, não foi pela própria, nem pelos seus funcionários, oferecida, prometida, dada autorizada, solicitada, ou aceite qualquer vantagem pecuniária indevida, ou qualquer outra vantagem de qualquer natureza (nem foi dado implicitamente a possibilidade de vir a adotar qualquer uma destas condutas em algum momento futuro), que esteja sob qualquer forma conexa com o Contrato e que tomou as medidas razoáveis para evitar que subcontratantes, agentes ou quaisquer terceiros, sujeitos ao seu controle ou influência determinante, promovessem tais condutas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CANAL DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

Em consonância com o Programa de Integridade da OSC Viva Rio está aberto o canal de comunicação da Ouvidoria OSC Viva Rio para receber denúncias de irregularidade, infração ética ou ilegalidade praticados por funcionários, colaboradores, prepostos, prestadores de serviços, fornecedores em geral e todo e qualquer agente envolvidos direta ou indiretamente na consecução das atividades da OSC Viva Rio, podendo realizar de forma anônima ou identificada, comprovável ou não, a qualquer título e que serão devidamente apurados, com proteção ao denunciante de boa-fé e garantindo a confidencialidade, por meio do telefone (21) 2555-3750 Ramal: 3804, e-mail faleconosco@vivario.org.br e formulário online da página <http://vivario.org.br>, no ícone Fale Conosco/Ouvidoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e formae para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2025.

gov.br

Documento assinado digitalmente
JOSE RICARDO BARROS PACHECO
Data: 11/09/2025 18:17:43-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

VIVA RIO

EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704

Assinado de forma digital por
EUCLESIO JOSE FILHO:77994477704
Dados: 2025.09.02 09:08:19 -03'00'

ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA

Testemunhas:

gov.br

Documento assinado digitalmente
SABRINA DA SILVA CORREA
Data: 23/09/2025 11:17:36-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

1ª)

Nome:
CPF/MF nº

gov.br

Documento assinado digitalmente
LUCIANA DE MENDONCA COSTA
Data: 23/09/2025 12:11:14-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

2ª)

Nome:
CPF/MF nº



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

TERMO DE SIGILO PARA PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA SEDIADA NO BRASIL

São partes neste instrumento:

PRIMEIRO TRANSIGENTE: VIVA RIO, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada na Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030, por seu diretor executivo, **PEDRO DANIEL STROZENBERG**, brasileiro, solteiro, bacharel em direito, portador da identidade 09.038.645-9 IFP/RJ e do CPF 012.240.057-75, residente à Rua Santo Amaro, 286, Glória, Rio de Janeiro/RJ.

SEGUNDO TRANSIGENTE: ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ-MF nº 06.063.313-0001-75, com sede na Rua Rio novo do Sul, nº 159, Nova Campina, Serra, ES, CEP nº 29.170-031, na pessoa de seu representante legal **EUCLESIO JOSÉ FILHO**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da identidade nº 598.190-SSP-ES, órgão expedidor e do CPF 779.944.777-04, residente e domiciliado na Rua Bicudos, nº 26, Porto Canoa, Serra, ES, CEP 29.168-610.

Os quais a partir do presente vêm inicialmente tecer as CONSIDERAÇÕES a seguir:

- que a 2ª Transigente desenvolverá para a 1ª transigente a prestação de serviços contínuos especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM – Boletins de Atendimento Médico), para atender ao Hospital do Andaraí, situada no Estado (Município) do Rio de Janeiro e administrada pela OSC Viva Rio.
- que a 2ª transigente estará recebendo informações do processo de negócios da entidade, apoiando-se na estrutura e infraestrutura da mesma, para a execução de serviços, bem como contando com o suporte técnico e de informações técnicas de outros setores, que digam respeito aos inclusive a parceiros e colaboradores;
- que no decurso da execução do contrato serão divulgados ou entregues pela 1ª Transigente, além de segredos e informações confidenciais que sejam confiadas a 2ª transigente, com a finalidade de permitir o desenvolvimento de sua função ou execução de serviços, em conformidade com a relação firmada com a entidade e do que se encontre ajustado especificamente em seu contrato expresso.

A 1ª transigente e a 2ª transigente, após, venham firmem o presente instrumento sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DEFINIÇÕES

Para os fins deste instrumento, entende-se por:

- 1.1. Informações: os dados, os documentos e os materiais que lhe sejam pertinentes;



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESIO JOSE Assinado de forma digital
por EUCLESIO JOSE
FILHO:7799447
7704
Dados: 2025.09.02
09:09:25 -03'00'

1.2. Informações Confidenciais: todas e quaisquer informações fornecidas, comunicadas ou reveladas pela 1ª Transigente a pessoa da 2ª Transigente cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possa acarretar danos à mesma, independentemente do meio ou forma de transmissão;

1.3. Tratamento: significa a consulta, produção, transmissão, conservação, alteração, utilização, acesso e eliminação de informações;

1.4. Sigilo: proteção contra o tratamento não autorizado de informações, em específico as tidas como confidenciais.

CLÁUSULA SEGUNDA - DIVULGAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

2.1. A 2ª Transigente, a contar da data de início de execução dos serviços, formalizado por ajuste expresso com a entidade, compromete-se e se obriga a:

- a) manter sob absoluto sigilo, pelo prazo de 15 (quinze) anos, de todos os dados e informações institucionais de cunho confidencial que lhe forem transmitidas pela 1ª a 2ª Transigente, visando o desenvolvimento e execução das atividades da Viva Rio, de seus parceiros, colaboradores e usuários;
- b) utilizar dados e informações, exclusivamente, para a finalidade para a qual as mesmas lhe foram transmitidas;
- c) não conferir tratamento aos dados e informações em benefício próprio ou de terceiros, para qualquer finalidade;
- d) proteger as informações contra a divulgação a terceiros, da mesma forma e com o mesmo grau de cautela com que protege suas informações, que lhes sejam importantes e sobre as quais se exija confidencialidade;
- e) limitar a divulgação das informações recebidas nos termos deste instrumento a pessoas dentro de sua organização ou a seus prestadores de serviço, no desenvolvimento das atividades relacionadas aos dados e informações, e que tenham necessidade de conhecê-las;
- f) instruir devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento das informações em seus diferentes níveis, em específico quanto as de natureza eminentemente confidenciais, sobre as quais se deva redobrar o cuidado e cautela quanto ao sigilo das mesmas.

2.2. As Partes, para fins de sigilo, obrigam-se seus sócios e/ou administradores, servidores e prestadores de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - LIMITAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Não são consideradas informações sobre as quais se deva manter sigilo para fins do presente Termo de Sigilo, aquelas que:

- a) ao tempo de sua transmissão ou posteriormente, sejam ou venham a ser de conhecimento público, dado pela própria entidade, conforme evidenciado por publicações idôneas, desde que sua divulgação não tenha sido causada pelo 2º Transigente;
- b) já estivessem na posse legal do 2º transigente por ocasião da divulgação, desde que tenham sido recebidas legitimamente de terceiro, sem violação de obrigação legal e/ou obrigação de sigilo assumida com a 1ª Transigente, a partir do presente termo e de seu ajuste expresso;
- c) forem independentemente tratadas pelo 2º Transigente, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais da Viva Rio; ou
- d) forem necessariamente divulgadas pela Viva Rio, no cumprimento da lei e/ou de ordem judicial, ficando ressalvado que esta deverá, nesse caso, avisar o 2º Transigente imediatamente, por escrito.



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

EUCLESIO JOSE Assinado de forma digital
por EUCLESIO JOSE
FILHO:7799447
7704
Data: 2005.09.03
09:05:36 -03'00'

CLÁUSULA QUARTA - PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

4.1. O 2º transigente concorda que a Viva Rio, ora 1ª Transigente, é, e continuará sendo, a exclusiva proprietária de seus dados e informações, em seus diferentes níveis, e titular dos direitos de propriedade e autoria dos projetos e programas desenvolvidos por seus colaboradores e parceiros, quando da relação ajustada; igualmente dos segredos institucionais, das marcas registradas e outros direitos referentes a propriedade intelectual. Nenhuma licença ou transferência de qualquer desses direitos ao 2º Transigente é concedida ou fica implícita a partir do ajuste de trabalho ou de execução de serviços com este realizado, a partir do que se defina naquela e nos termos deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - AVISOS

5.1. As comunicações entre as Partes deverão ser feitas na forma estabelecida em documento interno da entidade, a ser dado ciência ao 2º Transigente, por meio material ou virtual.

CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. Este Termo de Acordo permanecerá em vigor pelo período em que vigorar o ajuste expresso existente entre as partes, que é denominado no presente Termo de Contrato principal, sendo este da natureza jurídica que for (de emprego, trabalho, execução de serviços eventuais e não subordinados, convênios, parcerias com ou sem contrapartidas entre entidades jurídicas, entre outros), a contar da data de assinatura do acordo principal, assim sendo, acordando as partes se for o caso, que o presente termo seja assinado com data retroativa à data do ajuste principal, podendo ser prorrogado por igual período por manifestação expressa das Partes. As obrigações constantes no ajuste principal e qualificadas no presente Termo, no mais o definido na Cláusula Segunda - Divulgação das Informações Confidenciais e na Cláusula Terceira - Limitação das Obrigações, sobreviverão ao prazo de vigência deste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O 2º Transigente assumirá inteira responsabilidade por qualquer forma de tratamento não autorizado pela Viva Rio de seus dados e informações disponibilizadas ao mesmo, quando feito por seus administradores, servidores e prestadores de serviço, em violação ao presente Termo de Sigilo.

7.2. Este Termo de Sigilo substitui todos os ajustes anteriores, verbais ou escritos, acordados entre as partes, relativamente à matéria objeto deste instrumento e não poderá ser modificado, alterado ou rescindido, no todo ou em parte, exceto por documento escrito assinado pelo 2º Transigente e a Viva Rio.

7.3. Violação ao sigilo a que se encontre obrigado o 2º Transigente pelo presente Termo, importará em cobrança automática de multa no valor de 30% (trinta por cento) do preço global do contrato ajustado, em caso de se tratar de natureza civil, no caso de se tratar de ajuste de emprego, a multa seja no valor de 12 meses de salário líquido do empregado. No caso de não exercício da cobrança, não haverá prejuízo da aplicação de outras medidas definidas no direito, no sentido de sanções penais e civis.

EUCLESIO JOSE
FILHO:7799447
7704

Assinado de forma
digital por EUCLESIO
JOSE
FILHO:77994477704
Dados: 2025.09.02
09:09:49 -03'00'



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br

CLÁUSULA OITAVA - FORO

O Foro Central para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca do Rio de Janeiro/RJ.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSE RICARDO BARROS PACHECO
Data: 11/09/2025 18:19:50-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

VIVA RIO

EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704
Assinado de forma digital por
EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704
Dados: 2025.09.02 09:09:59 -03'00'

ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente
gov.br SABRINA DA SILVA CORREA
Data: 23/09/2025 11:16:12-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

1ª) _____
Nome:
CPF/MF nº

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCIANA DE MENDONCA COSTA
Data: 23/09/2025 12:07:33-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

2ª) _____
Nome:
CPF/MF nº



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br



Ministério da Saúde
Secretaria de Atenção Especializada à Saúde
Departamento de Atenção Hospitalar Domiciliar e de Urgência
Hospital Federal do Andaraí
Coordenação Assistencial

**TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**

HOSPITAL FEDERAL DO ANDARAÍ

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33367.083832/2020-13)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços contínuos especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM - Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí. Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A CONTRATADA será responsável pela coleta, cadastramento, organização, elaboração de inventário, disponibilização de dados, guarda, movimentação (arquivamento e desarquivamento), transporte e serviço de empréstimo físico dos prontuários pertencentes ao acervo documental para atendimento à demanda do Hospital Federal do Andaraí.
- 1.3. A guarda (custódia) do acervo documental deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta atender aos prazos para entrega dos prontuários e BAM, quando solicitados pelo hospital, inclusive em caráter emergencial.
- 1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, sem mão de obra exclusiva.
- 1.5. A licitação ocorrerá em lote único e, os descritivos, quantitativos e respectivos códigos (CATSERV) dos itens estão discriminados na tabela do Anexo A - Especificações do Objeto.
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.
- 2.2. Justifica-se a realização deste certame em um único lote/grupo, tendo em vista que a completa separação de tais itens traria entraves, uma vez que haveria a necessidade de celebração de vários contratos, aumentando os custos com a gestão dos mesmos, aumento das taxas cobradas pela prestação dos mesmos por parte das empresas, trazendo problemas com o tempo despendido para sua perfeita fiscalização e uma excessiva e desnecessária burocratização dos processos. Tais fatos estão previstos no parágrafo 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, no art. 3º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, bem como na Súmula nº 247 do TCU. O entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada objeto tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto". Dessa forma, nesse caso concreto, visando a qualidade, a segurança dos documentos e o sigilo das informações, bem como a garantia do princípio da economicidade é justificada a licitação por menor preço global.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço contínuos especializados em guarda de documentos e atividades de transferência, acondicionamento, ordenação, identificação, cadastramento, armazenamento e consulta do acervo de prontuários médicos e boletins de emergência (BAM - Boletins de Atendimento Médico) dos pacientes do Hospital Federal do Andaraí.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. Apresentar comprovação de capacidade técnica em nome do licitante, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, na forma do que dispõe o inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, inclusive quanto a operação e disponibilização do controle da guarda documental por sistema informatizado via Web.
 - 5.1.2. Entende-se como atividade pertinente, compatível e características, quantidades e prazos, os atestados que comprovem a execução de serviços continuados em transporte e guarda de documentos, com, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da quantidade total e prazos a serem minudenciados no Termo de Referência, após levantamento completo das necessidades específicas e quantidades.
 - 5.1.3. Comprovar que possui em seu quadro permanente, no mínimo 01 (um) profissional com qualificação técnica e formação em nível superior na área de Arquivologia, em conformidade com a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo.
 - 5.1.4. O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de

serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

5.1.5. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

5.1.6. Comprovação que possui toda adequação de infraestrutura, para execução do objeto quanto ao armazenamento de documentos.

5.1.7. Será solicitada diligência às instalações (local de execução) do Licitante, para conferência da estrutura disponível e condições de execução do serviço, pelo apoio técnico das unidades hospitalares, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo e aferir o serviço ofertado com fulcro no § 3º, art. 43 da Lei nº 8.666/93.

5.1.8. Serviço continuado sem necessidade de mão de obra exclusiva.

5.1.9. A empresa deve se comprometer a adotar procedimentos para a gestão e critério de sustentabilidade ambiental na administração de seus recursos materiais e humanos, no que for cabível, em consonância com as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19/01/2010.

5.1.10. A empresa, deve se atentar para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável através da oferta de serviços, observando as diretrizes estabelecidas no artigo 4º do Decreto nº 7746, de 5 de junho de 2012 com as alterações promovidas pelo Decreto nº 9.178, de 2017 :

...

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

...

5.1.11. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Instrumento Contratual;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR, item 12.

6. **VISTORIA PARA LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 15 (quinze) horas, previamente agendada por telefone, conforme abaixo:

6.1.1. **Sr. Luiz Carlos de Araújo Rodrigues** (Chefia - Arquivo Médico) - Tel. (21) 2575-7108;

6.1.2. **Sr. Walter Saraiva da Luz** (Chefia - Divisão Médica de Emergência) - Tel.: (21) 2575-7117;

6.1.3. **Sra. Ana Carolina Andrade dos Santos** - (Arquivista - AGED) - Tel.: (21) 2575-2323.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.2.2. Ao final da visita, os representantes das empresas interessadas deverão registrá-las por meio de "Declaração de Atestado de Visita" (**Anexo C**), assinado por ambas as partes, devendo este ser entregue juntamente com os documentos de habilitação.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue relatório impresso contendo informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta. Entretanto, não será fornecida nenhuma informação dos documentos, em função do caráter de confidencialidade do objeto, prontuários e boletins de emergência.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Indexação e Acondicionamento

7.1.1.1. A indexação e a consulta serão realizadas pelo espelho identificador contido no exterior de cada caixa de acondicionamento, no que se refere a movimentação.

7.1.1.2. Transferência, cadastramento para controle de guarda ao cadastro prévio da unidade, arquivamento das caixas movimentadas e gerenciamento dos documentos/caixas movimentadas mediante estocagem da própria empresa, permitindo sempre que necessário à solicitação dos mesmos.

7.1.1.3. Os serviços de arquivamento poderão ser realizados em caixas com capacidade para até 20 kg de documentos para otimização no transporte, operação interna no arquivamento e da guarda das caixas Boxes, à custa da Contratada, sem repasse para a Contratante.

7.1.1.4. Acondicionamento em caixa padrão Box, ou, em caixas de até 20 kg.

7.1.2. Transferência (migração inicial do legado)

7.1.2.1. A transferência inicial (migração) consiste na retirada do acervo documental do Hospital Federal do Andaraí das dependências da contratada anterior para as instalações físicas da Contratada. Consideraremos para esta documentação o termo "legado". Entende-se por transferência do legado, o transporte dos documentos alocados nas dependências da atual empresa Contratada.

7.1.2.2. Somente será contratado e pago o serviço de transferência de arquivo, caso o licitante vencedor não seja o atual detentor do contrato.

7.1.2.3. O acervo informado neste Termo de Referência fora calculado por estimativa, que poderá ter seu número acrescido devido ao

"lapso temporal", desde o levantamento deste Termo de Referência até o encerramento do certame, na qual o valor ofertado não poderá ser acrescido, em razão da demanda.

7.1.2.4. Durante a transferência de arquivos, deverão ser adotadas providências para que os atendimentos das consultas a prontuários e boletins de emergência não sejam paralisados.

7.1.2.5. O licitante vencedor deverá providenciar a retirada de todo o acervo da empresa que atualmente é detentora do contrato e transferi-lo às suas instalações para o armazenamento.

7.1.2.6. A transferência deverá ser realizada com segurança em caminhão fechado, tipo baú, com o objetivo de garantir o sigilo das informações contidas nos documentos (Art. 1º da Resolução CFM 1638/2002), à custa da Contratada. Observando as quantidades, para que não danifiquem ao serem transportadas, as caixas Boxes que já acondicionam os prontuários e os boletins de emergência (BAM's).

7.1.2.7. O transporte consistirá com carga e descarga, tipo carregamento e descarregamento, mesmo que em níveis ou andares diferentes, por funcionários da Contratada.

7.1.2.8. Os funcionários da Contratada deverão estar portando identificação em local visível.

7.1.2.9. Deverá ser apresentado, previamente, o cronograma de execução do trabalho, etapa por etapa, para aprovação do fiscal de Contrato / Contratante, e ou, o gestor da guarda de prontuário.

7.1.2.10. A transferência será acompanhada e supervisionada pela Contratante e a nova empresa Contratada.

7.1.3. Tratamento do acervo (legado)

7.1.3.1. A nova Contratada deverá importar os dados digitais da antiga empresa Contratada, revisar, indexar e implantar em até 04 (quatro) meses, após a assinatura do contrato.

7.1.3.2. Na transferência de arquivos, a antiga Contratada do acervo deverá informar o "status" dos documentos e seu histórico.

7.1.3.3. Será obrigatório o inventário de **TODO** o acervo na transferência da antiga Contratada para a nova empresa Contratada na guarda de documentos sob sua tutela, no prazo de até **04 (quatro) meses**, após a assinatura do contrato, elaborando documento que deverá ser encaminhando à gestão de contratos da Contratante, para validação do inventário.

7.1.3.4. O serviço de conferência consistirá em aferir cada caixa enviada, gerando relatório com o conteúdo unitário, confirmando o recebimento das unidades constantes nas mesmas.

7.1.3.5. Quando do término do contrato, a contratada deverá emitir e disponibilizar relatório digitalizado de transferência da empresa e permitir "interfaceamento" (em arquivos compatíveis, exemplo: "csv" ou "xls") dos dados para a nova Contratada.

7.1.3.6. Deverá ser apresentado, previamente, o cronograma de execução do trabalho, etapa por etapa, para aprovação do fiscal de Contrato / Contratante.

7.1.3.7. O tratamento poderá ser supervisionado pela Contratante.

7.1.3.8. Qualquer divergência do acervo após a transferência, a Contratada poderá ser penalizada.

7.1.4. Cadastramento

7.1.4.1. A Contratada deverá importar da empresa atualmente prestadora dos serviços objeto deste Termo de Referência todas as informações em arquivo de mídia digital (número do prontuário, número do volume/parte do prontuário, nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e identificação da unidade hospitalar), considerando que tais informações já se encontram devidamente digitadas, uma vez que a proposta apresentada pela atual Contratada no certame anterior previu a digitação dos prontuários atualmente existentes, a qual a unidade hospitalar Federal homologou e arcou.

7.1.4.2. A movimentação da documentação recorrente se dará com a organização, classificação, indexação, etiquetagem, identificação no sistema de informação, acondicionamento e arquivamento.

7.1.4.3. O serviço de cadastramento consistirá em registrar os documentos no sistema informatizado da Contratada, com conferência dos prontuários e boletins de atendimento, além da aposição de etiquetas nos prontuários e caixas de acondicionamento, a fim de executar a entrada dos mesmos no depósito. Informar a relação entre as identificações utilizadas no Hospital Federal do Andaraí com esta nova numeração de etiqueta, possibilitando a identificação do prontuário específico.

7.1.4.4. Os "meta-dados" cadastrados - definidos como "dados que descrevem os dados", ou seja, são informações úteis para identificar, localizar, compreender e gerenciar os dados - deverão ser utilizados como campo de busca no Sistema Informatizado da Contratada.

7.1.4.5. Os prontuários decorrentes da projeção de novos arquivamentos serão cadastrados, um a um, no Sistema de Gerenciamento de Documentos, e deverá receber identificação por etiqueta. O cadastro deverá seguir o seguinte critério:

- Número do prontuário;
- Número do volume/parte do prontuário;
- Nome do paciente;
- Nome da mãe;
- Data de Nascimento;
- Identificação da unidade hospitalar.

7.1.4.6. Os Boletins de Atendimento Médico (BAM) deverão ser cadastrados com etiqueta de identificação em cada caixa Box, contendo as seguintes informações:

- Tipologia documental (boletim ambulatorial ou de emergência);
- Data do evento do BAM (dia, mês e ano);
- Data do período da caixa Box (data de início e data limite);
- Identificação da unidade hospitalar.

7.1.5. Do Arquivamento

7.1.5.1. Posteriormente, as caixas deverão ser arquivadas de forma ordenada, acondicionados nas respectivas caixas Box, ou caixas de até 20 kg, devidamente identificadas com etiquetas e lacradas.

7.1.5.2. Acondicionamento em caixas com capacidade para até 20 kg de documentos e que acondicionem, no mínimo, o conteúdo de 03 (três) caixas Boxes, também conhecidas como caixa arquivo, tipo embalagem padrão (caixas Box com medidas aproximadas de largura 36 centímetros, profundidade 13 centímetros, altura 25 centímetros, confeccionadas em material estável - tipo papelão - para proteção de contaminantes externos).

7.1.6. Informatização / Gerenciamento da Informação

7.1.6.1. O Sistema de gerenciamento de documentos deverá ser disponibilizado via Web, a expensas da contratada, para o Hospital Federal do Andaraí, permitindo assim consultas e emissão de relatórios, com acessos individuais (acesso para a unidade operar sua

demanda) e ambientes seguros contra invasão de terceiros.

7.1.6.2. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil, relatórios com dados atualizados referentes ao:

- Relatório de armazenamento;
- Relatório do cadastramento da documentação no sistema;
- Relatório de solicitação de documentos;
- Relatório de devolução de documentos;
- Relatório por tipo de serviço sob demanda;
- Relatório de transporte de documentos da unidade hospitalar para a Contratada e vice e versa;
- Relatório gerencial de armazenamento e movimentação consolidado e analítico da unidade;
- Relatório gerencial de faturamento consolidado e analítico da unidade.

7.1.6.3. A Contratada deverá emitir mensalmente, independentemente de solicitação, relatório consolidado a ser enviado por meio digital, contendo no mínimo:

- Número total de documentos sob sua guarda, discriminados por título;
- Quantidade discriminada de documentos movimentada internamente;
- Quantidade discriminada de transferências e transporte de documentos realizados, e;
- Outras ocorrências que envolverem os documentos sob sua guarda.

7.1.6.4. Sistema de "back up" das informações digitais em local externo ao do armazenamento com total segurança e confidencialidade.

7.1.6.5. Todos os dados digitais gerados e armazenados são de propriedade da Administração Pública Contratante.

7.1.7. Armazenamento dos Documentos

7.1.7.1. A preservação total dos documentos deverá atender, no mínimo, às seguintes exigências de segurança, objetivando a preservação da documentação contra danos e violação da informação, que se dará nas seguintes condições:

- O armazém deverá ter a localidade em área de fácil acesso a malha rodoviária, segura de sinistros naturais, tipo enchentes e deslizamentos e fora de áreas de risco de violência urbana;
- Possuir ambiente de armazenamento controlado para os prontuários;
- Controle de incidência da radiação ultravioleta (UV) no limite de 75 µw/l (microwatts por lúmen), com filtros contra a radiação ultravioleta invisível;
- Controle diário de temperatura e umidade dos documentos, conforme recomendações do CONARQ:
 - A faixa segura de umidade relativa é entre 45% e 55%, com variação diária de +/- 5%.
 - A temperatura "ideal" para documentos é 20°C, com variação diária de +/- 1°C.
- Barreira biológica de proteção contra pragas e roedores;
- Efetuar, trimestralmente, tratamentos preventivos contra pragas e roedores, descontaminação de bactérias e fungos;
- Segurança monitorada 24 horas, contra roubo, furto e vandalismo;
- Áreas controladas com identificação e registro de acesso e com acesso limitado aos funcionários do armazenamento;
- Possuir armazém com instalações isenta de energia elétrica;
- Fora da armazenagem deverá possuir instalações seguras e adequadas, com eletricidade protegida por dutos visíveis, tipo de "blindada";
- Iluminação com sistema protegido contra explosões e quedas;
- Disponibilizar de sistema alternativo de nobreaks e de gerador de energia suficiente para os servidores de bancos de dados, iluminação e bombas hidráulicas, em caso que queda de energia;
- O prédio deverá estar dotado de para-raios;
- Possuir extintores de incêndio adequados e distribuídos, na parte interna e externa do local de armazenamento, com manutenção atualizada e portas de acesso do tipo corta-fogo ou, pelo menos, de aço;
- Sistema contra incêndios, conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- Apólice de seguro do local de armazenamento, contra sinistros.

7.1.7.2. O espaço deverá ser suficiente para armazenamento da quantidade discriminada e deverá ainda ser considerada a previsão de novos arquivamentos, conforme evidenciado no objeto.

7.1.8. Atendimento às solicitações

7.1.8.1. A Contratada deverá ceder à Contratante acesso ao sistema informatizado, através do qual a solicitação dos prontuários ou das caixas Box será realizada, via Web (ON LINE), da qual será gerada uma ordem de serviço (OS) específica;

7.1.8.2. A entrega e coleta dos documentos deverão ser acompanhadas da "OS", preenchida em 02 (duas) vias, que será datada e assinada pelo profissional autorizado pela Contratante que fará o recebimento e conferência dos documentos, servindo de base para o faturamento. Na coleta, a OS deverá ser assinada pelo funcionário da Contratada;

7.1.8.3. Atentar para as demandas de prontuários, caso haja mais de um volume. O prontuário será contabilizado como único, independentemente do número de volumes do mesmo, visto que caracteriza numeração única, e deverá ser disponibilizado por completo, quando solicitado;

7.1.8.4. De posse da solicitação de consulta, emitida pelo hospital, a Contratada deverá enviar o prontuário ou a caixa Box ou caixa personalizada ao solicitante num prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de solicitação formal;

7.1.8.5. As solicitações do Hospital Federal do Andaraí deverão ser realizadas até às 16 horas e entregues até às 15 horas do dia agendado;

7.1.8.6. Para as demandas de urgência, a Contratada deverá enviar o prontuário ou a caixa Box ao solicitante num prazo de 06 (seis) horas do momento da solicitação formal;

7.1.8.7. O recolhimento das caixas deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas da data da solicitação formal;

7.1.8.8. O transporte se dará por evento (OS), sendo dividido em pedidos sob demanda;

EUCLESIO JOSE
FILHO:779944777
04
Assinado de forma digital por
EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704
Curso: 2023.09.02 09:10:54
+03'00'

7.1.8.9. Para cada solicitação de transporte gerará uma OS, que terá uma cobrança fixa única do serviço sob demanda da OS, conforme segue:

- Evento (01 a 50 prontuários);
- Evento (01 a 10 caixas Boxes – boletins de emergência);
- Sob demanda urgente (01 a 10 prontuários);
- Sob demanda urgente (01 a 05 caixas Boxes – boletins de emergência)

7.1.8.10. A Contratada deverá utilizar veículos fechados próprios ou sublocados (tipo baú) para o transporte dos documentos;

7.1.8.11. A Contratada deverá realizar a quantidade de viagens necessárias, de acordo com a capacidade do transporte, para não comprometer a conservação física dos documentos durante o transporte;

7.1.8.12. A transferência deverá ser realizada com segurança em veículo fechado próprios ou sublocada, tipo baú, com o objetivo de garantir o sigilo das informações contidas nos documentos (Art. 1º da Resolução CFM 1638/2002), à custa da Contratada. Observando as quantidades, para que não danifiquem ao serem transportadas, as caixas Boxes que já acondicionam os prontuários e BAM's;

7.1.8.13. Caberá à Contratada gerenciar os riscos do transporte, devendo disponibilizar veículos em condições de uso, sendo de sua responsabilidade todo e qualquer evento como conservação, manutenção, suprimento de combustível e lubrificante, seguros, tributos, encargos e quaisquer outras despesas, bem como a regular habilitação dos condutores;

7.1.8.14. O serviço de entrega e coleta compreende as atividades de transferência periódica, empréstimo e devolução de documentos;

7.1.8.14.1. Transferência periódica consiste na coleta de "novos" documentos das dependências das unidades hospitalares Federais para as instalações físicas da Contratada. Os novos prontuários e caixas boletins deverão ser todos conferidos por funcionário da empresa, no momento da retirada, nas dependências do hospital, acompanhado de servidor, através de lista fornecida via e-mail pelo Arquivo Médico e Divisão Médica de Emergência, no momento de agendamento da retirada.

7.1.8.14.2. Empréstimo consiste na retirada de documentos das dependências da Contratada para entrega nas instalações das unidades hospitalares Federais; No ato da entrega, o Hospital Federal do Andaraí deverá conferir o estado de conservação das embalagens (caixa de embalagem). Constatada anormalidade, deverão registrar o ocorrido e solicitar que a Contratada providencie novo insumo para substituição em até **24 (vinte e quatro) horas**, sem ônus. Devolução consiste na coleta de documentos que se encontravam emprestados nas dependências do Hospital Federal do Andaraí para as instalações da Contratada. No ato da coleta, a Contratada deverá conferir a "OS" e o estado de conservação das embalagens. Constatada anormalidade, o funcionário da Contratada deverá realizar registro na "OS" e não recolher o material.

7.1.8.15. A Contratada deverá dispor para o Hospital Federal do Andaraí, uma central de atendimento via telefone, em casos de divergências das solicitações demandas.

7.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do Contrato, na forma que segue:

- Retirada imediata dos prontuários e boletins das dependências da antiga contratada;
- Disponibilização imediata para empréstimos de prontuários do legado, para que não ocorra prejuízos à Contratante;
- Transferência do legado para o sistema de informatização da nova Contratada;
- Retirada de novos prontuários das dependências do Hospital Federal do Andaraí;
- Cadastramento dos novos prontuários e boletins;
- Disponibilização imediata para empréstimos dos novos prontuários e boletins, para que não ocorra prejuízos à Contratante.

7.2.1. Deverá ser apresentado o cronograma para aprovação da equipe de trabalho Contrato/Contratante, e ou, o gestor da guarda de prontuário, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

7.2.2. Previamente ao início dos serviços deverá ser apresentado o Plano de Trabalho (Programa de Trabalho – caracterização, metodologia de execução e cronograma das atividades que compõem os serviços), a serem apresentados pela Contratada, com as diretrizes gerais. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato.

7.2.3. O Plano de Trabalho deverá conter todas as definições, especialmente aquelas providas da reunião inicial a ocorrer entre a equipe de trabalho da Contratante e a Contratada, imediatamente após a assinatura do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

8.1.1. Os níveis de serviço estabelecidos serão aferidos mensalmente, ficando a Contratada sujeita a penalidade na modalidade de desconto em fatura pelas inconformidades no alcance dos padrões mínimos estabelecidos de qualidade.

8.1.2. A avaliação será feita através da execução dos itens constantes deste Termo de Referência, onde serão apontadas as "Não Conformidades" nos processos de trabalho.

8.1.3. A pontuação final da avaliação será calculada com base no total de "Não Conformidades" observadas e poderá acarretar em possível desconto na fatura mensal, conforme o quadro abaixo:

CONCEITO PADRÃO	PONTUAÇÃO	IMPACTO FINANCEIRO (% DE DESCONTO NA FATURA MENSAL)
A	< 04	Sem Impacto
B	05 - 09	0,5%
C	10 - 14	2%
D	15 - 18	5%
E	19 - 21	10%

EUCLESIO JOSE
FILHO:779944777
04

Assinatura de forma eletrônica
CPF: 0339703230000140
Data: 22/09/2019 09:14:00 -03'00'

8.2. Medidas Acauteladoras

8.2.1. Consoante ao artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou

impossível reparação.

8.2.2. O regime jurídico dos contratos administrativos confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de adoção do previsto no art. 58, V, Lei 8.666/93, é uma das providências acatadoras.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

9.1.1. Caixas com capacidade para até 20 kg de documentos para otimização no transporte, operação interna no arquivamento e da guarda das caixas Boxes, à custa da Contratada, sem repasse para a Contratante.

9.1.2. Transporte adequado no empréstimo dos prontuários e boletins, garantindo a segurança do sigilo e a confidencialidade dos mesmos.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. O legado atual a ser transferido no início do contrato encontra-se armazenado no endereço abaixo:

LOCAL DE ARMAZENAMENTO ATUAL
Arquivo Contemporâneo - Avenida Meriti, 4556 - Parada de Lucas.

10.1.2. Os arquivos "novos" gerados ao longo do contrato e os empréstimos (entrega e devolução ao local de arquivamento) serão coletados no próprio Hospital no endereço abaixo:

UNIDADE HOSPITALAR FEDERAL
Rua Leopoldo, 280 - Andaraí - Rio de Janeiro

10.1.3. Atualmente, há 320.000 prontuários nas dependências da contratada atual e 600 caixas de BAMs, correspondendo a aproximadamente 15.820 caixas.

10.1.4. Nas dependências do Hospital Federal do Andaraí, há aproximadamente o quantitativo de 30.000 prontuários inativos e 50 caixas de boletins, denominados "novos", para transferência periódica, que ocorrerá durante o ano de vigência do contrato

10.1.5. Informamos que os quantitativos previstos neste Termo de Referência foram calculados por estimativa.

10.1.6. Por se tratar de estimativa, o quantitativo de prontuários e boletins não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro do Hospital Federal do Andaraí, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da instituição.

10.1.7. As unidades de medida a serem consideradas são as informadas no Anexo A deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal / Fatura fornecido pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência da administração da Contratada, tais como:

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

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704
Assinado de forma digital por
EUCLESIO JOSE FILHO:77994477704
Data: 2025.09.02 09:12:05 -03'00'

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa 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: 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, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.7. 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.

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

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

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

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

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

12.13. 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.

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

12.15. 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.

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGESP/MP nº5, de 25/05/2017.

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos; inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penas cabíveis.

12.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

12.24. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

12.26. Apresentar Declaração Responsabilidade Sócio ambiental de em consonância com as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19/01/2010 (Modelo anexo ao Edital).

12.27. Observar, no que couber, as recomendações contidas no GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - 3.ª EDIÇÃO ABR/2020.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Será permitida a subcontratação pela Contratada, restrita a 01 (uma) etapa do serviço contratado (transporte), apresentando os documentos habilitatórios, dentro de suas validades, referente às parcelas dos serviços a serem executados, bem como "Declaração de Anuência", relacionada à empresa subcontratada, e contrato vigente, entre a mesma e a empresa subcontratada para prestação do referido serviço, desde que mantida a responsabilidade direta da Contratada perante a unidade Federal, mediante aprovação prévia, observando o disposto na habilitação.

13.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos deverão estar inclusos nos preços propostos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta.

13.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores qualificados, equipe de fiscalização ou único servidor capacitado, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo D deste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, da qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- 15.17.1. Verificação da disponibilidade do sistema informatizado;
- 15.17.2. Verificação das condições dos documentos entregues;
- 15.17.3. Verificação do cumprimento dos prazos de entrega;
- 15.17.4. Aprovação dos relatórios mensais para emissão da nota fiscal;
- 15.17.5. Verificação do quantitativo de serviços das notas e correspondência com o relatório aprovado, no momento do atesto.

15.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

16.3.1.1. 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.

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

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

17.6. Nos termos do Item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contrata com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observando o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018.

EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704

Assinado de forma digital por
EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704
Data: 2025.09.02 09:12:46 -03'00'

17.11. 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.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. 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 junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGESP/MP nº 05/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$\frac{(6/100)}{I = 365}$

I = 0,00016438

I = (TX)

I = 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. **REAJUSTE**

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGESP/MP nº 5/2017.

19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. 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 da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo

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

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. 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.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo indóneo; e

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704

Assinado de forma digital por
EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704
Dados: 2025.09.02 09:13:16 -03'00'

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contra da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Apresentar comprovação de capacidade técnica em nome do licitante, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove desempenho de atividade pertinente e compatível em características,

quantidades e prazos com o objeto da licitação e de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, na forma do que dispõe o inciso II do art. 30 da Lei 8.666/93, inclusive quanto a operação e disponibilização do controle da guarda documental por sistema informatizado via Web.

21.3.1.1. Entende-se como atividade pertinente, compatível e características, quantidades e prazos, os atestados que comprovem a execução de serviços continuados em transporte e guarda de documentos, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total e prazos a serem minudenciados no Termo de Referência após levantamento completo das necessidades específicas e quantidades.

21.3.2. Comprovar que possui em seu quadro permanente, no mínimo 01 (um) profissional com qualificação técnica e formação em nível superior na área de Arquivologia, em conformidade com a Lei nº 6.546, de 04 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo;

21.3.2.1. O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por Intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

21.3.2.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

21.3.3. Comprovação que possui toda adequação de infraestrutura, para execução do objeto quanto ao armazenamento de documentos.

21.3.3.1. Será solicitada diligência às instalações (local de execução) do Licitante, para conferência da estrutura disponível e condições de execução do serviço, pelo apoio técnico das unidades hospitalares, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo e aferir o serviço ofertado com fulcro no § 3º, art. 43 da Lei nº 8.666/93.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 751.863,22 (Setecentos e cinquenta um mil, oitocentos e sessenta e três reais e vinte e dois centavos);

21.4.2. Valores detalhados conforme Item 22.1. deste TR

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ R\$ 751.863,22 (Setecentos e cinquenta um mil, oitocentos e sessenta e três reais e vinte e dois centavos).

Item	Código do Serviço	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$)	Valor mensal estimado (R\$)	Valor total estimado (R\$)
Transporte/Mobilização (Legado) - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - Estimada)							
1	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos prontuários.	Prontuário	320.000	R\$ 0,50	-	R\$ 160.000,00
2	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos BAM's	Caixa Box	600	R\$ 0,44	-	R\$ 264,00
b - Tratamento (Legado) - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)							
3	BR0015539	Tratamento do acervo de prontuários (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação visual, inventário do legado e acondicionamento)	Prontuário	320.000	R\$ 0,53	-	R\$ 169.600,00
4	BR0015539	Tratamento do acervo dos BAM's (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação, inventário do legado e acondicionamento)	Caixa Box	600	R\$ 0,53	-	R\$ 318,00
c - Armazenamento - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)							
5	BR0014036	Armazenamento para guarda de prontuários médicos.	Prontuário	350.000	R\$ 0,09	R\$ 31.500,00	R\$ 378.000,00

EUCLESIO JOSE
FILHO: 7799447
7704

Atestado de firma digital
por EUCLESIO JOSE
FIRMA: 17254477704
Data: 2025.09.02 09:15:15
20900

6	BR0014036	Armazenamento para guarda de Boletins de Atendimento Médico (BAM)	Caixa Box	650	R\$ 0,60	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
d - Novo - Prontuários (Quantidade Anual - estimada)							
7	BR0015407	Transferência dos prontuários médicos NOVOS (hospital x contratada)	Prontuário	30.000	R\$ 0,47	-	R\$14.100,00
8	BR0016926	Cadastramento NOVOS (prontuários médicos)	Prontuário	30.000	R\$ 0,47	-	R\$14.100,00
e - Serviço sob demanda - Prontuários (Quantidade Anual - Estimada)							
9	BR0015407	Transporte de prontuários (Empréstimo e devolução) - por evento (01 a 50 unidades)	Evento	100	R\$ 40,00	-	R\$4.000,00
10	BR0015407	Transporte de prontuários de urgência (Empréstimo) - por evento (01 a 10 prontuários).	Evento	40	R\$ 90,00	-	R\$ 3.600,00
f - Novo - BAM's (Quantidade Anual - Estimada)							
11	BR0015407	Transferência de NOVOS Boletins de Atendimento Médico (BAM) - hospital X Contratada	Caixa Box	50	R\$ 3,86	-	R\$ 193,00
12	BR0016926	Cadastramento de Boletins de Atendimento Médico NOVOS (BAM)	Caixa Box	50	R\$ 0,75	-	R\$ 37,50
g - Serviço sob demanda - BAM's (Quantidade Anual - Estimada)							
13	BR0015407	Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) - (Empréstimo e devolução) - por evento 01 a 10 caixas box	Evento	60	R\$ 41,08	-	R\$ 2.464,80
14	BR0015407	Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) de urgência (Empréstimo) por evento 01 a 5 caixas box.	Evento	12	R\$ 42,16	-	R\$ 505,92
VALOR TOTAL GLOBAL						-	R\$ 751.863,22

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A Dotação Orçamentária estará expressa no Item 2 do Edital.

24. APÊNDICES E ANEXO

24.1. Apêndice I - Estudos Preliminares

24.2. Anexo A - Especificações do Objeto

24.3. Anexo B - Cronograma de Execução

24.4. Anexo C - Atestado de Visita

24.5. Anexo D - Modelo de IMR

24.6. Anexo E - Termo de Confidencialidade e sigilo

24.7. Anexo F - Da lista de Quesitos de verificação do local da contratada

Rio de Janeiro, 16 de julho de 2020.

EUCLESIO JOSE
 FILHO:779944777
 04

Assinado de forma digital
 por EUCLESIO JOSE
 FILHO:77994477704
 Dados: 2020.09.02 09:15:27
 +03'00'

Equipe de Planejamento da Contratação

ANEXO A - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Código do Serviço	Descrição	Unidade	Quantidade	Mês	Anual
a - Transporte/Mobilização (Legado) - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - Estimada)						
1	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos prontuários.	Prontuário	320.000	-	
2	BR0015407	Transferência física do acervo (transporte e migração do legado armazenado) dos BAM's	Caixa Box	600	-	
b - Tratamento (Legado) - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)						
3	BR0015539	Tratamento do acervo de prontuários (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação visual, inventário do legado e acondicionamento)	Prontuário	320.000	-	
4	BR0015539	Tratamento do acervo dos BAM's (organização, classificação, cadastro, indexação em mídia, identificação, inventário do legado e acondicionamento)	Caixa Box	600	-	
c - Armazenamento - Prontuários e BAM's (Quantidade Atual - estimada)						
5	BR0014036	Armazenamento para guarda de prontuários médicos.	Prontuário	350.000		
6	BR0014036	Armazenamento para guarda de Boletins de Atendimento Médico (BAM)	Caixa Box	650		
d - Novo - Prontuários (Quantidade Anual - estimada)						

EUCLESIO JOSE
 FILHO:7799447770
 4

Assinado de forma digital por
 EUCLESIO JOSE
 FILHO:77994477704
 Data: 2025.09.02 09:15:56
 +03'00"

7	BR0015407	Transferência dos prontuários médicos NOVOS (hospital x. contratada)	Prontuário	30.000	-	
8	BR0016926	Cadastramento NOVOS (prontuários médicos)	Prontuário	30.000	-	
e - Serviço sob demanda - Prontuários (Quantidade Anual - Estimada)						
9	BR0015407	Transporte de prontuários (Empréstimo e devolução) - por evento (01 a 50 prontuários)	Evento	100	-	
10	BR0015407	Transporte de prontuários de urgência (Empréstimo) - por evento (01 a 10 prontuários)	Evento	40	-	
f - Novo - BAM's (Quantidade Anual - Estimada)						
11	BR0015407	Transferência de NOVOS Boletins de Atendimento Médico (BAM) - hospital X Contratada	Caixa Box	50	-	
12	BR0016926	Cadastramento de Boletins de Atendimento Médico NOVOS (BAM)	Caixa Box	50	-	
g - Serviço sob demanda - BAM's (Quantidade Anual - Estimada)						
13	BR0015407	Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) - (Empréstimo e devolução) - por evento (01 a 10 caixas box)	Evento	60	-	
14	BR0015407	Transporte de Boletins de Atendimento Médico (BAM) de urgência - (Empréstimo) por evento (01 a 5 caixas box)	Evento	12	-	

Assinado de forma digital por EUCLESIO JOSE
 EUCLESIO JOSE
 FILHO:77994477704
 FILHO:77994477704
 Dados: 2025.09.02 09:16:09 -03'00'

ANEXO B - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO 1º ANO														PAGAMENTO
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ORIGEM	MÊS DE EXECUÇÃO												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Serviço de coleta, cadastramento dos prontuários e BAMS, elaboração de inventário e a disponibilização dos dados (Tratamento do Acervo)	LEGADO / PRESTADORA DO SERVIÇO																APÓS ACEITE DO INVENTÁRIO
	NOVOS/HFA																APÓS ACEITE DA ATUALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO
Serviço de guarda (custódia) terceirizada de todo o acervo documental acumulado do HFA	LEGADO E NOVOS																MÊS DE OCORRÊNCIA
Serviço de empréstimo físico de prontuário para atendimento a Consultas Agendadas e Consultas Urgentes	CONTRATADA																MÊS DE OCORRÊNCIA
Serviço de empréstimo físico de BAMS para atendimento a Consultas Agendadas e Consultas Urgentes	CONTRATADA																MÊS DE OCORRÊNCIA

ANEXO C - ATESTADO DE VISITA (opcional)

Referência: Pregão Eletrônico ____/____/____

Data da Visita: ____/____/____

CNPJ da Empresa: _____

Nome da Empresa: _____

O HFA atesta que a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal (*), realizou de Visita Técnica nas dependências do HFA, com o objetivo de conhecer detalhes da contratação objeto do certame, conforme previsto no Edital da licitação em referência. A empresa declara que todas as dúvidas foram sanadas quanto à contratação objeto da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto à sua execução.

Representante da Empresa: Nome _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

Representante do HFA: Nome: _____

Cargo / função: _____

Assinatura: _____

(*) O representante legal da empresa deverá apresentar-se devidamente munido de procuração que lhe outorgue poderes para proceder à visita técnica.

ANEXO D - IMR

INDICADORES PARA MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR	
ITEM	DESCRIÇÃO

EUCLESIO JOSE
 FILHO:7799447
 7704

Assinado de forma digital
 por EUCLESIO JOSE
 Data: 2025.09.02 09:16:27
 +03'00'

Finalidade	Garantir a guarda dos documentos utilizando métodos adequados para a conservação e organização por meio Sistema Informatizado próprio que permite rastrear todos os documentos armazenados, além de obter estrutura física adequada com controle biológico constante contra fungos, bactérias e pragas.
Meta a cumprir	98% ou mais no cumprimento do serviço de implantação, dos prazos e cadastramentos corretos no sistema informatizado.
Instrumento de Medição	Análise dos exemplares no serviço de implantação, Solicitações de Entrega e Retirada cumpridas no prazo e em conformidade com o pedido e Checagem das informações imputadas no Sistema de Gestão.
Forma de Acompanhamento	Exemplares, sistema informatizado e acompanhamento do prazo de atendimento das solicitações.
Periodicidade	Mensal
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Mecanismo de Cálculo	Percentual de solicitações atendidas em relação a total de solicitações. Será considerada "solicitação atendida" qualquer requisito necessário para o fiel cumprimento da demanda do HFA com relação a este termo de referência.
	SAT = Solicitações Atendidas
	SNAT = Solicitações Não Atendidas
	IMR* = ((SAT/(SAT + SNAT)) * 100)
Faixas de ajustes no pagamento	IMR maior ou igual a 98%: 100% do valor da nota fiscal
	IMR entre 95% e 97,99%: 95% do valor da nota fiscal
	IMR entre 90% e 94,99%: 90% do valor da nota fiscal, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência
Sanções	IMR entre 80% e 89,99% = Advertência formal
	IMR entre 60% e 79,99% = Multa de 0,3% do valor do contrato
	IMR entre 50% e 59,99% = Multa de 10% do valor do contrato
	IMR abaixo de 49,99% = Multa de 10% do valor do contrato + rescisão contratual

ANEXO E - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Considerando o art. 154 do Código Penal Brasileiro - Decreto Lei 2848/40, que rege sobre o sigilo profissional, eu _____ assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações técnicas a que tiver acesso da unidade de saúde acima identificada.

Termo de Referência 00157617704

SEB 10067/08/02/2020-10 / pg. 16

EUCLESIO JOSE
 Autenticado em 10/08/2020
 09/08/2020
 FILHO:77994477704
 Data: 2020/08/10 14:43:40

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.
2. A não efetuar nenhuma cópia, fotografia ou gravação da documentação confidencial a que tiver acesso.
3. A não apropriar-me de material confidencial ou sigiloso para uso próprio ou para outrem.
4. A não divulgar as informações sigilosas contidas no prontuário médico (dados pessoais, exames, laudos, evoluções, e outros que possam estar no mesmo), responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e comprometendo-me, assim, a assumir o ônus da ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste termo as seguintes expressões ficam assim definidas:

Informações confidenciais - Toda informação, revelada, contida no prontuário médico (dados pessoais, exames realizados, laudos, evoluções, prescrições médicas, resultados de exames, e outros), sob a forma, verbal, escrita, impressa ou por quaisquer outros meios.

Ciente de todas as sanções que possam advir com o não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, assina.

Em ____/____/____.

ANEXO F - DA LISTA DE QUESITOS DE VERIFICAÇÃO DO LOCAL DA CONTRATADA

Nome da empresa: _____ Data: _____ Pregão: _____

(ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS EM 75% DE "SIM" NA COLUNA "ATENDE")

LISTA DE QUESITOS DE VERIFICAÇÃO		Atende? (S/N)	Excelente	Satisfatório	Insatisfatório	Muito Insatisfatório	Comentários/ Justificativas
Grupo	Quesitos						
			4	3	2	1	
Local de Armazenamento	Acessibilidade do Local						
	Malha rodoviária, Avenidas, Ruas de acesso, acessos alternativos						
	Possui espaço livre adequado para receber a quantidade de caixas previstas no projeto						
	Atividade adequada às exigências dos Bombeiros						
	Possui sistemas de hidrante						
Local de Armazenamento	Sistema contra incêndios, conforme normas do Corpo de Bombeiros.						
	Plano Manutenção do Sistema de Prevenção de incêndios.						

EUCLESIO JOSE
FILHO: 77994477704
Assinado de forma digital por
EUCLESIO JOSE FILHO: 77994477704
Data: 2025.07.02 08:16:27 -03'00'

	Extintores de incêndio adequados e distribuídos na parte interna e externa					
	Tem para-raios					
	Segurança Monitorada 24h					
	Acesso à área de armazenagem restrito ao pessoal autorizado.					
	Empregados identificados com crachá					
	Limpeza do depósito					
	Prédio dotado de para-raios					
	Apólice de seguro do local de armazenamento, contra sinistros					
Segurança do Trabalho	Tem saída de emergência					
	Rota de fuga e sinalização das saídas de emergência.					
Sistema de Armazenamento	Ambiente de armazenamento controlado para prontuários					
	Controle diário de temperatura e umidade					
	Controle de incidência da radiação ultravioleta (UV)					
	Sistema de controle biológico contra pragas, roedores					
	Comprovação da documentação do sistema de controle de pragas e roedores.					

EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704
Assinado eletronicamente
EUCLESIO JOSE
EUIIO:77994477704
D+04: 2025.09.02 05:12:12 -03'00'

	Sistema de ventilação do depósito para controle de umidade (verificar se há ventilação. Caso contrário há o favorecimento da umidade).						
Energia Elétrica	Abastecimento Adequado. Tensão e voltagem suficientes e adequadas. Cabine primária e quadro de distribuição de acordo com as normas técnicas.						
	Armazém com instalações isenta de energia elétrica						
	Instalações seguras e adequadas, com eletricidade protegida por dutos visíveis, tipo de "blindada", fora da armazenagem.						
	Iluminação com sistema protegido contra explosões e quedas						
	Sistema de Alimentação alternativa Nobreaks.						
	Sistema de Alimentação alternativa Gerador						
Telefonia e Comunicações	Possui rede telefônica adequada para atendimento central						
	Possui frota própria para distribuição ou contrato de prestação de serviços em caso de terceirização desta atividade.						
	Veículos adequados? Carro fechado identificado?						

EUCLESIO JOSE Assinado de forma digital
por EUCLESIO JOSE
FILHO:77994477704
Dados: 2025.09.02
09:17:26 -03'00'

Sistemas informatizados e controles	Possui sistema informatizado						
	Atende as necessidades de armazenamento, entrada, saída de caixas e documentos.						
	Possui registro das atividades de movimentação das caixas e documentos.						
	Possui controle de acesso com senhas de acesso e restrição de acesso por áreas de atividade.						
	Possui sistema de backup (copia de segurança) de dados.						
	Possui interface de acesso pela Internet.						
	Possui dispositivos de segurança de acesso pela Internet						
Qualidade e Recursos Humanos	Todos os funcionários são CLT.						

OBS: Rodapé do modelo de TR -

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra

Atualização: Maio/2020

https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/270265

EUCLESIO JOSE
FILHO: 779944777
04
Assessor de Apoio - Consultoria
Geral da União
Rua Gastão Penha nº 119, sala 201 - Bairro Andaraí, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20540-220



Documento assinado eletronicamente por **Luis Carlos de Araujo Rodrigues, Administrador(a)**, em 16/07/2020, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Andrade dos Santos, Arquivista**, em 16/07/2020, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Walter Saraiva da Luz, Administrador(a)**, em 20/07/2020, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015; e art. 8º, da Portaria nº 900 de 31 de Março de 2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.saude.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0015781773** e o código CRC **3DFD670A**.

Referência: Processo nº 33367.083832/2020-13

SEI nº 0015781773

Coordenação Assistencial - CASS/HFA
Rua Gastão Penha nº 119, sala 201 - Bairro Andaraí, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20540-220
Site

À
ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA.

Rua Rio novo do Sul, nº 159, Nova Campina – Serra - ES.

ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

Pelo presente informamos que o serviço de **contínuos especializados em guarda de documentos**, nos termos do **Contrato nº 104/2025**, firmado entre a **OSS VIVA RIO**, entidade civil de fins não econômicos, inscrita no CNPJ nº 00.343.941/0001-28, situada à Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, denominada **CONTRATANTE** e a empresa **ARQUIVO CONTEMPORANEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA**, sede na Rua Rio novo do Sul, nº159, Nova Campina – Serra - ES, inscrita no CNPJ nº 06.063.313-0001-75, denominada **CONTRATADA**, terá **início em 01/09/2025**, nas condições do referido contrato.

A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade da OSS Viva Rio, sob gestão da Sr. Pedro Penna e da supervisão da Sr. Edgard Almeida - Telefone: (21) 2555-3750 - Ramal 3209 - e-mail: pedropenna@vivario.org.br ou edgardalmeida@vivario.org.br.

O não cumprimento da presente Ordem de Execução poderá resultar na rescisão contratual, além das sanções previstas no respectivo termo de contrato.

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2025

Pedro Portela
Contratos
Matrícula: N3917946
Viva Rio

Gerência de Contratos
Viva Rio



Rua Alberto de Campos, 12, Ipanema, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.411-030
Telefone: (21) 2555-3750
www.vivario.org.br