

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026

ID CidadES/TCE/ES: 2026.500E0100022.01.0002

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – DETRAN|ES, Órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrito no CNPJ sob o nº 28.162.105/0001-66, com sede na Avenida Fernando Ferrari, 1080, Torre Sul do Edifício América, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP: 29.066-380, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos e sob demanda de gestão documental, abrangendo: guarda física, organização, digitalização, transporte, desarquivamento e rearquivamento de documentos, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN/ES, conforme processo E-Docs nº 2024-T5X0F, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 5.352-R/2023, do Decreto Estadual 5.545-R/2023, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A licitação ocorrerá por meio do **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES**, cujo endereço eletrônico é <https://portalsiades.es.gov.br/>.

### 1 - DO OBJETO E DISPOSIÇÕES ESSENCIAIS

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos e sob demanda de gestão documental, abrangendo: guarda física, organização, digitalização, transporte, desarquivamento e rearquivamento de documentos, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN/ES, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 - A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante do Anexo I deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem o grupo.

1.3 - O(s) preço(s) máximo(s) admitido(s) para a presente licitação é (são) o(s) que consta(m) no Anexo I deste Edital.

1.4 - Data de Início do Acolhimento das Propostas: **27 de janeiro de 2026; às 08:00h**.

1.5 - Data do Fim do Acolhimento das Propostas: **10 de fevereiro de 2026; às 08:50h**.

1.6 - Data da Abertura das Propostas: **10 de fevereiro de 2026; às 08:50h**.

1.7 - Data da sessão pública: **10 de fevereiro de 2026; às 09:00h**.

1.8 - O modo de disputa será o aberto e fechado.

1.9 - Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por grupo de itens.

1.10 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento próprio da Autarquia a cargo da conta da atividade nº 10.45.202.06.122. 0036. 2070 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE, Elemento de Despesa nº 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA do orçamento do DETRAN|ES para o exercício de 2026.

### 2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>).



2.1.1 - Os interessados deverão atender às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 - Não será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte ou para os beneficiários congêneres, em razão da vedação prevista no art. 4º, § 1º, I, e §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/2021.

2.6 - Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.3 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.4 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.5 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.6 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.7 - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

2.6.8 - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato servidor público estadual, independentemente de qual seja o órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme art. 9º, §



1º, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 221, XIX, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 e 35 da Constituição Estadual.

2.7 - O impedimento decorrente de sanção administrativa será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.9 - O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1 - Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento ocorrem antes da fase de habilitação.

3.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.3 - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 - cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei 14.133/2021.

3.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparadas, ou sociedade cooperativa, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021.

3.5.1 - No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



3.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas, a assinalação do campo “não” produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar 123/ 2006.

3.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021, e neste Edital.

3.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.7.1 - Após a abertura da sessão pública, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sob pena de aplicação das penalidades legais.

3.8 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, considerando no máximo 02 (duas) casas decimais, inclusive na etapa de lances dos campos indicados.

4.1.1 - Os licitantes deverão preencher os campos referentes ao prazo de entrega e de validade da proposta, podendo inserir qualquer valor numérico, uma vez que não serão utilizados para julgamento da proposta, tendo em vista que o licitante arrematante do certame estará vinculado as condições e os prazos estipulados neste Edital e seus anexos.

4.1.2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 - O licitante arrematante deverá indicar a marca e modelo do produto oferecido na proposta inicial registrada no sistema, podendo modificá-los quando da apresentação da proposta final ajustada de que trata o item 8.1.

4.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.4 - O licitante deverá formular sua proposta, considerando as disposições do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, que obriga aqueles que são contratados pela Administração Pública, a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei complementar nº 879/2017.

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



4.6 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **5 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 - Todas as propostas apresentadas pelos participantes serão recebidas e registradas pelo sistema como classificadas para a disputa e encaminhadas para etapa de lances.

5.2.1 - Em nenhuma hipótese, o Pregoeiro poderá desclassificar da disputa uma proposta antes da fase de julgamento.

5.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.4.1 - Na hipótese de nenhuma proposta inicial ser ofertada, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e irá registrar em ata e indicar que o item ou grupo de itens foi declarado deserto.

5.4.2 - Na hipótese de comparecer apenas um licitante na fase de lances, o sistema encerrará, automaticamente, a fase e iniciará a etapa de negociação.

5.5 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo de itens.

5.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais) sobre o valor global do grupo de itens.

5.9 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.



5.11.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

5.12 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 5.12.2, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.

5.13 - Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1 - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final crescente de classificação.



5.14 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## **6 - DO ENCERRAMENTO DA FASE DE LANCES E DA NEGOCIAÇÃO**

6.1 - Encerrada a fase de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas participantes em itens ou grupos de itens “não exclusivos”, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

6.1.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.1.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a convocação automática para tanto.

6.1.3 - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances, o Pregoeiro deverá informar aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior.

6.1.4 - Caso a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.1.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual ou equiparadas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.2 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



6.2.1 - Havendo eventual empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

6.2.2 - Esgotados os critérios de desempate previsto em lei, o desempate poderá ocorrer por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.3 - Em seguida, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante arrematante, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.3.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.3.2 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.4 - Na hipótese de o licitante arrematante permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.4.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante arrematante, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.5 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7 - DA FASE DE JULGAMENTO**

**7.1 - Encerrada a negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante arrematante que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta final, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os Dados Complementares, observando os modelos anexos a este Edital.**

7.2 - Ato contínuo, o Pregoeiro verificará se o licitante arrematante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1 - SICAF;

7.2.2 - Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES;

7.2.3 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

7.2.4 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 - Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

7.5 - Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta vencedora quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, a sua exequibilidade e



à adequação ao objeto em relação a este Edital e em seus anexos, observando o disposto nas normas cabíveis.

7.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 - contiver vícios insanáveis;

7.6.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 - O licitante arrematante deverá apresentar em sua proposta econômica, sob pena de desclassificação, a declaração de que ela compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, o licitante arrematante será declarado classificado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e o Pregoeiro iniciará, a fase de habilitação.

7.9 - Se a proposta vencedora for desclassificada, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

7.9.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

7.9.2 - A declaração do fracasso deverá observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

## **8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1 - Encerrada a fase de julgamento, o Pregoeiro solicitará os documentos previstos no **Anexo II deste Edital** para fins de habilitação, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

8.1.1 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e no CRC/ES.

8.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados, em formato digital, por meio do sistema, e no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema.

8.3 - Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021).

8.4 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5 - A habilitação será verificada por meio do SICAF e do CRC/ES, nos documentos por eles abrangidos.



8.5.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.6 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e no CRC/ES e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.6.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.7 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF e no CRC/ES serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no mesmo prazo de envio dos documentos de habilitação.

8.8 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.9 - Após a verificação das condições dos itens antecedentes, da apreciação e análise documental, o licitante classificado será declarado habilitado, caso tenha atendido a todas as exigências do Edital e seus Anexos, e, em seguida, o Pregoeiro irá declará-lo licitante vencedor.

8.10 - Se o licitante classificado for inabilitado, o Pregoeiro retornará a etapa de negociação e, em seguida, examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do Edital e seus anexos.

8.10.1 - Se todos os licitantes forem desclassificados e/ou inabilitados, o Pregoeiro irá declarar fracassado o item ou grupo de itens correspondente.

8.11 - A declaração do licitante vencedor e o fracasso do item ou grupo de itens deverão observar os procedimentos descritos no tópico referente a fase de recurso.

## **9 - DOS RECURSOS**

9.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens.

9.3 - Quando se tratar de decisão sobre o julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, em que se declarar o vencedor da licitação ou o fracasso um item ou grupo de itens, o Pregoeiro comunicará aos licitantes, por meio do sistema, e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da declaração de vencedor ou do fracasso do item ou grupo de itens, bem como da abertura do prazo para manifestação imediata, conforme estabelecem os subitens seguintes:

9.3.1 - A declaração do licitante vencedor ocorrerá na fase de habilitação e o fracasso do item ou grupo de itens na fase de julgamento ou habilitação, conforme o caso, momento em que o sistema tramitará, automaticamente, para a fase de recurso.

9.3.2 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada uma única vez e imediatamente na fase de recurso, sob pena de preclusão;

9.3.3 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;



9.3.4 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata referente a declaração de vencedor da licitação ou do fracasso do item ou grupo de itens, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis a contar do término do prazo de apresentação das razões recursais, ficando, desde logo, intimados, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema de processo eletrônico E-Docs, no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>).

9.11 - Na hipótese de nenhum licitante manifestar intenção de recorrer, o sistema encerrará, automaticamente, e o Pregoeiro encaminhará para fase de adjudicação e homologação.

## **10 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1 - Inexistindo recursos ou decididos aqueles apresentados e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.

10.2 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou receber o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.2.1 - Considerando a adoção do processo eletrônico E-Docs, a assinatura será realizada mediante usuário e senha (assinatura eletrônica) no Acesso Cidadão (<https://acessocidadao.es.gov.br/>) ou através de certificado digital, conforme acordado entre as partes.

10.2.2 - Não poderão ser utilizadas formas diferentes de assinatura em um mesmo documento.

10.2.3 - No caso de assinatura eletrônica, as partes deverão providenciar uma conta verificada no Acesso Cidadão, conforme instruções contidas no endereço: <https://compras.es.gov.br/conta-verificada>.

10.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei 14.133/2021, quando solicitado pelo licitante adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

10.4 - Caso adotado o Sistema de Registro de Preços, observar-se-á o procedimento de convocação e assinatura previsto no tópico específico, bem assim o disposto nos itens antecedentes quando da realização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

10.5 - Para a formalização da contratação, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



10.6 - Se a proposta não for mais aceitável, ou se o licitante adjudicatário não mais atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Pregoeiro observará o disposto no art. 90 e seguintes da Lei 14.133/2021.

## **11 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que, com dolo ou culpa:

11.1.1 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.2 - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

11.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4 - apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 - não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5 - fraudar a licitação;

11.1.6 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013;

11.2 - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 337-F a 337-M do Código Penal e no art. 5º da Lei 12.846/2013, bem como a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

11.3 - O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, às seguintes sanções:

11.3.1 - multa de 0,5% até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante;

11.3.2 - impedimento de licitar e contratar; e

11.3.3 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal e regulamentar, o



disposto no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência quanto ao procedimento e outras condições.

11.6 - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no Termo de Contrato e/ou no Termo de Referência.

## **12 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO**

12.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da legislação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 - A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo **Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES** (<https://portalsiades.es.gov.br/>) ou **protocolizados no órgão** realizador do certame, **de 9 às 18 horas**, ou enviadas para o e-mail [equipelicita1@detran.es.gov.br](mailto:equipelicita1@detran.es.gov.br). Somente serão aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo impugnante.

12.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.3.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.4 - Caso o Pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

12.5 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.6 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.7 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por publicação em campo próprio do sistema e juntamente com o Edital e seus Anexos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando os interessados obrigados a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



13.6 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIADES (<https://portalsiades.es.gov.br/>).

13.11 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requisitos de Habilitação

Anexo III - Modelos do Edital

Anexo VI – Minuta de Termo de Contrato

Vitória, data da assinatura eletrônica.

**VERÔNICA VIEIA SPALENZA SENA**

**Agente de Contratação – Comissão de Atividade de Licitação I**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
<b>Título do Projeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARQUIVO E CORRELATOS.
<b>Modalidade de Licitação:</b>	Pregão eletrônico, conforme Lei 14.133/2021.
<b>Estimativa de Custos Global:</b>	A contratação pretendida possui valor global estimado, para o período de cinco anos, em R\$ 17.743.654,85 (dezessete milhões, setecentos e quarenta e três mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)
<b>Unidade Administrativa responsável pela Coordenação Geral do Projeto:</b>	Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETAN/ES
<b>Prazo de vigência dos Contratos:</b>	60 (sessenta) meses de acordo com a Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual 5545-R/2023.
<b>Responsável pela Elaboração do Projeto:</b>	Gerência de Serviços Gerais e Coordenação de Protocolo e Arquivo e CADS.
<b>Data de elaboração:</b>	Janeiro de 2026.
<b>Data prevista para implantação:</b>	Fevereiro de 2026.
<b>Número da versão:</b>	Versão 4.0



**TERMO DE REFERÊNCIA E HABILITAÇÃO DE SERVIÇOS**
**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos e sob demanda de gestão documental, abrangendo: guarda física, organização, digitalização, transporte, desarquivamento e rearquivamento de documentos, no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo – DETRAN/ES.

1.2 Serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência:

ITENS	CÓDIGO COMPRAS. GOV	CÓDIGO SIADES	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL	QUANTIDADE (5 ANOS)	VALOR TOTAL (5 ANOS)
1	14036	S14036	ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTO	CAIXA	R\$ 77,42	35194	R\$ 2.724.719,48	175970	R\$ 13.623.597,40
2	15407	S15407	GUARDA DE DOCUMENTOS	CAIXA	R\$ 1,16	648936	R\$ 752.765,76	324680	R\$ 3.763.828,80
3	14036	S14036	DESARQUIVAMENTO	DOCUMENTOS	R\$ 4,13	687	R\$ 2.837,31	3435	R\$ 14.186,55
4	14036	S14036	REARQUIVAMENTO	DOCUMENTOS	R\$ 4,34	687	R\$ 2.981,58	3435	R\$ 14.907,90
5	15407	S15407	ENVIO DE DOCUMENTO FÍSICO	VIAGEM NORMAL	R\$ 28,00	46	R\$ 1.288,00	230	R\$ 6.440,00
6	15407	S15407	ENVIO DE DOCUMENTO FÍSICO	VIAGEM URGENTE	R\$ 35,02	6	R\$ 210,12	30	R\$ 1.050,60
7	27278	S27278	DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	PÁGINAS	R\$ 0,67	95416	R\$ 63.928,72	477080	R\$ 319.643,60
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 3.548.730,97</b>		<b>R\$ 17.743.654,85</b>

1.3 A justificativa para o agrupamento dos itens em um único lote baseia-se na interdependência técnica e na complementaridade operacional dos serviços descritos nos itens 1 a 7 da planilha orçamentária.

1.4 Todos os serviços, tais como transferência e organização de acervo, guarda, digitalização, logística de envio e manuseio de documentos, compõem etapas interligadas de um mesmo processo contínuo de gestão documental, cuja execução fragmentada comprometeria a eficiência, o controle e a rastreabilidade do serviço prestado. A contratação unitária e coordenada dos serviços por meio de um único fornecedor proporciona maior integração entre as atividades, facilita a fiscalização contratual e evita sobreposição de responsabilidades.

1.5 Ademais, a unificação dos itens em um único grupo permite ganho de escala e racionalização de custos, o que atende aos princípios da economicidade e da eficiência, previstos nos arts. 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021. Tal medida ainda encontra respaldo no art. 40, §3º, da mesma lei, ao demonstrar que a divisão do objeto comprometeria a viabilidade técnica da execução e resultaria em aumento injustificado de custos administrativos e operacionais, além de dificultar o atendimento padronizado às unidades do DETRAN/ES.

1.6 Assim, embora os serviços pudesse ser, em tese, classificados como divisíveis, sua natureza integrada e a necessidade de uniformidade na execução justificam, sob os aspectos técnico e



econômico, a contratação mediante lote único, afastando a aplicação da Súmula TCU nº 247 no caso concreto, nos termos autorizados pelo art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**1.7 Características mínimas:**

- (a) A empresa contratada deverá possuir estrutura física adequada e capacidade operacional comprovada para a execução integrada dos serviços de gestão documental, incluindo espaço de armazenamento compatível com o volume estimado (mínimo de 54.078 caixas box), infraestrutura de digitalização de documentos, sistema informatizado de controle e rastreabilidade documental, bem como equipe técnica qualificada para as atividades de organização, guarda, digitalização e logística de transporte dos documentos.
- (b) Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, padronizada e segura, com garantia de integridade física dos documentos e confidencialidade das informações neles contidas, observando-se as normas técnicas pertinentes, tais como a NBR ISO 15489, bem como os requisitos definidos pelos órgãos de controle e pelo DETRAN/ES no tocante à preservação, tramitação e disponibilização de documentos públicos.

**1.8** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.9** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 5.352-R/2023.

**1.10** O contrato inicial terá uma duração de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigido pelo art. 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, conforme as disposições dos artigos 106, incisos I, II e III, e seus parágrafos 1º e 2º, bem como o artigo 107.

**1.11** A prorrogação por até uma década é justificada pela natureza contínua do serviço, visto que a interrupção do serviço de gestão documental pode causar danos por comprometer o acesso, a integridade e a segurança das informações essenciais para as operações e tomadas de decisão do DETRAN/ES, e pela necessidade mitigar os riscos associados ao transporte do acervo do DETRAN/ES ao término de cada contrato e início de um novo. Esses riscos incluem a possibilidade de extravio, danos estruturais devido a impactos ambientais ou deslocamentos, entre outros incidentes.

**1.12** É importante destacar que danos ao patrimônio documental muitas vezes são irreparáveis, dada a dificuldade de reconstituir certos documentos e processos.

**1.13** Anualmente, será necessária a comprovação da vantagem da contratação.

**1.14** O prazo de vigência da contratação baseia-se nas seguintes razões:



- a) A natureza dos serviços contratados — notadamente a guarda contínua do acervo documental físico do DETRAN/ES, o desarquivamento, rearquivamento, organização, digitalização e o envio físico de documentos — exige prestação ininterrupta, regular e permanente, o que caracteriza a contratação como serviço de natureza contínua, conforme previsto no art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 21 e 22 do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023.
- b) A fixação do prazo de 60 meses justifica-se também pela economicidade decorrente da estabilidade contratual a longo prazo, uma vez que o objeto envolve serviços cuja execução requer investimentos logísticos, tecnológicos e operacionais por parte da contratada, que somente se mostram viáveis e eficientes quando diluídos em um período contratual prolongado.
- c) Ademais, trata-se de serviço essencial à manutenção das atividades administrativas do DETRAN/ES, de modo que a continuidade contratual contribui para a eficiência do gerenciamento de documentos institucionais e reduz riscos de descontinuidade, o que reforça a pertinência de uma vigência contratual estendida.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços atualmente executados, diante do término iminente do contrato vigente. O DETRAN/ES não dispõe de estrutura própria para armazenamento de seu acervo documental, o qual permanece imprescindível mesmo com a adoção do processo eletrônico de documentos. A tramitação administrativa no âmbito do órgão ocorre por meio do sistema corporativo E-DOCS instituído pelo Governo do Estado do Espírito Santo como solução oficial para gestão de documentos arquivísticos digitais e ONBASE sistema eletrônico de documentos do órgão. A contratação garantirá a preservação do acervo, a celeridade nos trâmites administrativos e o atendimento aos prazos legais de guarda documental.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. A referida fundamentação técnica detalha que a contratação visa garantir a continuidade dos serviços de gestão documental no âmbito do DETRAN/ES, especialmente diante do encerramento do contrato atualmente vigente. A demanda é justificada pela ausência de estrutura interna adequada para guarda, digitalização, organização e movimentação do acervo físico, que permanece necessário em virtude de obrigações legais de retenção documental.



2.4. Os quantitativos foram estimados com base em série histórica dos últimos 60 meses, acrescidos de margem técnica de segurança, considerando o cenário híbrido da instituição (papel e digital) e as previsões de transição progressiva para o meio eletrônico. As estimativas estão descritas com clareza no Estudo Técnico Preliminar, incluindo a necessidade de transferência inicial de 54.078 caixas (já considerando o processo de descarte em andamento), organização de documentos acumulados, guarda continuada de até 54.078 caixas anuais, além dos serviços acessórios de desarquivamento, rearquivamento, digitalização e logística de envio físico.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico Estudo Técnico Preliminar. No referido documento, está justificada a opção pela contratação de empresa terceirizada especializada para a prestação dos serviços de guarda física, organização, digitalização, transporte e gestão documental de acervo, tendo em vista tratar-se da solução que melhor atende ao interesse público, garantindo segurança, rastreabilidade, eficiência operacional e conformidade normativa, inclusive com a Tabela de Temporalidade vigente e os requisitos da Lei nº 14.133/2021. A escolha baseou-se em estudos de mercado, na experiência contratual anterior, nas limitações de estrutura interna da autarquia e nas diretrizes institucionais de transição para o meio digital. A execução ocorrerá sob demanda, conforme solicitação formal do DETRAN/ES.

### **4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO.**

#### **Da Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis no manuseio e descarte de resíduos decorrentes da execução dos serviços, especialmente no que se refere à destinação adequada de papéis descartados, embalagens e demais materiais consumíveis, promovendo, sempre que possível, a reciclagem ou reutilização.

4.1.2. A contratada deverá utilizar, sempre que viável, tecnologias e equipamentos com eficiência energética comprovada (ex. certificação Energy Star), bem como empregar soluções que minimizem o consumo de recursos naturais, em especial papel e energia elétrica, conforme diretrizes ambientais descritas no ETP.



## **Da Subcontratação**

4.2. A subcontratação do objeto da presente contratação não será admitida.

### 4.2.1. Preservação da Cadeia de Custódia e Rastreabilidade

O objeto envolve guarda física, organização, digitalização e movimentação de documentos com valor legal e probatório. A execução por terceiros comprometeria:

- A rastreabilidade dos documentos.
- A integridade e segurança da informação.
- A responsabilização direta da contratada por extravios ou incidentes.

### 4.2.2. Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

A Lei nº 13.709/2018 impõe rigor na proteção de dados pessoais. A subcontratação aumentaria o número de agentes envolvidos, elevando o risco de vazamento ou tratamento inadequado.

### 4.2.3. Responsabilidade Integral da Contratada

O Termo de Referência prevê responsabilidade objetiva da contratada por danos ou extravios. A subcontratação poderia gerar conflitos sobre atribuição de responsabilidades, dificultando a gestão contratual.

### 4.2.4. Natureza Sistêmica e Integrada do Objeto

Os serviços são interdependentes e complementares, formando um fluxo único. A fragmentação da execução comprometeria a eficiência logística e operacional, além de gerar riscos à continuidade do serviço.

### 4.2.5. Risco à Segurança e Sigilo

A terceirização parcial poderia violar princípios constitucionais e legais relacionados à guarda documental pública e à Lei de Acesso à Informação

## **Da Garantia de Execução**

4.3. A contratação conta com garantia da contratação, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da vigência do contrato, comprovante de prestação de garantia, quando optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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



- 4.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.7. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.8 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.
- 4.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- (a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - (b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - (c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 4.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.
- 4.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, aberta pela contratante, com correção monetária.
- 4.13. 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.
- 4.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



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

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

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

4.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.20.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

#### **Vedações a Consórcios e a Participação de Cooperativas**

4.21 A participação de consórcios está vedada, pois o objeto da contratação não possui complexidade ou vulto que justifique essa modalidade. Segundo jurisprudência consolidada do TCU (Acórdão nº 2.831/2015 – Plenário), consórcios só devem ser admitidos quando o objeto licitado for de alta complexidade ou restrito a poucos fornecedores, o que não se aplica ao presente caso.

4.22 Não será permitida a participação de cooperativas, conforme Súmula nº 281 do TCU. A natureza dos serviços requer vínculo de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade, características incompatíveis com o regime cooperativista





## 5.1 MODELO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

### 5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

#### 5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 No prazo de 10 (dez) dias após a publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigido pelo art. 174 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar o Plano de Trabalho e o seu detalhamento (objetivos, estrutura, cronograma de execução, prazos, requisitos, etc.) para ser submetido a aprovado pelo CONTRATANTE.

5.1.1.2 Caso o Plano de Trabalho seja reprovado, total ou parcialmente, o CONTRATANTE deverá comunicar formalmente à CONTRATADA os pontos que demandam correção ou complementação. A CONTRATADA disporá de prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para representar o Plano de Trabalho ajustado, sem prejuízo dos prazos subsequentes previstos neste instrumento.

5.1.1.3 O Plano de Trabalho deverá indicar a equipe responsável por cada uma das atividades a serem realizadas, bem como a metodologia a ser utilizada na execução dos serviços e dos métodos de trabalho empregados na execução dos serviços, devendo conter, ainda, projeto específico relativo à Gestão Documental.

5.1.1.4 Compete à CONTRATADA realizar o transporte inicial, compreendendo o recolhimento/coleta, conferência, indexação e transporte das caixas arquivo atualmente armazenadas no endereço do DETRAN/ES, para o local da empresa onde se realizará a guarda e armazenagem dos documentos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de aprovação do cronograma inicial.

5.1.1.5 Durante o transporte inicial, especialmente no que tange à movimentação das caixas arquivo armazenadas no endereço da atual empresa prestadora de serviços, caberá à CONTRATADA verificar a existência e a integridade física das caixas, devendo substituí-las, quando necessário, em caso de extravio ou dano durante o transporte, sem qualquer ônus adicional ao DETRAN/ES.

5.1.1.6 Inicialmente serão retiradas aproximadamente 54.078 caixas de arquivo denominadas de acervo inicial, atualmente guardadas no endereço: Rua Nestor Guizo, nº 258, Boa Vista 1, Serra/ES.

5.1.1.7 Deverá ser apresentado ao DETRAN/ES, no prazo de até 30 (trinta) dias após o transporte inicial, relatório contendo a relação completa do acervo recolhido, acompanhado do modelo de Termo de Conferência/Recebimento, o qual deverá conter o visto dos encarregados da CONTRATADA responsáveis pelo transporte.



5.1.1.8 A partir da data da coleta/recolhimento, a CONTRATADA passa a ser integralmente responsável pela guarda, acomodação, conservação e preservação do acervo, assumindo também todos os encargos decorrentes dessa atividade.

5.1.1.9 Para os serviços que dependem de transporte regular, como o transporte 24h, 48h, a retirada de caixas destinadas à organização nas agências, PAVs e unidades descentralizadas deverá obedecer às regras de segurança e execução estabelecidas no item 5.3.2, pontos de atenção a).

## **5.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

### **5.2.1 Tratamento, organização, Guarda e Reprodução dos Documentos**

5.2.1.1 A contratada deverá confiar à responsabilidade da execução de organização dos arquivos a pessoal competente, ou seja, profissional de nível superior em arquivologia (será solicitado após assinatura do contrato).

5.2.1.2 A contratada deverá executar as seguintes atividades:

**A) Inspeção:** consiste na verificação se cada documento:

- Cumpriu seu objetivo;
- Qual seu destino;
- Se há necessidade de verificação da existência de antecedentes, ser anexado a outro etc.
- Está encerrado:
- Possui despacho de envio ao arquivo;
- Possui anexos e se esses estão no documento;

**B) Triagem:** consiste em selecionar o material que será realmente arquivado, daquele que poderá ser descartado imediatamente, sem prejuízo para o DETRAN (como cópias, comunicados passageiros). A contratada deverá eliminar as cópias e ou/vias cujo original ou exemplar encontra-se no mesmo conjunto ou dossiê.

**C) Higienização:** consiste na remoção de grampos, elásticos, clipes e ferragens oxidadas e outros resíduos estranhos aos documentos, por meio de técnicas adequadas de acordo com a normas que regem a conservação preventiva de acervo documental, preparando os documentos para seu arquivamento.

- Uso de trincha ou pincel de pelo macio e flanelas de algodão (em mesas higienizadoras) no documento para remover as sujidades superficiais.



- Substituição de fixadores e hastes metálicos por material plástico, a ser fornecido pela contratada, para os documentos de guarda de longa duração, conforme Norma Técnica 01/2025, disponível no site [www.proged.es.gov.br](http://www.proged.es.gov.br)
- Substituição de capas dilaceradas. As capas substituídas, deverão ser no modelo utilizado pelo governo do estado, conforme ANEXO IV.

**D) Classificação:** Consiste em atribuir aos documentos, códigos de acordo com o Plano de Classificação das atividades meio ou fim. Após classificados, os documentos que já cumpriram seus prazos de guarda estabelecidos na tabela de Temporalidade deverão ser separados para eliminação, ou encaminhados para guarda permanente.

A contratada deverá informar anualmente a contratante, todos os documentos que já cumpriram seus prazos de guarda, para posteriormente dar prosseguimento aos procedimentos legais para eliminação de documentos.

**E) Análise e seleção:** consiste na separação dos documentos a serem eliminados verificando se cumpriram seus prazos de guarda estabelecidos pela tabela de temporalidade. A data base a ser considerada é o ano de produção de cada documento.

**F) Arquivamento:** Consiste no acondicionamento dos documentos dentro das caixas. A contratada deverá ainda agrupar os documentos de uma mesma tipologia documental, classificação e ou temporalidade numa mesma caixa box padrão, facilitando o processo de seleção e descarte.

Segundo a orientação da Nota Técnica 001/2011 disponível no site do PROGED, a contratada deverá fornecer as caixas box padrão, com as seguintes especificações:

- Material: polipropileno (PP) corrugado-polionda;
- Cor: branco;
- Altura: 245 mm;
- Largura: 350 mm;
- Profundidade: 135 mm;
- Gramatura: 500g/m<sup>2</sup>;
- Sem impressão, de no mínimo 2 a 2 ½ mm de espessura, modelo desmontável e fechamento com travamento interno.

Os documentos deverão ser arquivados em caixas modelo box padrão e posteriormente nas caixas tipo contêiner medindo 48x35x25cm de papelão. Os dois tipos de caixas deverão ser fornecidos pela contratada, passando a ser de propriedade do DETRAN/ES. Esta ação somente será realizada nos novos documentos coletados.



**G) Identificação:** Consiste na identificação das caixas de arquivo, utilizando a etiqueta padrão, conforme Anexo II, contendo a sigla do órgão, data limite, código de classificação, prazos de guarda, destinação final e ano da destinação.

**H) Elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos:**

- A contratada deverá elaborar a Listagem de Eliminação de Documentos Anexo III, de acordo com a Resolução nº 40, do conselho Nacional de Arquivos-CONARQ, de 09/12/2014.
- A contratada deverá enviar a Listagem de Eliminação de Documentos para análise e aprovação da CADS.
- A CADS deverá analisar e aprovar a Listagem de Eliminação de Documentos;
- A CADS deverá enviar a Listagem de Eliminação de Documentos para autoridade competente do DETRAN/ES para aprovação;
- A CADS deverá encaminhar, via sistema e-docs, a Listagem assinada a fim de obter a autorização da instituição arquivística pública na sua esfera de competência;
- Após obter a autorização da instituição arquivística pública, a contratante, para proceder à eliminação, deverá elaborar e publicar o Edital de Ciência de Eliminação de documentos e encaminhar a Comissão para dar publicidade em diário oficial ao fato de que serão eliminados os documentos relacionados na Listagem de Eliminação de Documentos;
- A contratada deverá aguardar o prazo de 30 dias para a realização da eliminação;
- A contratada deverá dispor os documentos a ser eliminados em local específico e identificado;
- O DETRAN/ES deverá providenciar a eliminação dos documentos sob supervisão da CADS.
- Após efetivar a eliminação, a CADS deverá elaborar o Termo de Eliminação de Documentos, que tem por objetivo registrar as informações relativas ao ato de eliminação, devendo ser dada publicidade interna no órgão, site institucional, encaminhando uma cópia do Termo de Eliminação de Documentos para a instituição arquivística pública, na sua esfera de competência, para ciência de que a eliminação foi efetivada.

**5.2.1.3 Pontos de atenção:**

1. O DETRAN/ES somente poderá eliminar documentos caso tenha constituída a Comissão Setorial de Avaliação de Documentos - CADS.
2. O DETRAN/ES deverá encaminhar, obrigatoriamente, para a instituição arquivística pública, na sua esfera de competência, uma cópia da página do periódico oficial ou do veículo de divulgação local no qual o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos foi publicado.



3. A eliminação de documentos de caráter público será efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.
  4. A fragmentação dos documentos deverá, obrigatoriamente, ocorrer com a supervisão da CADS.
  5. A contratada deverá fornecer periodicamente, ou quando solicitado pela contratante, a relação de documento passíveis de eliminação que estejam com seus prazos de guarda expirados.
- i) **Cadastramento dos documentos:** Consiste no cadastramento individual dos processos ou no cadastramento dos documentos avulsos com o máximo de informação que possa recuperá-los, tais como: unidade administrativa, tipologia documental, datas/ períodos, entre outros. A quantidade de indexadores é variável, podendo chegar a 10 indexadores. A indexação deverá ser o sistema gestor do Arquivo. Este sistema tem suas funcionalidades descritas no item.5.9.5.

### **5.3 GUARDA EXTERNA DE DOCUMENTOS.**

#### **5.3.1 Retirada de documentos intermediários para a guarda externa:**

5.3.1.1 Atualmente o DETRAN/ES possui 54.078 caixas box (360x245x135) e estas em caixas tipo contêiner (480x350x250mm). A transferência desse acervo será realizada pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o contratante.

#### **5.3.1.2 Atividades a serem executadas:**

1. A Contratante deverá elaborar um relatório em duas vias (uma retida pelo DETRAN e entranhada no processo de contratação, e a outra entregue a contratada, de todos os documentos (caixas) a serem transferidos para guarda externa. O relatório deverá conter a relação, código de classificação e quantidade dos documentos, data de produção e setor produtor.
2. A contratante deverá enviar em meio eletrônico, a base de dados atualizada, em formato XLSX ou TXT, para a contratada realizar a migração dos dados para seu sistema de guarda de documentos.
3. A contratante deverá identificar os campos na base de dados a ser fornecida.
4. A contratada deverá migrar a base de dados para o sistema de guarda de documentos, após a transferência dos lotes;
5. A contratada receberá a documentação já acondicionada em caixas box (360x245x135mm) e estas em caixas tipo contêiner (480x350x250mm);
6. A contratante deverá controlar os recolhimentos diariamente assim como deverá assinar as listas autorizando o recolhimento.



### 5.3.1.3 Pontos de atenção:

1. O Transporte dos documentos por meio de veículos apropriados que assegurem segurança e integridade dos documentos transportados. Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú), monitorados via satélite e via WEB com acessos de bloqueio da ignição do veículo.
2. Em virtude da existência de documentos fora do padrão estes foram acondicionados diretamente em caixas contêiner.
3. O empilhamento da documentação deverá ser de forma a não danificar os documentos durante o transporte.
4. A retirada de documentos será realizada nos dias úteis em horário comercial, previamente agendado com a Contratante e a atual prestadora de serviços.
5. A retirada total deverá ser realizada no prazo máximo de até 30 dias corridos, podendo ser prorrogado se necessário, após publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNPC), conforme exigido pelo art. 174 da Lei nº 14.133/2021.
6. A contratada será responsável pelo atendimento de documentos solicitados para empréstimos quando estes já estiverem sob sua posse.
7. O atendimento às solicitações referentes à guarda externa, no período de recolhimento poderá ser de até 05 dias após a solicitação.
8. A contratada deverá gerenciar os riscos dos transportes e responsabilizar-se por eles.
9. A contratada deverá disponibilizar veículos em condições adequadas de uso, sendo sua responsabilidade todo e qualquer evento, como conservação, manutenção, suprimento de combustível e lubrificante, seguros, tributos, encargos e quaisquer outras despesas.

### 5.3.2 Coleta periódica de documentos intermediários para guarda externa.

5.3.2.1 O procedimento consiste na coleta de documentos do DETRAN/ES em suas unidades para as instalações da contratada. Quando houver mudança de endereço das agências, unidades descentralizadas ou Pavs listados nos municípios abaixo o gestor do contrato, será o responsável por informar a contratada.

#### Segue lista de endereços:

MUNICÍPIO	ENDEREÇO AGÊNCIA
AFONSO CLAUDIO	Titular: Ciretran Endereço: Avenida Marfiza de Barros Leite, nº 423, Bairro Campo Vinte, CEP: 29600-00 Telefone: (027) 3145-6712 / 3145-6713 / 3145-6714



ALEGRE	Titular: Ciretran Endereço: Rua Major Quintino, nº 97 - Centro. CEP: 29500-000 Telefone: (028) 3526-3426 / 3526-3427 / 3526-3428
ARACRUZ	Titular: Ciretran Endereço: Shopping Oriundi - Avenida Florestal, nº 555 - bairro Segatto, Aracruz CEP 29192-900 Telefone: (027) 3145-6715 / 3145-6716 / 3145-6717
BAIXO GUANDU	Titular: Ciretran Endereço: Rua Antônio Sampaio, nº 543 - Centro, Baixo Guandu CEP: 29730-000 Telefone: (027) 3145-6718 / 3145-6719
BARRA DE SÃO FRANCISCO	Titular: Ciretran Endereço: Avenida Prefeito Manoel Vilá, nº 54, Centro, Barra de São Francisco. CEP: 29800-000 Telefone: (027) 3145-6723
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	Titular: Ciretran Endereço: Rodovia Engenheiro Fabiano Vivácqua – BR 482, nº 165/189, bairro Marbrasa (ao lado do Banestes) - Cachoeiro de Itapemirim CEP: 29313-656 Telefone: (028) 3526-3401 / 3526-3402
COLATINA	Titular: Ciretran Endereço: Rua Silvio Avidos, nº 662 - São Silvano, Colatina. CEP: 29703-070 Telefone: (027) 3145-6727 / 3145-6728 / 3145-6729
GUARAPARI	Titular: Ciretran Endereço: Shopping ExtraCenter - Rua José de Alcantara Bourguignon, nº 75 - loja 33 a 35 - bairro Muquiçaba, Guarapari Telefone: (027) 3145-6731
GUAÇUI	Titular: Ciretran Endereço: Av. José Alexandre, nº 560 - Bairro São José, Guaçuí. CEP: 29560-000 Telefone: (028) 3526-3421 / 3526-3423
LINHARES	Titular: Ciretran Endereço: Shopping Pátio Mix - Av. Cerejeira, 300 - Movelar, Linhares. Telefone: (027) 3145-6733 / 3145-6734 / 3145-6735



MARATAIZES	Endereço: Avenida Governador Lacerda de Aguiar, 353, Centro (em frente ao Banco do Brasil) CEP: 29345-000 Telefone: (028) 3526-3411 / 3526-3412 / 3526-3413
MARECHAL FLORIANO	Endereço : RUA ARMANDO ANTONIO WALSH, 206, VALE DAS PALMAS, MARECHAL FLORIANO. CEP: 29255-000 Telefone: (27) 31456736 / 31456737 / 31456738
MIMOSO DO SUL	Titular: Ciretran Endereço: Antenor Navarro, s/nº - Bairro Centro, Mimoso do Sul. CEP: 29400-000 Telefone: (028) 3526-3436 / 3526-3437 / 3526-3438
MUCURICI	Titular: Ciretran Endereço: PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, N°125 Centro, Mucurici CEP: 29880-000 Telefone: (027) 3145-6739/3145-6740 /3145-6741
NOVA VENÉCIA	Titular: Ciretran Endereço: Rua Amazonas N 173 Bairro Beira Rio - Nova Venecia/ES CEP: 29830-000 Telefone: (027) 3145-6742 / 3145-6743 / 3145-6744
ICONHA	Titular: Ciretran Endereço: Av Danilo Monteiro de Castro, 193, Centro, Iconha. CEP: 29280-000 Telefone: (028) 3526-3406
IUNA	Titular: Ciretran Endereço: Rua Capitão João Inácio de Almeida, nº175 - Centro, Iúna. CEP: 29390-000 Telefone: (028) 3526-3416 / 3526-3417 / 3526-3418
SANTA MARIA DE JETIBÁ	Titular: Ciretran Endereço: Avenida Frederico Grulke, N° 361 - Centro, Santa Maria do Jetibá. CEP:29645-000 Telefone: (027) 3145-6745 / 3145-6746 / 3145-6747
SANTA TERESA	Titular: Ciretran Endereço: Rua Josil Espíndula Agostini, nº 119 - Bairro Centenário, Santa Teresa. CEP: 29650-000 Telefone: (027) 3145-6748 / 3145-6749 / 3145-6750
SÃO GABRIEL DA PALHA	Titular: Ciretran Endereço: Rua Elpídio Fernandes de Souza, nº 07 - Aparecida, São Gabriel da Palha. CEP: 29780-000 Telefone: (027) 3145-6708 / 3145-6709 / 3145-6710



SÃO MATEUS	<p>Titular: Ciretran          Endereço: Rua Eurico Salles, 296, Bairro Boa Vista - São Mateus (Aos fundos do Hiper Casagrande - Antigo espaço de festas Baladinha)          CEP: 29.931-450          Telefone: (027) 3145-6752 / 3145-6754</p>
SERRA	<p>Titular: Ciretran          Endereço: Segundo piso do Shopping Montserrat - AV Eldes Scherer Souza, 2162 - Colina de Laranjeiras, Serra (próximo à BR-101).          CEP: 29165-130          Telefone: (027) 3145-6757 / 3145-6758 / 3145-6759</p>
VENDA NOVA DO IMIGRANTE	<p>Titular: Ciretran          Endereço: RUA SÃO LOURENÇO, N° 274          CEP: 29375-000          Telefone: (28) 3526-3431, 3526-3432, 35263433</p>
VILA VELHA	<p>Titular: Ciretran          Endereço: Subsolo do Shopping Boulevard - Rodovia do Sol, 5000 - Itaparica, Vila Velha.          CEP: 29103900          Telefone: (027) 3145-6762</p>
VITÓRIA	<p>Titular: Ciretran          Endereço: Rua Henrique Novaes, nº 170, Centro de Vitória.          Telefone: (027) 3145-6763 / 3145-6764</p>
<b>MUNICÍPIO</b>	<b>UNIDADES DESCENTRALIZADAS</b>
SERRA SEDE	<p>Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº1, 1º pavimento, em Serra Centro (antiga sede da prefeitura)          Telefone: (27) 3145-6724 / 3145-6725</p>
JARDIM CAMBURI	<p>Endereço: Shoping Norte Sul - Jardim Camburi</p>
PRAIA DA COSTA	<p>Endereço: Shopping Praia da Costa, no piso L2, Av. Dr. Olívio Lira, nº 353   Praia da Costa          CEP: 29.101-950   VILA VELHA - ES</p>
<b>MUNICÍPIOS</b>	<b>ENDEREÇO DE PAV'S</b>
AGUA DOCE DO NORTE	<p>Titular: PAV Vinculado à Ciretran Barra de São Francisco          Endereço: Av. Sebastião Coelho de Souza, S/Nº, Centro          CEP: 29820-000          Telefone: (027) 3145-6768</p>



AGUIA BRANCA	Titular: PAV vinculado à Ciretran São Gabriel da Palha Endereço: Rua João Quiqui, nº 22 - Centro CEP: 29795-000 Telefone: (027) 3145-6765
ALFREDO CHAVES	Titular: PAV vinculado à Ciretran Guarapari Endereço: Rua Luiz Villar, nº 205 - Centro CEP: 29240-000 Telefone: (027) 3145-6766
ALTO RIO NOVO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Colatina Endereço: Rua Eusébio de Souza Barros, nº123 CEP: 29760-000 Telefone: (027) 3746-1200
ANCHIETA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Guarapari Endereço: R. Hugo Gomes dos Santos, nº149, loja 05 - Bairro Anchieta CEP: 29230-000 Telefone: (028) 3526-3449
APIACÁ	Titular: PAV vinculado à Ciretran Mimoso do Sul Endereço: Rua Jerônimo Monteiro, nº 38 - Centro CEP: 29450-000 Telefone: (028) 3526-3471
ATILIO VIVACQUA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Cachoeiro de Itapemirim Endereço: Rua Capitão Jovino Alves Pedra, s/nº - Parque de Exposições Scarpão CEP: 29490-000 Telefone: (028) 3526-3443
BOA ESPERANÇA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Nova Venécia Endereço: Av. Governador Lacerda de Aguiar, nº S/N, Centro CEP: 29845-000 Telefone: (27) 3145-6783
BOM JESUS DO NORTE	Titular: PAV vinculado à Ciretran Guaçuí Endereço: Av. Major Bley, nº 45, Loja 2 - Centro CEP: 29460-000 Telefone: (028) 3526-3475
BREJETUBA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Venda Nova do Imigrante Endereço: Rua Eurides Cabral, Lote 29, Quadra A - Centro CEP: 29630-000 Telefone: (027) 3145-6770



CASTELO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Cachoeiro de Itapemirim Endereço: Rua Machado de Assis, s/nº - Bairro São Miguel CEP: 29360-000 Telefone: (028) 3526-3465
CONCEIÇÃO DA BARRA	Titular: PAV vinculado à Ciretran São Mateus Endereço: Rua Muniz Freire, nº 247 - Centro CEP: 29960-000 Telefone: (027) 3145-6771
CONCEIÇÃO DO CASTELO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Venda Nova do Imigrante Endereço: Rua Santa Rita, nº 144 - Centro CEP: 29375-000 Telefone: (028) 3526-3467
DIVINO DO SÃO LOURENÇO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Guaçuí Endereço: Rua José Franklin Hosken, nº 19 - Bairro Santa Cruz CEP: 29590-000 Telefone: (028) 3526-3455
DOMINGOS MARTINS	Titular: PAV vinculado à Ciretran Marechal Floriano Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 242, Loja 2 - Centro CEP: 29.260-000 Telefone: (027) 3145-6773
DORES DO RIO PRETO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Guaçuí Endereço: Rua Adair Furtado de Souza, 222 - Centro CEP: 29580-000 Telefone: (027) 3526-3453
ECOPORANGA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Barra de São Francisco Endereço: Av. Floriano Rubim, nº 1052 - Centro CEP: 29850-000 Telefone: (027) 3145-6775
FUNDÃO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Serra Endereço: R. Luísa Gon Pratti, 35 - Centro CEP: 29185-000 Telefone: (027) 3145-6776
GOVERNADOR LINDEMBERG	Titular: PAV vinculado à Ciretran Colatina Endereço: Rua Dallas, S/Nº, Centro CEP: 29720-000 Telefone: (027) 3145-6779



IBATIBA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Iúna Endereço: Rua 29 de Março, S/N - Centro CEP: 29395-000 Telefone: (028) 3526-3461
IBIRACU	Titular: PAV vinculado à Ciretran Aracruz Endereço: Rua Arlindo Vicente, 201, Bairro Ericina Macedo Pagiola CEP: 29670-000 Telefone: (027) 3145-6778
IBITIRAMA	Titular: PAV Vinculado à Ciretran Iúna Endereço: Avenida Acidalia Vieira Knust, s/nº - Santa Barbara CEP: 29540-000 Telefone: (028) 3526-3457
IRUPI	Titular: PAV vinculado à Ciretran Iúna Endereço: Rua Laurentina Miranda Leal, s/nº - Centro CEP: 29398-000 Telefone: (028) 3526-3459
ITAGUAÇU	Titular: PAV vinculado à Ciretran Santa Teresa Endereço: Rua Henrique Novaes, nº 02 - Centro CEP: 29690-000 Telefone: (027) 3145-6780
ITAPEMIRIM	Titular: PAV vinculado à Ciretran Marataízes Endereço: Padre Otávio Moreira, s/ nº - Centro CEP: 29330-000 Telefone: (028) 3526-3447
ITARANA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Santa Teresa Endereço: Rua Elias Estevão Colnago, Nº 115, Centro CEP: 29620-000 Telefone: (027) 3145-6781
JAGUARÉ	Titular: PAV vinculado à Ciretran São Mateus Endereço: Rua 13 de dezembro, nº 250 - Centro CEP: 29950-000 Telefone: (027) 3145-6782
JERONIMO MONTEIRO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Alegre Endereço: Av. José Farah, s/nº - Centro CEP: 29550-000 Telefone: (028) 3526-3451



JOÃO NEIVA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Aracruz Endereço: Rua Plácido Vassalo, nº 48, Loja 01, nº 71 Centro CEP: 29680-000 Telefone: (027) 3258-4179
LARANJA DA TERRA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Afonso Claudio Endereço: Av. Carlos Stabenow, nº 85 - Centro CEP: 29615-000 Telefone: (027) 3145-6784
MANTENOPOLIS	Titular: PAV vinculado à Ciretran Barra de São Francisco Endereço: Rua São Geraldo, nº 105 - Centro CEP: 29770-000 Telefone: (027) 3145-6772
MARILANDIA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Colatina Endereço: Rua Espírito Santo, nº 97 - Centro CEP: 29725-000 Telefone: (027) 3145-6785
MONTANHA	Titular: PAV - Vinculado à Ciretran Mucurici Endereço: Av Getúlio Vargas, nº 462- Centro CEP: 29890-000 Telefone: (027) 3145-6786
MUNIZ FREIRE	Titular: PAV vinculado à Ciretran Iúna Endereço: Rua Antônio Raimundo Deps, nº 13, Loja 02 - Centro CEP: 29380-000 TELEFONE: (028) 3526-3469
MUQUI	Titular: PAV vinculado à Ciretran Mimosa do Sul Endereço: Rua Hitler Acha Ayub, nº 1155 - Centro CEP: 29480-000 Telefone: (028) 3526-3477
PANCAS	Titular: PAV vinculado à Ciretran Colatina Endereço: Rua Pichara Brandão Silva , nº 377- Centro CEP: 29750-000 Telefone: (027) 3145-6787
PEDRA AZUL	Titular: PAV - Vinculado à Ciretran Marechal Floriano Endereço: Rua Uliana, nº 80 - Bairro Aracê CEP: 29278-000 Telefone: (027) 3145-6798



PEDRO CANARIO	Titular: PAV vinculado à Ciretran São Mateus Endereço: Rua Dr. Mario Vello Silvares, nº 184 - Centro CEP: 29970-000 Telefone: (027) 3145-6788
PINHEIROS	Titular: PAV vinculado à Ciretran Mucurici Endereço: Av. Agenor Luiz Heringer, nº 536 - Centro CEP: 29980-000 Telefone: (027) 3765-1244
PIUMA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Guarapari Endereço: Rua Orides Fornaciari, s/nº - Centro - anexo à Prefeitura de Piúma CEP: 29285-000 Telefone: (027) 3145-6386
PONTO BELO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Mucurici Endereço: Rua Espírito Santo, nº 488 - Centro CEP: 29885-000 Telefone: (027) 3145-6790
PRESIDENTE KENNEDY	Titular: PAV vinculado à Ciretran Marataízes Endereço: Rua Projetada, S/Nº, Quadra 00J, Lote 005, Sublote 004 - Centro CEP: 29350-000 Telefone: (028) 3526-3445
RIO BANANAL	Titular: PAV vinculado à Ciretran Linhares Endereço: Av. Virgilio Grassi, nº 29 - São Sebastião CEP: 29920-000 Telefone: (027) 3145-6792
RIO NOVO DO SUL	Titular: PAV vinculado à Ciretran Iconha Endereço: Rua Duque de Caxias Nº 64 - Centro CEP: 29290-000 Telefone: (028) 3526-3441
SANTA LEOPOLDINA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Santa Teresa Endereço: Rua Vereador Sebastião José Siller, nº 221 - Centro CEP: 29640-000 Telefone: (027) 3145-6793
SÃO DOMINGOS DO NORTE	Titular: PAV vinculado à Ciretran São Gabriel da Palha Endereço: Rodovia Gether Lopes de Farias, s/nº - Emílio Calegari CEP: 29745-000 Telefone: (027) 3145-6794



SÃO JOSÉ DO CALÇADO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Guaçuí Endereço: Rua Domingos Martins, Nº 136 - Centro CEP: 29470-000 Telefone: (028) 3526-3743
SÃO ROQUE DO CANAA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Santa Teresa Endereço: Rua Lourenço Roldi, nº 830 - Bairro São Roquinho CEP: 29665-000 Telefone: (027) 3145-6795
SOORETAMA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Linhares Endereço: Rua Henrique Alves Paixão, nº 408 - Centro CEP: 29927-000 Telefone: (027) 3145-6796
VARGEM ALTA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Cachoeiro de Itapemirim Endereço: Rua Zildio Mosquem, s/nº - Centro CEP: 29295-000 Telefone: (028) 3526-3463
VIANA	Titular: PAV vinculado à Ciretran Vitória Endereço: BR 101/262 Km 7,5, S/N - Bairro Guaritas CEP: 29135-000 Telefone: (027) 3145-6657
VILA PAVÃO	Titular: PAV vinculado à Ciretran Nova Venécia Endereço: Rua Jerônimo Monteiro, nº 56 - Centro CEP: 29843-000 Telefone: (027) 3145-6791
VILA VALÉRIO	Titular: PAV vinculado à Ciretran São Gabriel da Palha Endereço: Av. Doutor Valério, nº 116 CEP: 29785-000 Telefone: (027) 3145-6799

5.3.2.2 Os documentos somente serão coletados, mediante solicitação por parte do gestor do contrato. O DETRAN/ES solicitará a transferência dos documentos por meio de documento próprio para tal fim.

5.3.2.3 O prazo para atendimento da coleta solicitada deverá ser de até 72horas, após solicitação por escrito.

#### 5.3.2.4 Atividades a serem executadas:

- a) A contratada deverá relacionar a documentação individualmente, ou seja, processo a processo documento a documento, anteriormente a coleta;



- b) A contratada deverá acondicionar os documentos em caixas box padrão (360x245x135mm) e estas em caixas tipo contêiner (480x350x250mm), anteriormente a coleta;
- c) A contratada deverá etiquetar e lacrar as caixas, anteriormente a coleta;
- d) A contratada deverá formar lotes, de acordo com a capacidade do veículo utilizado para a realização do recolhimento.
- e) DETRAN/ES e a contratada deverão controlar as coletas realizadas em cada Unidade.

#### **5.3.2.5 Pontos de atenção:**

- a) Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú), monitorados via satélite e via WEB com acessos de bloqueio da ignição, para preservar a integridade e a inviolabilidade dos documentos contidos nas referidas caixas, inclusive, contra as intempéries, sendo que os danos às caixas e/ou aos documentos deverão ser reparados pela contratada.
- b) Em virtude da existência de documentos fora do padrão, estes poderão ser acondicionados diretamente em caixas contêiner.
- c) O empilhamento da documentação deverá ser de forma a não danificar os documentos durante o transporte.
- d) A coleta será realizada nos dias úteis em horário comercial, previamente agendado com contratada.
- e) A coleta deverá ser realizada no prazo máximo de 72 horas após a solicitação oficial da contratada.
- f) A contratada deverá gerenciar os riscos dos transportes e responsabilizar-se por eles.
- g) A contratada deverá disponibilizar veículos em condições adequadas de uso, sendo sua responsabilidade todo e qualquer evento, como conservação, manutenção, suprimento de combustível e lubrificante, seguros, tributos, encargos e quaisquer outras despesas.
- h) A contratada deverá manter um sistema de rastreamento dos itinerários a serem percorridos para eventual apuração de prejuízos causados ao DETRAN/ES.
- i) A contratada deverá manter um sistema de rastreamento dos itinerários a serem percorridos e apresenta-lo na fase final do recolhimento.

#### **5.3.3 DAS INSTALAÇÕES PARA GUARDA EXTERNA DE DOCUMENTOS.**

5.3.3.1 Para a efetiva execução dos serviços a serem prestados, deverá possuir galpão que esteja localizado na Região da Grande Vitória, são eles: Cariacica, Fundão, Guarapari, Serra, Viana, Vila Velha e Vitória.



5.3.3.2 A contratada deverá oferecer um espaço compatível destinado especificamente a guarda de documentos, com toda infraestrutura para implantação, incorporação, guarda, expedição e transporte de documentos.

5.3.3.4 A contratada deverá responsabilizar-se pela guarda, guarda manuseio, conservação, segurança e sigilo dos documentos respondendo pela qualidade dos serviços prestados.

5.3.3.5 Os documentos deverão ser arquivados em caixas modelo box padrão e posteriormente nas caixas tipo contêiner medindo 48x35x25cm de papelão. Os dois tipos de caixas deverão ser fornecidos pela contratada conforme item 5.5, passando a ser de propriedade do DETRAN/ES.

5.3.3.6 Previamente à armazenagem a contratada deverá apor etiquetas nas caixas individualmente, sem causar-lhes quaisquer danos ao seu conteúdo, estocando-as de forma organizada em prateleiras de aço.

5.3.3.7 O cadastramento deverá ser individual, em sistema gestor do arquivo.

#### **5.4 DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA GUARDA EXTERNA DOCUMENTOS.**

5.4.1 Para contratação, a contratada deverá possuir espaço adequado e compatível com a volumetria do acervo indicada no quadro do item 1.2, e que atenda a requisitos de segurança que garantam a integridade e conservação dos documentos, conforme especificações do corpo de Bombeiros, a edificação para fins de guarda de documentos, devem estar de acordo com as Resoluções e demais normas técnicas do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), para fins de construção de arquivos.

##### **5.4.2 E deverá comprovar os seguintes requisitos:**

a) Instalações elétricas.

Possuir instalações elétricas completamente isoladas, identificadas e protegidas, conforme normas técnicas vigentes, evitando riscos de curto-circuito e incêndio.

b) Alvará do Corpo de Bombeiros.

Apresentar Alvará de Funcionamento emitido pelo Corpo de Bombeiros, com classificação de risco J-4.

c) Sistema de para-raios.

Dispor de sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA), em conformidade com a NBR5419.

d) Segurança patrimonial.

Manter segurança patrimonial presencial 24 horas por dia, 7 dias por semana.



e) Brigada de incêndio.

Possuir brigada de incêndio dimensionada conforme legislação vigente, com apresentação dos certificados atualizados de treinamento.

f) Sistema de prevenção e combate a incêndio.

A edificação deve possuir:

- Extintores distribuídos em pontos estratégicos e devidamente sinalizados; • hidrantes instalados dentro da área de armazenagem;
- Sensores de fumaça com monitoramento contínuo;
- Sinalização de emergência conforme NBR13434;
- Iluminação de emergência conforme NBR10898.

g) Hidrantes internos:

A área interna deve possuir hidrantes equipados com:

- Mangueiras de 1 ½ polegada;
- Esguichos Universais;
- Distribuição conforme dimensionamento da área protegida.

h) Reservatório de água e bomba de incêndio.

A edificação deve dispor de:

- Reservatório com mínimo de 20.000 litros destinados exclusivamente ao combate a incêndio;
- Bomba de recalque compatível com o sistema;
- Nobreak com autonomia mínima de 2 horas para garantir o funcionamento do sistema em falta de energia.

i) Estrutura de Armazenagem.

Utilizar estantes de aço adequadas para acomodação das caixas de documentos.

j) Conservação predial.

Manter conservação predial periódica, garantindo:

- Ausência de vazamentos, infiltrações e rachaduras;
- Pleno funcionamento das instalações;
- Condições adequadas de segurança e salubridade.

k) Controle de temperatura e umidade.

Garantir condições ambientais adequadas:

- Ambientes climatizados: 15°C a 22°C e umidade 45% a 65%;
- Ambientes não climatizados: temperatura não superior a 32°C;



- Monitoramento e registro dos parâmetros ambientais.

I) Higienização e controle de pragas.

Realizar higienização periódica e controle de pragas conforme legislações sanitárias, com apresentação de certificados de execução.

Efetuar trimestralmente tratamento preventivo contra pragas e roedores, com entrega dos comprovantes à fiscalização.

m) Localização.

O imóvel deve estar situado em área livre de risco de alagamento e inundações.

n) Construção.

A edificação dever ser construída em alvenaria, com cobertura adequada, sem infiltrações, vazamentos, trincas ou danos estruturais.

o) Uso exclusivo.

O espaço deve ser utilizado exclusivamente para atividades relacionadas ao objeto contratado, vedada a utilização para fins diversos.

p) Transporte dos documentos.

O Transporte deve ser feito por veículos apropriados, fechados (tipo baú), garantindo a integridade e segurança dos documentos.

q) Sistema Sprinklers.

Toda o espaço interno deve possuir sistema de chuveiros automáticos Sprinklers instalado conforme ABNT NBR16400.

r) Mesa Higienizadora.

Disponibilizar mesa higienizadora para tratamento, organização e conservação dos documentos.

s) Possuir portas corta fogo em todos os acessos a área de armazenagem dos documentos.

t) Seguir exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo (Notas técnicas nº 04,07,12,15,17) e orientações do conselho nacional de Arquivo Conarq.

**5.4.3 Pontos de Atenção:**

- Utilizar as caixas box padrão em sua capacidade máxima de armazenamento.
- Preencher as caixas modelo box exclusivamente com documentos do DETRAN/ES.
- Fornecer, sempre que necessário, o quantitativo de material suficiente para atender às demandas do DETRAN/ES, de forma que os serviços sejam prestados de maneira ininterrupta.



- d) Garantir que os materiais utilizados nos serviços permaneçam em ótimo estado de conservação, sendo promovida sua imediata substituição nos casos de deterioração ou avarias.
- e) Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da contratada, devendo a mesma empregar todas as medidas de segurança e integridade física necessária.
- f) Não serão admitidas caixas arquivadas fora de estantes.

**5.4.4 Em relação à conservação, a Contratada deverá:**

- a) Realizar intervenções nas instalações de guarda documental, sempre que necessário, utilizando técnicas adequadas ao processo de conservação dos documentos.
- b) Praticar higienização periódica, tanto dos locais de armazenamento quanto dos documentos, com metodologia e técnicas adequadas, evitando o acúmulo de pó e atuação de agentes biológicos.
- c) Evitar exposição direta dos documentos à luz e ao calor.
- d) Manusear adequadamente os documentos, observando seu estado de conservação.
- e) Realizar sistematicamente o controle preventivo de pragas e vetores.

**5.4.5 Em relação ao sigilo e segurança a contratada deverá:**

- a) Manter sigilo total de todos os documentos sob sua responsabilidade, conforme lei geral de proteção de dados vigentes.
- b) Possuir segurança especializada presencial 24(vinte e quatro) horas por dia e manter a área de guarda coberta por circuito interno de televisão com sistema de gravação contínuo e monitoramento remoto.

**5.5 DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS.**

**5.5.1 A Contratada deverá fornecer o material de consumo, conforme especificações:**

<b>Material</b>	<b>Especificação</b>	<b>Volume aproximado</b>
<b>Caixa Contêiner</b>	Medidas: 48 cmX 35 cm X 25cm Material: papelão	1.731
<b>Caixa Box Padrão</b>	material: polipropileno (PP) corrugado - polionda; cor: branco; Medidas: 245 mm (A) X 350 mm (L) X 135 mm (P); gramatura: 500g/m <sup>2</sup> ; sem impressão, de no mínimo 2 a 2 1/2mm de	5.194



	espessura, modelo desmontável e fechamento com travamento interno.	
<b>Etiqueta</b>	Adesivas com A4 250 (55,8 x 99,0 mm) e A4 262 (33,9 x 99,0mm)	De acordo com a necessidade
<b>Grampo trilho Plástico</b>	Grampo plástico injetado em polietileno para arquivar documentos. Cor: Branco / 30 cm	De acordo com a necessidade

5.5.2 O custo deste material deverá estar contemplado no custo dos serviços de guarda de documentos.

## **5.6 DESARQUIVAMENTO E REARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

### **5.6.1 Desarquivamento de Documentos**

5.6.1.1 A solicitação de desarquivamento poderá ser realizada por qualquer servidor autorizado pelo setor de Protocolo do DETRAN/ES, através de sistema informatizado da contratada específico para o gerenciamento dos documentos guardados.

5.6.1.2 Em caso de dificuldade de acesso ao sistema via WEB, as solicitações poderão ser realizadas por e-mail, telefone ou outro meio definido entre a contratada e contratante. A contratada deverá possuir plano de contingência nos casos de falhas de comunicação.

5.6.1.3 A contratada deverá conferir se o solicitante possui autorização/credenciamento para solicitar documentos. No caso de solicitações feitas por usuários não autorizados/credenciados, a contratada deverá informar a contratante à necessidade de atualização dos autorizados/credenciados.

5.6.1.4 A documentação solicitada deverá ser entregue no setor de protocolo e arquivo do DETRAN/ES, em malotes devidamente identificados, respeitadas as condições de prazos avençados.

5.6.1.5 A contratada deverá emitir relatórios da situação do acervo sempre que solicitado pela contratante.

5.6.1.6 A contratada deverá fornecer periodicamente, ou sempre que solicitado, relatório de documentos que já cumpriram seus prazos de guarda, conforme tabela de temporalidade das atividades meio e fim, para fins de eliminação.

5.6.1.7 A retirada de documentos dos depósitos da contratada, para fins de eliminação, não deverá incidir custos de desarquivamento.

### **5.6.2 Rearquivamento de documentos ao arquivo.**



5.6.2.1 Os documentos solicitados para desarquivamento deverão ser devolvidos ao local de origem. A tarefa é feita manualmente e via sistema. Caberá a contratada, no ato da devolução, a conferência do material emprestado.

## **5.7 ENTREGA DE DOCUMENTOS.**

5.7.1 Nesta etapa, os documentos requeridos pela contratante, serão transportados e entregues aos seus respectivos solicitantes. Ao chegarem ao seu destino, deverá haver a conferência dos documentos entregues para servidor do DETRAN/ES, que deverá apor data de hora do recebimento e assinar o protocolo de entrega (guia de empréstimo), visando a conformidade entre o que foi solicitado e o que foi entregue.

5.7.2 A partir do momento em que um funcionário da contratante solicita os documentos, o tempo de entrega dos documentos requeridos será contado e controlado.

5.7.3 Há dois critérios de tempo para a solicitação de documentos físicos:

NORMAL: será de até 48horas.

URGENTE: será de até 24horas.

5.7.4 A quantidade de pessoas da equipe para realização do serviço deve ser estimada de acordo com o dimensionamento da proponente para atendimento às exigências deste Termo de Referência.

5.7.5 As entregas e coletas somente poderão ser realizados no horário normal de expediente 08:30 às 16:30.

## **5.8 SISTEMA DE CONTROLE DE DOCUMENTOS-GUARDA EXTERNA**

5.8.1 O sistema fornecido pela contratada para fins de controle e solicitação de documentos, deverá possuir as seguintes funcionalidades mínimas implementadas em um ou mais módulos:

- a) Módulo para gerenciamento de documentos arquivados em sua fase intermediária e/ou permanente;
- b) Definição de múltiplos campos de indexação (fixos e configuráveis);
- c) Impressão das etiquetas das caixas e tamanhos e formatos variáveis;
- d) Definição automática do local de arquivamento de novos documentos;
- e) Controle e histórico dos empréstimos e devoluções de documentos;
- f) Controle de temporalidade, com relatório de documentos a serem expurgados;
- g) Realização de consultas com possibilidade de filtragem em variados níveis;



- h) Disponibilidade ininterrupta para uso e consulta aos dados via Internet, 24 horas por dia, a todos os colaboradores indicados e autorizados pela CONTRATANTE;
- i) Permissões de segurança para administração do sistema ou acesso aos documentos definidas ao nível de grupos ou de usuários individuais definidos no sistema.
- j) Acesso ao sistema via navegador Web (Firefox, Google Chrome, Internet Explorer);
- k) Permissão da eliminação de documentos designados como registros a partir de sua temporalidade ou pela data de arquivamento.
- l) Compatível com sistema operacional MS Windows 7 ou superior.
- m) Permissão de múltiplos usuários (computadores) para trabalharem concomitantemente.

5.8.2 O sistema disponibilizado pela empresa deve permitir a importação e exportação de dados, em formato Excel, txt, XML ou outro em acordo entre as partes.

5.8.3 A empresa contratada deverá ministrar treinamento do sistema, aos usuários indicados, com fornecimento de login e senhas para cada usuário autorizado.

5.8.4 Toda base de dados será de propriedade da contratante, ficando a contratada obrigada a entregá-la a qualquer tempo que solicitado (em formato XLSX ou TXT), e obrigatoriamente no final do contrato.

## **5.9 DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

5.9.1 A execução da reprodução de documentos (digitalização A4) seguirão as normas estabelecidas no decreto 5491-R, de 1º de setembro de 2023, atualizado pelo Decreto nº 6024-R/2025 e compreenderá as seguintes fases: preparação, digitalização, indexação, controle de qualidade das imagens, exportação de imagens e metadados.

### **5.9.2 Escopo dos documentos:**

- a) Serão digitalizados documentos em papel nas seguintes dimensões e formatos: A4.

### **5.9.3 Fase de preparação e triagem de documentos:**

- a) A fase de recebimento, conferência dos documentos em formato serão realizadas pela contratada.
- b) Os documentos serão entregues à contratada, acompanhados de uma relação contendo o conteúdo dos mesmos.
- c) Não havendo problemas durante a conferência, os documentos deverão ser encaminhados para a área de produção. Qualquer diferença existente nesta conferência deverá ser comunicada imediatamente ao responsável da contratante para devidas providências.



- d) Todo processamento poderá ser executado com o conceito de lotes, com o objetivo de garantir a integridade de todo o processo. Os critérios de organização e criação dos lotes deverão ser definidos pela contratada, observando as características de indexação e composição dos documentos, desde que sejam atingidas as expectativas de processamento.
- e) Cada lote deverá receber uma identificação única durante todo o processo de conversão, e deverá obrigatoriamente conter atributos que facilitem sua identificação futura.

#### **5.9.4 Digitalização:**

- a) A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações de padrões técnicos e metadados da legislação arquivística vigente (Estadual e Nacional).

**PADROES TECNICOS MINIMOS PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

DOCUMENTO	RESOLUÇÃO MÍNIMA	COR	TIPO ORIGINAL	FORMATO DE ARQUIVO*
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagen	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

**METADADOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

a) Para todos os documentos:

Metadados	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.
Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: formal: designação registrada no documento; atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.

b) Para documentos digitalizados por pessoas jurídicas de direito público interno:

Metadados	Definição
Classe	Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.
Data de produção (do documento original)	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.
Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente)	Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.
Gênero	Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.
Prazo de guarda	Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

### 5.9.5 Controle de qualidade e entrega das imagens (objeto digitais) e metadados.

- a) Esta fase visa à conferência do trabalho realizado. A etapa de controle de qualidade das imagens deverá ser responsável pela checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos digitalizados.
- b) O conteúdo reprovado por esta célula retorna para a célula original onde a não conformidade foi gerada para a devida correção, porém executada por outro recurso humano diferente do que efetivamente gerou a não conformidade.

### 5.9.6 Indexação.

- a) A indexação das imagens geradas pelo processo de digitalização consiste na criação de índices e palavras-chave que serão associadas aos documentos digitalizados com o objetivo de



localizá-los no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos-GED contratante, ou drive, solução/sistema indicado pela contratante.

- b) A indexação poderá ser do tipo manual ou automático. Integrações com base de dados pré-existentes para o cruzamento de dados também poderão se fazer necessárias.
- c) Caso haja solicitação de algum documento por parte da contratada durante o processamento de digitalização a contratada deverá enviar, no prazo máximo de 48 horas após a solicitação, o documento em suporte físico original ao solicitante, exceto os casos urgentes.
- d) Os objetos digitais e seu metadados deverão ser entregues por meio de drive em nuvem, ou submetidos diretamente em sistema indicado pela contratada. Poderão ser entregues em HD externo, devendo essa ser a última solução a ser adotada.

## **5.10 VISTORIA AS INSTALAÇÕES DA LICITANTE.**

5.10.1 O DETRAN através de seu pregoeiro, encaminhará à demandante, o processo licitatório para análise técnica da documentação pertinente, que entre outras ações, realizará por intermédio de Comissão técnica constituída de no mínimo 03 servidores do DETRAN/ES sendo membros da CADS, representantes da GSEG e 01 membro representante do APESS, para realizar vistoria técnica às instalações da licitante classificada em 1º lugar para verificação do atendimento das exigências descritas neste termo de referência com vistas a homologação do Pregão e posterior assinatura do contrato.

5.10.2 A licitante deverá permitir a realização de vistoria técnica nas instalações destinadas à guarda e gestão de documentos, com o objetivo de verificar o cumprimento dos requisitos de infraestrutura mínima exigidos no edital.

5.10.3 O objetivo da vistoria é verificar se a licitante atende aos requisitos de infraestrutura mínima exigidos no edital, como controle ambiental, segurança patrimonial e rastreabilidade dos documentos. O resultado da vistoria é formalizado em um termo de vistoria, seguindo um checklist (anexo VI), conforme termo de referência que inclui registros fotográficos, parecer técnico e recomendações.

5.10.4 Durante a vistoria técnica a proponente deverá demonstrar no ato da visita quanto:

- a) Modelo das caixas para armazenamento de documentos (padrão e contêiner)
- b) Frota disponível para logística de entrega e recolhimento de documentos, carro fechado tipo baú, podendo ser de próprio ou locado;
- c) Demonstração das funcionalidades dos sistemas de custódia (guarda externa) com rotinas descritas;





- d) E comprovação de todas as exigências descritas no item: 5.4 DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA GUARDA EXTERNA DOCUMENTOS (Instalações, equipamentos, mobiliários e insumos).
- e) Caso a Licitante classificada não atenda as exigências descritas e exigidas neste termo de referência durante as análises da documentação e vistoria técnica, será desclassificado cabendo ao DETRAN à convocação dos demais classificados.

5.10.5 Durante a vistoria técnica a proponente deverá demonstrar no ato da visita, quanto: De todas as exigências descritas no Item 5.4.1

5.10.6 Caso a Licitante Classificada **NÃO** atenda as exigências descritas e exigidas neste termo de referência durante a vistoria técnica, será desclassificada, cabendo a Contratante à convocação dos demais classificados na ordem.

## 5.11 EQUIPE TÉCNICA.

5.11.1 A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentos, após a assinatura do contrato, no mínimo os seguintes profissionais em seu quadro funcional:

**A) Supervisor Técnico:** destinado à supervisão da execução das atividades da equipe.

Requisito	Comprovação
Profissional com formação no curso de Arquivologia, de acordo com a Lei nº 6.456, de 04.07.78 e Decreto nº 82.590, de 06.11.78.	O profissional deverá comprovar a conclusão do curso por diploma fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC, devidamente registrado na entidade fiscalizadora da profissão, no órgão de classe correspondente, ou na Delegacia Regional do Trabalho (DRT).
Habilidade de gerenciamento, organização, controle, liderança, solução de problemas, trabalho em equipes e relacionamento pessoal.	Declaração do licitante
Conhecimento e prática em Windows XP, Word 2007, Excel 2007 ou versões posteriores e internet.	Declaração do licitante

**B) Técnico de Apoio:** executar atividades de apoio técnico das atividades de recebimento de processos e documentos, bem como o tratamento de acervos documentais, abrangendo atividades de classificação documental, preparação, indexação, classificação, transferências, arquivamento, desarquivamentos e recolhimento de acervos para os arquivos intermediários e permanentes; atendimento a consultas, empréstimos e devoluções de originais de documentos a usuários internos e externos.



Requisito	Comprovação
Profissionais com ensino médio completo	Diploma de Conclusão de Ensino Médio.
Conhecimento e prática em Windows XP, Word 2007, Excel 2007 ou versões posteriores e internet.	Declaração do licitante

## 5.12 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

- 5.12.1 O prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.12.2 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO.

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. Além do disposto acima, a gestão e fiscalização contratual obedecerão às seguintes rotinas:
- 6.5.1. Acompanhamento contínuo do cumprimento das etapas de execução, com ênfase na transferência inicial do acervo documental (que será acompanhada também pela Cads), para garantir a conformidade com os prazos e a integridade física dos documentos, conforme estipulado no Plano de Trabalho da Contratada previamente aprovado pela contratante.



6.5.2. Verificação periódica das condições de armazenamento e manuseio do acervo, com auditorias internas trimestrais, além do monitoramento do uso de sistemas informatizados para rastreamento e controle dos documentos armazenados, assegurando a eficácia e a rastreabilidade das atividades.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023 e demais condições previstas para a contratação.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Não se faz necessária a emissão de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) em todos os pagamentos, tendo em vista que o serviço contratado é contínuo, padronizado e mensurável por meio de controles operacionais já existentes, como relatórios periódicos e fiscalização técnica. A execução é estável e não depende de metas variáveis, o que permite o acompanhamento regular sem necessidade de formalização específica a cada ciclo de pagamento. O Gestor apresentará trimestralmente o Formulário de Avaliação dos Serviços Prestados conforme ANEXO V, e a Instrução de medição de resultado, conforme ANEXO VIII.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal ou comissão designada, consignando em relatório informações sobre a simples conferência da conformidade do que foi contratado, em especial do quantitativo e especificações constantes na nota fiscal.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez)** dias, a contar da notificação por escrito da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento provisório, o fiscal, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.3.2. Após o recebimento provisório, o fiscal deverá manifestar-se sobre o cumprimento das exigências de caráter técnico da conformidade do serviço prestado com as exigências contratuais, visando subsidiar o gestor do contrato no recebimento definitivo, no prazo de **10 (dez)** dias úteis.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, a contar da manifestação do fiscal prevista no item 7.3.2, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



7.4.1. Caso haja irregularidades que impeçam o recebimento definitivo, o gestor, conforme o caso, deverá solicitar ao contratado, por escrito, as respectivas correções no prazo de **5 (cinco)** dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.9. O recebimento provisório poderá ser dispensado nos casos em que a fiscalização consiga emitir sumariamente o termo de recebimento definitivo pela simplicidade ou quantidade recebida do objeto.

#### Nota Fiscal

7.10. Para fins de exame da Nota Fiscal, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade.

7.10.2. A data da emissão.

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato.

7.10.5. O valor a pagar.

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.13. O contratado deverá apresentar nota fiscal/fatura que registre o valor dos bens/serviços, o valor líquido da nota e o valor dos impostos sujeitos a retenção na fonte, inclusive o ISSQN (quando for o caso) e o destaque do Imposto de Renda na Fonte (conforme disposto na IN/RFB 1.234/2012, ou a que vier a substituí-la, e no Decreto Estadual 5.460-R/2023), os quais serão retidos e recolhidos diretamente pela Administração contratante.

#### **Do Prazo de Pagamento**

7.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal, nos termos do art. 31 do Decreto Estadual nº 5.545-R/2023.

7.15. Ao enviar a solicitação de pagamento, o gestor do contrato deve especificar a data de vencimento da obrigação.

7.16. Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times (12 / 100) \times ND / 360$$

Sendo:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso;

ND = Número de dias em atraso.

7.17. Incumbirão à contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela contratante, juntando-se o cálculo à respectiva nota fiscal.

7.18. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei Federal nº 4.320/1964 e na Lei Estadual nº 2.583/1971.

7.19. Se houver alguma incorreção na nota fiscal ou fatura, a mesma será devolvida à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura devidamente corrigida, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela contratante.

#### **Da Forma de Pagamento**

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

7.21. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



7.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de custos, serão retidos na fonte os percentuais previstos na legislação vigente.

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global do lote a disputa será de modo aberto-fechado.

8.2. A justificativa para adoção do referido critério reside na natureza homogênea e interdependente dos serviços que compõem o objeto licitado, os quais integram um fluxo contínuo e sistêmico de gestão documental. A adoção do menor preço global do lote assegura maior eficiência operacional, racionalização de custos e padronização de procedimentos, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, especialmente nos itens 3 e 4, sendo compatível com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.3. O fornecimento do objeto será continuado, uma vez que os serviços de guarda, organização, desarquivamento, rearquivamento e digitalização de documentos exigem execução ininterrupta, conforme a demanda da Administração, com manutenção do acervo sob custódia da contratada durante toda a vigência contratual.

8.4. A justificativa para adoção da referida forma está fundamentada na natureza essencial e permanente dos serviços prestados, os quais integram a atividade administrativa do órgão e garantem a guarda e integridade de documentos públicos relevantes, cujo acesso deve ser assegurado com regularidade e segurança. O fornecimento continuado assegura ainda maior controle, rastreabilidade e eficiência na execução, conforme previsto nos arts. 6º, XL, e 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

### **8.5. Das Exigências de Habilitação**

8.5.1. Os requisitos de qualificação técnica exigidos visam assegurar que a contratada detenha capacidade operacional e experiência prévia comprovada na execução de serviços de natureza semelhante, em especial guarda de documentos físicos, digitalização com rastreabilidade, logística de transporte e controle documental informatizado. Serão exigidos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem desempenho satisfatório.



8.5.2. Para mitigação de riscos contratuais e proteção do interesse público, será exigida comprovação de regularidade econômico-financeira, por meio da apresentação dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, bem como da Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

8.5.2.1. A exigência de índices financeiros tem por finalidade verificar a capacidade da empresa de cumprir obrigações durante a execução do contrato, especialmente por se tratar de serviço contínuo e de longa duração, conforme previsão no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2.2. A exigência da Certidão Negativa de Falência justifica-se para atestar a idoneidade da empresa e sua estabilidade jurídica, como condição mínima para participação no certame.

8.5.3. As exigências de habilitação encontram respaldo legal nos arts. 63 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e foram dimensionadas com base nos riscos inerentes ao objeto, na experiência necessária para sua execução e na razoabilidade das condições impostas.

## **9. DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **9.1. Compete à Contratada:**

9.1.1. Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do(s) produto(s) adquirido(s) e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

9.1.2. Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução, tanto dos serviços de guarda, microfilmagem, quanto dos demais descritos neste Termo de Referência.

9.1.3. Em nenhuma hipótese, poderá a empresa Contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este Termo de Referência, sob pena de responsabilização civil e criminal.

9.1.4. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a contratante.

9.1.5. Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução.

9.1.6. Em caso de serviços e/ou materiais entregues em desconformidade com o especificado, ou com defeito, terá a empresa um prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação da Recusa, formalmente realizado, para realizar a substituição ou reparo.



- 9.1.7. Substituir seus empregados que, durante a execução dos serviços ajustados, venham a responder a inquérito policial ou processo judicial criminal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a instalação dos mesmos.
- 9.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, entre outros, resultantes da execução.
- 9.1.9. Transportar os documentos por meio de veículo apropriado, responsabilizando-se pela segurança, integridade física, sigilo e acondicionamento dos mesmos.
- 9.1.10. Empregar na execução dos serviços mão-de-obra qualificada, fornecer aos seus empregados equipamentos de proteção individual, bem assim, fiscalizar o seu uso adequado.
- 9.1.11. Apresentar os relatórios sobre os serviços executados, nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação da sanção de multa de mora ou outra sanção administrativa cabível.
- 9.1.12. Participar, por intermédio do preposto e/ou do(s) responsável(s) técnico(s), de reuniões convocadas pela contratante para tratar de assuntos relativos aos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.13. Não transferir ou subcontratar o objeto total ou parcialmente a terceiros, estranhos ao ajuste sem a devida autorização expressa e por escrito contratante sob pena de rescisão contratual.
- 9.1.14. Reparar, corrigir, consertar, modificar ou substituir às suas expensas no total ou em parte os serviços executados em desacordo com este ajuste.
- 9.1.15. Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.
- 9.1.16. A contratada se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte contratante através de servidores, por este indicado, como fiscais do contrato.
- 9.1.17. Responder exclusivamente por quaisquer danos que eventualmente venham a ser causados nos documentos, por si, quando do arquivamento, movimentação, manutenção e transporte ou frete do objeto contratado.
- 9.1.18. Indicar nominalmente profissional para supervisão, coordenação e controle dos serviços contratados, que acompanhará as visitas periódicas mensais da contratante durante as quais reunir-se-á para aferir a aceitação contínua dos serviços e tomar conhecimento de eventuais reclamações e reivindicações apresentando soluções.
- 9.1.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato. Assumir as responsabilidades e os deveres previstos no Código Civil, nas Normas Técnicas da ABNT, inclusive eventuais indenizações devidas a terceiros e no Código de Defesa do Consumidor.



- 9.1.20. As atividades devem ser desenvolvidas de acordo com o Manual de Gestão Documental do PROGED, conforme Portaria 39-R, de 06 de julho de 2011.
- 9.1.21. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante toda a execução do contrato.
- 9.1.22. Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados.
- 9.1.23. Indicar ao contratante o nome, telefone e e-mail do responsável com competência para manter entendimentos e receber comunicação ou transmiti-las ao responsável pela gestão/fiscalização do contrato.
- 9.1.24. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência.
- 9.1.25. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 9.1.26. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, seu ou de seus empregados, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Administração.
- 9.1.27. Deverá ser relacionada toda documentação, individualmente, ou seja, processo a processo, documento a documento, antes da sua retirada tanto do acervo existe quanto dos novos.
- 9.1.28. Responsabilizar-se por qualquer dano, perda ou extravio de documentos relacionados no relatório entregue pela contratante, podendo responder judicialmente conforme legislação vigente.
- 9.1.29. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 9.1.30. manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;
- 9.1.31. garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia e/ou vigência, conforme definido no Termo de Referência.



**9.2 Compete à Contratante:**

- 9.2.1. Comunicar, por escrito, à futura contratada quaisquer falhas, deficiências, imperfeições, irregularidades, inadequações e/ou omissões verificadas no cumprimento deste instrumento contratual, estabelecendo prazo compatível para a devida correção.
- 9.2.2. Prestar quaisquer informações e esclarecimentos referentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 9.2.3. Promover o acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa Contratada.
- 9.2.4. Rejeitar no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo e solicitar expressamente sua substituição, no prazo acordado.
- 9.2.5. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) ou Fatura(s) do Fornecedor, nos termos do cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante.
- 9.2.6. Tomar todas as providências institucionais para implantação dos procedimentos propostos pela Contratada, na forma deste Termo de Referência.
- 9.2.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais decorrentes deste Termo.
- 9.2.8. Promover todas as condições para a boa execução dos trabalhos com vistas a não ocasionar atrasos no cronograma.
- 9.2.9. Vistoriar a qualquer época, as dependências destinadas, microfilmagem e guarda documental.
- 9.2.10. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências DETRAN/ES para execução dos serviços, quando devidamente identificados.
- 9.2.11. Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização.
- 9.2.12. Aplicar as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis quando do descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.2.13. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público.



- 9.2.14. Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- 9.2.15. Definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;
- 9.2.16. Designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;
- 9.2.17. Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.2.18. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.2.19. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

### **9.3. Da Proteção de Dados Pessoais.**

9.3.1 Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a envidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

9.3.2. Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento. 9.3.3. Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

- 9.3.4. Notificar imediatamente a CONTRATANTE;
- 9.3.5. Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e
- 9.3.6. Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.



9.3.7. As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

9.3.8. As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

9.3.9. A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

9.3.10. Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

9.3.11 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança. 9.3.12. As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

9.3.13. Transferência internacional. É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

9.3.14. Responsabilidade. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.



9.3.15. Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

9.3.16. A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

9.3.17. A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

9.3.18 Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

9.3.19. Eliminação. Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.743.654,85(Dezessete milhões, setecentos e quarenta e três mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.2 deste Termo de Referência e detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

10.2 A vigência contratual será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da publicação do extrato do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no Art. 174 e 106 da Lei nº 14.133/2021.



## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

(a) Gestão/Unidade: 450202- DETRAN/ES

(b) Fonte de Recursos: 501 - Outros Recursos não Vinculados

(c) Programa de Trabalho: 10.45.202.06.122. 0036. 2070 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

(d) Elemento de Despesa: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Sub-item da Despesa:

09 - ARMAZENAGEM

79 - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

83 - SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

(e) Plano Interno: 000001 - Não definido

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.1.1 Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.

12.1.2 Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato.

12.1.3 A aplicação da multa de mora não impede que a Administrarão rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na lei 14.133/2021.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência.
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular.



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02(dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com Administração Pública Estadual, direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas em edital e no contrato e das demais combinações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com a base na alínea “c”.

12.2.1 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

12.2.2 Quando impõe uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos-SEGER, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Estadual.

12.2.3 Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Estado de Gestão e Recursos Humanos-SEGER, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

12.2.4 Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES.

12.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras.

- A) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- B) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para



aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

C) O prazo para apresentação da defesa previa será de 05(cindo) dias úteis a contar da intimação exceto na hipótese de declaração de inidoneidade em que o prazo será de 10(dez) dias consecutivos, devendo em ambos os casos, ser observada a lei 14.133/2021

D) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação.

E) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da lei 14.133/2021.

F) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido a análise da Assessoria Jurídica do DETRAN/ES.

12.4. Os montantes relativos as multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos as parcelas efetivamente executadas do contrato.

12.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes as penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

12.6. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos as multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatório a cobrança judicial da diferença.

12.7. Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

### **13. DO REAJUSTE**

13.1. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I - I^0)}{I^0} \text{ onde:}$$



VR = Valor do reajuste;

V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

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

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

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

13.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

13.6. O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

13.7. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

13.8. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

13.9. O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

## **14. RESPONSÁVEIS**

Jaqinson Fraga Ribeiro.

Coordenador do Protocolo.

Eliana Ester Meireles.

Presidente da Cads.



Bruno de Avila Pantaleão.  
Gerente de Serviços Gerais.



## **ANEXO I DO TR - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3 Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 1.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

### **2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;**
- 2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**
  - 2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



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

**2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

**2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal** da sede da licitante;

**2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

**2.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

**2.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.º 7º da Constituição Federal.**

2.9 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.10 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.10.1 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.10.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.10.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.10.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.10.5 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.10.6 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.10.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **3. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

3.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

3.2.1 O atestado de capacidade técnica deverá indicar claramente o nome e telefone de pessoa(s) de contato, sujeito à diligência por parte do DETRAN e deverá constar no atestado:

3.2.1.1 Nome e CNPJ da empresa contratada.

3.2.1.2 Nome e CNPJ da empresa Contratante.

3.2.1.3 Nome e telefone de contato do representante da empresa Contratante.

3.2.1.4 Escopo do projeto:

3.2.2 A análise do atestado deverá ter como parâmetro: prestação de serviços em Organização, Guarda de Caixa comprovando no mínimo 50% do serviço do quantitativo estimado no presente edital.



3.2.3 A Licitante poderá apresentar tantos quantos atestados desejarem, de forma que a somatória dos mesmos atenda o percentual exigido de 50% para prestação de serviços em Guarda e Organização.

3.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

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

3.5 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.6 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

3.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**3.8 Declaração, firmada pelo licitante, de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias para o cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.**

**3.9 Termo de responsabilidade no qual a empresa declara possuir, ou possuirá no momento da contratação, os profissionais exigidos na equipe técnica mínima, comprometendo-se a mantê-los durante toda a execução contratual.**

#### **4 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

4.1 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta



econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

**4.4 Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**

4.4.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)\ +\ REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)\ +\ PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)\ +\ PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

4.4.2 Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação

4.5 Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

**4.6 Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.**

4.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.8 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.9 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.





DETRAN | ES

ANEXO II DO TR - MODELO DE ETIQUETAS PARA CAIXAS BOX

	<b>GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</b>
<b>ÓRGÃO/SETOR:</b>	<b>DATAS-LIMITE</b>
<b>CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO</b>	
<b>CAIXA</b>	
<b>PRAZO DE GUARDA</b>	<b>DESTINAÇÃO FINAL</b>
<b>CORRENTE</b>	<b>INTERMEDIÁRIO</b>
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
<b>ANO DE DESTINAÇÃO:</b>	





### **ANEXO III DO TR - LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO**

Parâmetros usados: Boletim n.º Página:

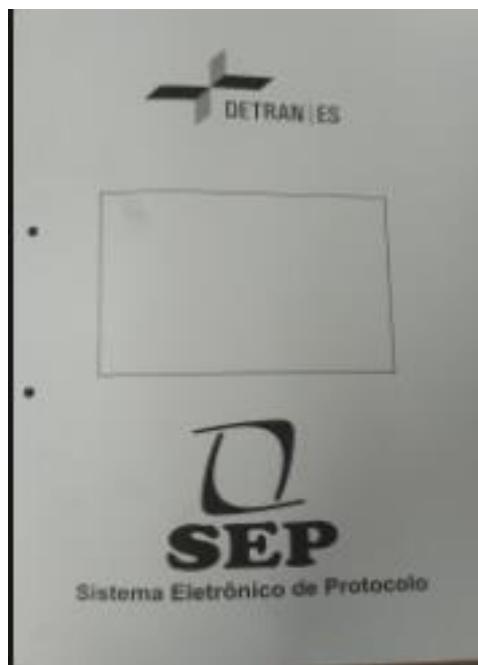
ANSWER

10

**Punto 6:** Listado de Eliminación



**ANEXO IV DO TR - CAPA DE PROCESSO.**



## ANEXO V DO TR - DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

### 1. Objetivo da Avaliação

A presente cláusula tem por finalidade estabelecer os critérios e procedimentos para avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, visando assegurar a conformidade com os padrões técnicos e operacionais exigidos pela CONTRATANTE.

### 2. Critérios de Avaliação

Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados com base nos seguintes critérios:

1. Cumprimento dos prazos estipulados para organização, digitalização, indexação, armazenamento e entrega dos documentos;
2. Precisão na classificação, organização e integridade dos arquivos físicos e digitais;
3. Conformidade com os procedimentos previstos na legislação vigente, especialmente os relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);
4. Eficiência na recuperação de documentos mediante solicitação da CONTRATANTE;
5. Segurança da informação, confidencialidade e rastreabilidade dos documentos tratados;
6. Qualidade do atendimento técnico e suporte prestado.

### 3. Instrumentos de Avaliação

A CONTRATANTE utilizará os seguintes instrumentos para mensurar o desempenho da CONTRATADA:

1. Relatórios mensais de atividades;
2. Auditorias técnicas e operacionais, periódicas ou extraordinárias;
3. Indicadores de desempenho, conforme tabela.

Nome do Indicador	Descrição	Meta Mínima	Período de Monitoramento	Responsável
Cumprimento de Prazos	Percentual de tarefas concluídas dentro dos prazos estipulados	95%	Mensal	Gestor de Contrato
Precisão na Classificação	Percentual de documentos corretamente classificados e organizados	95%	Mensal	Supervisor Técnico
Conformidade Legal	Percentual de conformidade com a LGPD e demais legislações aplicáveis	95%	Trimestral	Responsável Jurídico
Eficiência na Recuperação	Tempo médio de resposta para recuperação de documentos solicitados	95%	Mensal	Equipe de Atendimento
Segurança da Informação	Percentual de conformidade com protocolos de segurança e rastreabilidade	95%	Trimestral	Responsável de Segurança da Informação
Qualidade do Suporte Técnico	Índice de satisfação dos usuários com o suporte técnico prestado	95%	Trimestral	Coordenador de Suporte

4. Formulários de verificação de conformidade e checklists de qualidade.

Critério de Avaliação	Conformidade (Sim/Não)	Observações	Assinatura do Responsável
Cumprimento dos prazos estipulados			
Precisão na classificação e integridade dos arquivos			
Conformidade com a legislação vigente (LGPD)			
Eficiência na recuperação de documentos			
Segurança da informação e rastreabilidade			
Qualidade do atendimento técnico e suporte			



5. Pesquisa de satisfação junto aos usuários internos, se aplicável.

#### **4. Periodicidade da Avaliação**

A avaliação será realizada de forma **trimestral**, mediante emissão de relatório técnico, podendo ser complementada por auditorias semestrais ou sempre que identificado indício de não conformidade nos serviços.

#### **5. Padrão Mínimo de Qualidade**

A CONTRATADA deverá manter, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento)** de conformidade em todos os indicadores definidos. O não atendimento a esse padrão poderá acarretar:

1. Aplicação de penalidades contratuais, conforme lei 13.411/2021;
2. Solicitação de plano de ação corretiva no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
3. Suspensão de pagamentos até a regularização das inconformidades, quando aplicável;
4. Rescisão contratual por justa causa, em caso de reincidência ou descumprimento grave.

**ANEXO VI DO TR - CHECKLIST DE VISTORIA TÉCNICA – GESTÃO DOCUMENTAL**

Este checklist deve ser utilizado pela Comissão Técnica durante a vistoria às instalações da licitante vencedora do pregão, conforme exigências estabelecidas no Termo de Referência.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Conforme</b>	<b>Não Conforme</b>	<b>Observações</b>
1	Modelo das caixas box padrão e contêiner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Frota disponível (veículo tipo baú, próprio ou locado)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Sistema informatizado de guarda externa (funcionalidades demonstradas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Localização do galpão na Grande Vitória	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Alvará do Corpo de Bombeiros (classificação J-4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Sistema de para-raios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Segurança patrimonial 24h presencial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Brigada de incêndio com certificados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Sistema de combate a incêndio (extintores, hidrantes, sensores de fumaça)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Reservatório de água (mínimo 20.000L) e bomba de recalque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Nobreak com autonomia mínima de 2h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Estantes de aço para arquivamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Controle de temperatura e umidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Higienização periódica e controle de pragas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Construção em alvenaria, sem infiltrações ou rachaduras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16	Sistema de rastreamento dos veículos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	Mesa higienizadora disponível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	Sistema de monitoramento por câmeras e gravação contínua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	Comprovação de sigilo e proteção de dados (LGPD)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	Porta corta fogo em todos os acessos a área de armazenamento dos documentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	Apresentação de profissional arquivista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



## ANEXO VII DO TR - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

(conforme inciso X do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e §7º do art. 17 do Decreto 5.352-R/2023)

Evento de Risco		Categoria	Probabilidade	Impacto	Responsável	Estratégia de Tratamento
1	Inadequação do escopo técnico (falhas no TR/ETP/DFD)	Planejamento	Pouco Provável	Alto	Administração	Planejamento detalhado, com base em demandas reais e histórico de contratações. Revisão por equipe multidisciplinar - Revisar cuidadosamente o Edital e o Termo de Referência, de modo a verificar suas adequações
2	Estimativas equivocadas de quantidades ou demandas futuras	Planejamento	Pouco Provável	Alto	Administração	Utilização de séries históricas com margem técnica de segurança; revisão periódica do contrato.
3	Preço estimado incompatível com o mercado (superestimado/subestimado)	Planejamento/Orçamentário	Provável	Alto	Administração	Pesquisa de mercado ampla e atualizada; consulta a contratos similares; uso do Painel de Preços do Governo.
4	Inexecução ou atraso na transferência inicial do acervo	Execução Contratual	Pouco Provável	Baixo	Contratada	Previsão contratual de prazos e penalidades; fiscalização contínua; cláusula de responsabilização integral.
5	Extravio, dano ou deterioração de documentos físicos sob guarda	Execução Contratual	Provável	Alto	Contratada	Responsabilidade objetiva da contratada; exigência de infraestrutura adequada e seguro patrimonial; fiscalização ativa.
6	Crescimento inesperado da demanda por serviços de guarda ou digitalização	Demandas/Capacidade	Pouco Provável	Baixo	Compartilhado	Cláusula de flexibilização contratual; reserva técnica de capacidade pela contratada; reequilíbrio econômico-financeiro.
7	Força maior ou caso fortuito (ex: enchentes, incêndios, greves)	Exógeno	Provável	Alto	Compartilhado	Previsão contratual; plano de contingência; seguro obrigatório contra sinistros.
8	Danos ou extravios durante o transporte do acervo documental	Logística	Pouco Provável	Alto	Contratada	Obrigação de substituir caixas danificadas; exigência de plano logístico e rastreabilidade.



Evento de Risco		Categoria	Probabilidade	Impacto	Responsável	Estratégia de Tratamento
09	Subcontratação não autorizada ou em desconformidade com o contrato	Conformidade Legal	Pouco Provável	Baixo	Contratada	Cláusula restritiva de subcontratação; previsão de penalidade contratual.
10	Habilitação indevida ou fraude na seleção da empresa contratada	Llicitação	Pouco Provável	Médio	Administração	Análise rigorosa da documentação; uso de checklist e sistemas integrados de controle.
11	Inobservância de requisitos legais (LGPD, CONARQ, Tabela de Temporalidade etc.)	Conformidade Regulatória	Pouco Provável	Alto	Compartilhado	Fiscalização contínua pela contratante; exigência de conformidade certificada pela contratada.
12	Não atendimento de solicitações de desarquivamento/rearquivamento no prazo	Nível de Serviço	Pouco Provável	Médio	Contratada	Acordo de Nível de Serviço contratual com prazos máximos e penalidades; fiscalização de atendimento.
13	Perda ou corrupção de dados digitalizados	Tecnologia da Informação	Pouco Provável	Alto	Contratada	Backup regular; uso de sistemas seguros e com plano de recuperação de desastres.
14	Impactos ambientais negativos (uso de papel, resíduos eletrônicos etc.)	Sustentabilidade Ambiental	Pouco Provável	Baixo	Compartilhado	Exigência de práticas sustentáveis; exigência de plano de gerenciamento ambiental da contratada.



## ANEXO VIII DO TR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

PROCESSO Nº: XXXXXX

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) nº

XXXX IDENTIFICAÇÃO GERAIS:

Contrato	
Período do Serviço	
Contratada:	
Descontos totais	R\$

### 1. Serviço Transporte Inicial

Finalidade	Transferir caixas, sob custódia de uma empresa anterior, para as instalações da nova Contratada.				
Início de vigência	Assinatura Contratual				
Mecanismo de Cálculo	<p>O cálculo será realizado com base na demanda da Contratante no período, considerando o percentual de inconformidades apresentado pela Contratada.</p> <p>Para cada critério de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A. <b>Verificar o Limite de Aceitação:</b> Comparar o percentual de inconformidades entregue pela Contratada com o limite de aceitação estabelecido.</li><li>B. <b>Aplicar Desconto:</b> Caso o percentual de inconformidades ultrapasse o limite de aceitação em algum critério, será descontado do valor faturado no período o percentual correspondente, indicado na coluna "Faixas de Ajuste no Pagamento".</li></ul> <p>Esse desconto será aplicado individualmente para cada critério em que o limite de aceitação tenha sido excedido.</p>				
Sanções	Em caso de ajuste no valor do pagamento em percentual igual ou superior a 50% estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Contrato.				
Critério	Indicador de Desempenho	Padrão de Aceitabilidade	Frequência de Avaliação	Limite de Aceitação	Faixas de ajuste no pagamento
Quantidade de caixas transportadas (Quantitativo)	Percentual de caixas transportadas	100% das caixas especificadas no plano de migração	Avaliação única	0%	40%



Relatórios diários de intercorrências	Entrega e precisão dos relatórios	100% dos relatórios entregues conforme exigências	Diário	20%	20%
Conclusão do transporte no prazo	Tempo total para conclusão do transporte	Conclusão em até 60 dias úteis do início da execução	Avaliação única	0%	40%
Valor de faturamento do item:					
Desconto a ser aplicado:					
Motivação:					

## 2. Implantação no Sistema de Guarda

Finalidade	Retirar e transferir caixas das instalações do DETRAN para o local de custódia da Contratada, com posterior indexação dos documentos no banco de dados.				
Início de vigência	Demanda da Contratante				
Mecanismo de Cálculo	<p>O cálculo será realizado com base na demanda da Contratante no período, considerando o percentual de inconformidades apresentado pela Contratada.</p> <p>Para cada critério de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. <b>Verificar o Limite de Aceitação:</b> Comparar o percentual de inconformidades entregue pela Contratada com o limite de aceitação estabelecido.</li> <li>B. <b>Aplicar Desconto:</b> Caso o percentual de inconformidades ultrapasse o limite de aceitação em algum critério, será descontado do valor faturado no período o percentual correspondente, indicado na coluna "Faixas de Ajuste no Pagamento".</li> </ul> <p>Esse desconto será aplicado individualmente para cada critério em que o limite de aceitação tenha sido excedido.</p>				
Sanções	<p>Em caso de ajuste no valor do pagamento em percentual igual ou superior a 50% estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Contrato.</p> <p>OU</p> <p>Em caso de reincidência consecutivas no período de 3 meses de ajuste em percentual igual ou superior a 25% estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Contrato.</p>				
Critério	Indicador de Desempenho	Padrão de Aceitabilidade	Frequência de Avaliação	Limite de Aceitação	Faixas de ajuste no pagamento
Entrega de suprimentos (Prazo)	Tempo de entrega após abertura de OS	Até 5 dias úteis	Cada Ordem de Serviço	20%	10%



Conclusão da Implantação (Prazo)	Prazo para finalização após OS	Até 5 dias úteis após OS	Cada Ordem de Serviço	0%	25%
Conferência de dados nas caixas (Qualitativo)	Entrega da declaração de recebimento dos documentos	100% conforme lista fornecida pela CONTRATANTE	Cada Ordem de Serviço	0%	40%
Indexação correta (Qualitativo e Quantitativo)	Precisão na indexação de documentos	100% dos metadados replicados corretamente	Cada Ordem de Serviço	0%	25%
<b>Valor de faturamento do item:</b>					
<b>Desconto a ser aplicado:</b>					
<b>Motivação:</b>					
<b>Reincidência:</b>					

### 3.Guarda de Caixa

Finalidade	Armazenar e gerenciar o acervo documental do DETRAN, garantindo a segurança, integridade e fácil acesso às informações pela Contratante.
Início de vigência	Transferência do acervo para guarda.
Mecanismo de Cálculo	<p>O cálculo será realizado com base na demanda da Contratante no período, considerando o percentual de inconformidades apresentado pela Contratada.</p> <p>Para cada critério de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. <b>Verificar o Limite de Aceitação:</b> Comparar o percentual de inconformidades entregue pela Contratada com o limite de aceitação estabelecido.</li> <li>B. <b>Aplicar Desconto:</b> Caso o percentual de inconformidades ultrapasse o limite de aceitação em algum critério, será descontado do valor faturado no período o percentual correspondente, indicado na coluna "Faixas de Ajuste no Pagamento".</li> </ul> <p>Esse desconto será aplicado individualmente para cada critério em que o limite de aceitação tenha sido excedido.</p>
Sanções	<p>Em caso de ajuste no valor do pagamento em percentual igual ou superior a 50% estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Contrato.</p> <p>OU</p> <p>Em caso de reincidência consecutivas no período de 3 meses de ajuste em percentual igual ou superior a 25% estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Contrato.</p>



Critério	Indicador de Desempenho	Padrão de Aceitabilidade	Frequência de Avaliação	Limite de Aceitação	Faixas de ajuste no pagamento
Capacidade de armazenamento (Quantitativo)	Quantidade de espaço disponível para o acervo	Espaço adequado para acervo e acréscimos previstos	Mensal	0%	40%
Controle ambiental (Qualitativo)	Apresentação de registros de temperatura e umidade	Relatórios mensais entregues em conformidade	Mensal	10%	20%
Segurança e integridade (Qualitativo)	Número de incidentes	0 incidentes de segurança ou danos	Mensal	0%	40%
Valor de faturamento do item:					
Desconto a ser aplicado:					
Motivação:					
Reincidência:					

#### 4. Desarquivamento de Documentos

Finalidade	Desarquivamento de documentos do galpão da contratada para entrega na sede do DETRAN, e devolução ao galpão da Contratada após o uso.
Início de vigência	Demandada da Contratante
Mecanismo de Cálculo	O cálculo será realizado com base na demanda da Contratante no período, considerando o percentual de inconformidades apresentado pela Contratada. Para cada critério de avaliação:  A. <b>Verificar o Limite de Aceitação:</b> Comparar o percentual de inconformidades entregue pela Contratada com o limite de aceitação estabelecido. B. <b>Aplicar Desconto:</b> Caso o percentual de inconformidades ultrapasse o limite de aceitação em algum critério, será descontado do valor faturado no período o percentual correspondente, indicado na coluna "Faixas de Ajuste no Pagamento".  Esse desconto será aplicado individualmente para cada critério em que o limite de aceitação tenha sido excedido.
Sanções	Em caso de ajuste no valor do pagamento em percentual igual ou superior a 50% estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Contrato. OU Em caso de reincidência consecutivas no período de 3 meses de ajuste em percentual igual ou superior a 25% estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Contrato.



Critério	Indicador de Desempenho	Padrão de Aceitabilidade	Frequência de Avaliação	Limite de Aceitação	Faixas de ajuste no pagamento
Atendimento das OS (Prazo)	Prazo de entrega e coleta após OS	Até 5 dias úteis para ambas operações	Cada Ordem de Serviço	10%	25%
Segurança e integridade (Qualitativo)	Número de incidentes	0 incidentes de segurança ou danos	Mensal	0%	40%
Valor de faturamento do item:					
Desconto a ser aplicado:					
Motivação:					
Reincidência:					

## 5. Digitalização de Documentos- Preto e branco

Finalidade	Capturar imagens de processos e documentos, convertendo-os em arquivos PDF com OCR e mídia em formatos compatíveis com os padrões de governo (ePING) para criar processos digitais com mesmo valor legal do arquivo em suporte físico.
Início de vigência	Demandada Contratante
Mecanismo de Cálculo	O cálculo será realizado com base na demanda da Contratante no período, considerando o percentual de inconformidades apresentado pela Contratada.  Para cada critério de avaliação:  A. <b>Verificar o Limite de Aceitação:</b> Comparar o percentual de inconformidades entregue pela Contratada com o limite de aceitação estabelecido. B. <b>Aplicar Desconto:</b> Caso o percentual de inconformidades ultrapasse o limite de aceitação em algum critério, será descontado do valor faturado no período o percentual correspondente, indicado na coluna "Faixas de Ajuste no Pagamento".  Esse desconto será aplicado individualmente para cada critério em que o limite de aceitação tenha sido excedido.
Sanções	Em caso de ajuste no valor do pagamento em percentual igual ou superior a 50% estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Contrato.  OU  Em caso de reincidência consecutivas no período de 3 meses de ajuste em percentual igual ou superior a 25% estarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas no Contrato.



Critério	Indicador de Desempenho	Padrão de Aceitabilidade	Frequência de Avaliação	Limite de Aceitação	Faixas de ajuste no pagamento
Conformidade técnica (Qualitativo)	Adesão às especificações do Decreto nº 10.278/2020	100% dos documentos digitalizados conforme requisitos	Cada Ordem de Serviço	10%	25%
Qualidade da imagem/ mídia. (Qualitativo)	Percentual de imagens sem distorções	100% das imagens com legibilidade adequada	Cada Ordem de Serviço	10%	25%
Indexação e organização (Quantitativo)	Conformidade com a separação documento a documento e inclusão no SEI	100% de conformidade na separação de documentos	Cada Ordem de Serviço	20%	25%
Atendimento das OS (Prazo)	Prazo de entrega após abertura da OS	Conclusão em até 5 dias úteis	Cada Ordem de Serviço	10%	25%
Valor de faturamento do item:					
Desconto a ser aplicado:					
Motivação:					
Reincidência:					



## **ANEXO II – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3 Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5-Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 1.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

### **2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;**
- 2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;**
  - 2.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.**



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

**2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);

**2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal** da sede da licitante;

**2.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;

**2.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

**2.8 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art.º 7º da Constituição Federal.**

2.9 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

2.10 Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

2.10.1 A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

2.10.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.10.3 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

2.10.4 Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, ou trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

2.10.5 Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal ou trabalhista.

2.10.6 O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão.

2.10.7 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções legais, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **3. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

3.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

3.2.1 O atestado de capacidade técnica deverá indicar claramente o nome e telefone de pessoa(s) de contato, sujeito à diligência por parte do DETRAN e deverá constar no atestado:

3.2.1.1 Nome e CNPJ da empresa contratada.

3.2.1.2 Nome e CNPJ da empresa Contratante.

3.2.1.3 Nome e telefone de contato do representante da empresa Contratante.

3.2.1.4 Escopo do projeto:

3.2.2 A análise do atestado deverá ter como parâmetro: prestação de serviços em Organização, Guarda de Caixa comprovando no mínimo 50% do serviço do quantitativo estimado no presente edital.



3.2.3 A Licitante poderá apresentar tantos quantos atestados desejarem, de forma que a somatória dos mesmos atenda o percentual exigido de 50% para prestação de serviços em Guarda e Organização.

3.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

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

3.5 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.6 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, observar-se-á o disposto no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei 14.133/2021.

3.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**3.8 Declaração, firmada pelo licitante, de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias para o cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.**

**3.9 Termo de responsabilidade no qual a empresa declara possuir, ou possuirá no momento da contratação, os profissionais exigidos na equipe técnica mínima, comprometendo-se a mantê-los durante toda a execução contratual.**

#### **4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

4.1 **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples ou de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação;

4.2 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para as demais pessoas jurídicas;

4.3 Caso a licitante se encontre em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente certificando que a interessada está apta



econômica e financeiramente a participar da licitação, além de cumprir todos os demais requisitos de habilitação exigidos por este Edital.

**4.4 Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:**

**4.4.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):**

$$ILG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)\ +\ REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO\ (RLP)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)\ +\ PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ISG = \frac{ATIVO\ TOTAL\ (AT)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)\ +\ PASSIVO\ NÃO\ CIRCULANTE\ (PNC)}$$

$$ILC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE\ (AC)}{PASSIVO\ CIRCULANTE\ (PC)}$$

4.4.2 Quando qualquer dos índices for igual ou inferior a 1 (um), poderá o licitante atender ao requisito de habilitação demonstrando patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação

4.5 Os documentos referidos acima (BP e DRE) serão os já exigíveis na forma da lei, com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED ou, se a empresa não estiver obrigada ao SPED, observando a data de exigibilidade do art. 1.078, I, do Código Civil.

**4.6 Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante, demonstrando o atendimento dos índices e coeficientes para cada exercício a que se referem as demonstrações contábeis, bem como demonstrando o patrimônio líquido mínimo exigido no último exercício.**

4.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

4.8 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.9 Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.



**ANEXO III – MODELOS DO EDITAL**

**ANEXO III.A - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.

PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Empresa: (Nome da Empresa)

À (Nome do Órgão)

Prezados Senhores,

1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

1.1 - Proposta Comercial Detalhada, com a indicação do preço unitário de cada item e do preço global.

1.2 - Documentos exigidos para Habilitação.

1.3 - Dados Complementares para Assinatura do Contrato.

2 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças, além de compreender a integralidade dos custos de direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas e nos termos de ajuste de conduta vigentes, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pelo fornecimento dos itens.

4 - Indicamos a seguinte modalidade de garantia do contrato, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

\_\_\_\_\_  
Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Nome do representante e assinatura)





DETRAN | ES

**ANEXO III.B - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

<b>DADOS DO LICITANTE ARREMATANTE</b>		
NOME DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE ARREMATANTE:		
Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE ARREMATANTE:		
CPF DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE ARREMATANTE:		
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	
CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE:		
ENDERECO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO LICITANTE ARREMATANTE:		
<b>INDICAÇÃO DO PREPOSTO: (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)</b>		
XX		
<b>DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)</b>		
NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:		
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:		
ENDERECO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:	E-MAIL:	TEL:
BANCO _____	AGÊNCIA Nº _____	NÚMERO DA CONTA: _____

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome do representante e assinatura)





DETRAN | ES

**ANEXO II.C – DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**

**DECLARAÇÃO PARA FINS DE ATENDIMENTO AO §4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/06**

Declaramos, para os fins do disposto no §4º do Artigo 3º da LC 123/06, que não possuímos nenhum dos impedimentos citados.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Identificação e Assinatura



## ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Contrato nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Pregão nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ID CidadES nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO – DETRAN|ES E A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_  
PARA A **PRESTAÇÃO DE**  
**SERVIÇO DE** \_\_\_\_\_

O **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – DETRAN|ES**, Órgão da Administração Indireta do Poder Executivo, inscrito no CNPJ sob o nº 28.162.105/0001-66, com sede na Avenida Fernando Ferrari, 1080, Torre Sul do Edifício América, Mata da Praia, Vitória/ES, CEP: 29.066-380, representada legalmente pelo seu **(cargo e nome)**, nomeado(a) pelo Decreto/Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ (preencher), publicada no DIO de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ (preencher), portador da Matrícula Funcional nº \_\_\_\_\_ (preencher) e a Empresa **(nome completo)**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ (preencher) neste ato representado(a) por **(nome e função no contratado)**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, ajustam o presente CONTRATO de **aquisição de / serviços de (descrever o objeto)**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 5.545-R/2023, de acordo com os termos do processo acima mencionado, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas Cláusulas Seguintes.

### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_ (preencher), nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

Nota Explicativa: Pode-se utilizar tabela ilustrativa, especialmente quando a contratação envolver diversos itens, a qual deve ser compatível com eventual tabela equivalente que constar do Termo de Referência e/ou da Ata de Registro de Preços.

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
- (b) a Proposta Comercial da Contratada.

### 2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO

2.1 - O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).



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

2.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, cujo termo inicial será mês / ano (preencher).

**Nota Explicativa:** Reajuste em contratos de compras e serviços.

A Lei 14.133/2021, por seu art. 25, § 7º, e, com idêntica redação, art. 92, § 3º, determina de forma geral que é obrigatória a previsão de cláusula de reajuste “com data-base vinculada à data do orçamento estimado”.

Essa regra é aplicável aos contratos de compras e de serviços (contínuos ou não), desde que sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Em processos de contratação desses objetos (compras e serviços), entretanto, não há propriamente orçamento (como ocorre em obras públicas). Daí ter o Decreto estadual nº 5.352-R/2023 (art. 42 c/c art. 33) esclarecido que, para fins de reajuste, considera-se como data do orçamento a data da elaboração do documento que materializa a análise crítica dos preços.

Art. 42. Considera-se data do orçamento estimado, para fins de aplicação do §7º do art. 25 da Lei 14.133, de 2021, a data da elaboração do documento a que se refere o art. 33.

Art. 33. A definição do preço estimado será materializada em documento denominado “análise crítica do(s) preço(s)” que conterá, no mínimo: (...) VI – data de sua elaboração.

De modo a evitar seja concedido reajuste poucos meses depois da definição do menor preço pela disputa em licitação (algo contraintuitivo), deve a Administração licitar com base em orçamento (isto é, análise crítica de preços) devidamente atualizado para data próxima da designada para sessão de julgamento.

Vale notar que o Decreto nº 5.352-R/2023 (arts. 35 e 37) admite prazo de até seis meses entre as referências pesquisadas (orçamentos etc.) e a data da análise crítica de preços, o que permite, respeitado esse período, a atualização da data de elaboração da análise crítica de preços sem a mudança de qualquer das fontes pesquisadas.

Seja como for, impõe-se informar claramente aos licitantes qual o termo inicial do período aquisitivo do reajuste, preenchendo o item acima e indicando no modelo de proposta comercial (anexo ao edital) o mesmo mês/ano, para que seja devidamente considerado esse fato na formulação das propostas.

2.5 - Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$VR = \frac{V(I-I^0)}{I^0} \text{ onde:}$$

VR = Valor do reajuste;





V = Valor atual do contrato ou da parcela a ser reajustada;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente ao mês-base;

I = Índice relativo ao mês de reajuste.

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

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

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

2.9 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, será adotado o novo índice definido para a Administração Estadual na contratação de serviços semelhantes.

2.10 - O reajuste de preços será formalizado por apostilamento.

2.11 - Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

2.12 - O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

2.13 - O reequilíbrio econômico e financeiro, em qualquer de suas espécies, observará, conforme a natureza do objeto contratual, as regras previstas nos arts. 45 a 53 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à renúncia irretratável por ausência de requerimento formal durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação (art. 46 do Decreto).

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses e terá início no dia da publicação do respectivo instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas - PCNP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 - A gestão do contrato, inclusive quanto à prorrogação, deve observar o que disposto no art. 22 do Decreto Estadual nº 5545-R/2023 e em orientações complementares da Administração Estadual.

4.3 - Não obstante o prazo estipulado nesta Cláusula, aplica-se a este Contrato as hipóteses de extinção previstas no art. 106, III, da Lei 14.133/2021, mediante justificativa da medida excepcional e prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, constituindo condições resolutivas do contrato:



4.3.1 - a inexistência ou insuficiência de dotações orçamentárias nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

4.3.2 - a ausência de vantagem para a Administração na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas acima, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

## **5 - CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

5.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: \_\_\_\_\_ (preencher);

Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_ (preencher);

Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_ (preencher);

Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_ (preencher);

Plano Interno: \_\_\_\_\_ (preencher).

5.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA: DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

6.1 - A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (preencher), na modalidade de \_\_\_\_\_ (preencher), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

6.2 - O prazo de garantia de execução contratual e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.3 - Ocorrendo prorrogação de prazo ou aumento no valor contratual decorrente de acréscimos ou do reequilíbrio econômico-financeiro, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá a CONTRATADA proceder a renovação e/ou ao reforço da garantia inicial, proporcionalmente ao aumento de valor.

6.4 - A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive nos casos de Termo Aditivo.

6.4.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

6.4.2 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.



6.4.3 - A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base nesta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei, sem prejuízo da manutenção da multa aplicada.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DA ENTREGA E RECEBIMENTO**

7.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **8.1 - Compete à Contratada:**

8.1.1 - 8.1.1 - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do(s) produto(s) adquirido(s) e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

8.1.2 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

8.1.3 - manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;

8.1.4 - garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia e/ou vigência, conforme definido no Termo de Referência.

8.1.5 - Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, a CONTRATADA, nos termos do Decreto nº 4.251-R, de 21 de maio de 2018, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei complementar nº 879/2017.

8.1.6 - Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos a entrega do(s) produto(s) adquirido(s) e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;

8.1.7 - Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução, tanto dos serviços de guarda, microfilmagem, quanto dos demais descritos neste Termo de Referência.

8.1.8 - Em nenhuma hipótese, poderá a empresa Contratada veicular publicidade acerca do objeto a que se refere este Termo de Referência, sob pena de responsabilização civil e criminal.

8.1.9 - Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a contratante.

8.1.10 - Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução.

8.1.11 - Em caso de serviços e/ou materiais entregues em desconformidade com o especificado, ou com defeito, terá a empresa um prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação da Recusa, formalmente realizado, para realizar a substituição ou reparo.



- 8.1.12 - Substituir seus empregados que, durante a execução dos serviços ajustados, venham a responder a inquérito policial ou processo judicial criminal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a instalação dos mesmos.
- 8.1.13 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, entre outros, resultantes da execução.
- 8.1.14 - Transportar os documentos por meio de veículo apropriado, responsabilizando-se pela segurança, integridade física, sigilo e acondicionamento dos mesmos.
- 8.1.15 - Empregar na execução dos serviços mão-de-obra qualificada, fornecer aos seus empregados equipamentos de proteção individual, bem assim, fiscalizar o seu uso adequado.
- 8.1.16 - Apresentar os relatórios sobre os serviços executados, nos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação da sanção de multa de mora ou outra sanção administrativa cabível.
- 8.1.17 - Participar, por intermédio do preposto e/ou do(s) responsável(s) técnico(s), de reuniões convocadas pela contratante para tratar de assuntos relativos aos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 8.1.18 - Não transferir ou subcontratar o objeto total ou parcialmente a terceiros, estranhos ao ajuste sem a devida autorização expressa e por escrito contratante sob pena de rescisão contratual.
- 8.1.19 - Reparar, corrigir, consertar, modificar ou substituir às suas expensas no total ou em parte os serviços executados em desacordo com este ajuste.
- 8.1.20 - Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.
- 8.1.21 - A contratada se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte contratante através de servidores, por este indicado, como fiscais do contrato.
- 8.1.22 - Responder exclusivamente por quaisquer danos que eventualmente venham a ser causados nos documentos, por si, quando do arquivamento, movimentação, manutenção e transporte ou frete do objeto contratado.
- 8.1.23 - Indicar nominalmente profissional para supervisão, coordenação e controle dos serviços contratados, que acompanhará as visitas periódicas mensais da contratante durante as quais reunir-se-á para aferir a aceitação contínua dos serviços e tomar conhecimento de eventuais reclamações e reivindicações apresentando soluções.
- 8.1.24 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato. Assumir as responsabilidades e os deveres previstos no Código Civil, nas Normas Técnicas da ABNT, inclusive eventuais indenizações devidas a terceiros e no Código de Defesa do Consumidor.
- 8.1.25 - As atividades devem ser desenvolvidas de acordo com o Manual de Gestão Documental do PROGED, conforme Portaria 39-R, de 06 de julho de 2011.
- 8.1.26 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante toda a execução do contrato.
- 8.1.27 - Treinar, orientar e fiscalizar seus funcionários quanto ao uso e/ou utilização de produtos e/ou equipamentos que possam causar riscos pessoais, danos à saúde ou integridade física dos seus empregados.
- 8.1.28 - Indicar ao contratante o nome, telefone e e-mail do responsável com competência para manter entendimentos e receber comunicação ou transmiti-las ao responsável pela gestão/fiscalização do contrato.





- 8.1.29 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência.
- 8.1.30 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada aos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 8.1.31 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, seu ou de seus empregados, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Administração.
- 8.1.32 - Deverá ser relacionada toda documentação, individualmente, ou seja, processo a processo, documento a documento, antes da sua retirada tanto do acervo existe quanto dos novos.
- 8.1.33 - Responsabilizar-se por qualquer dano, perda ou extravio de documentos relacionados no relatório entregue pela contratante, podendo responder judicialmente conforme legislação vigente.
- 8.1.34 - providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
- 8.1.35 - manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal 14.133/2021;
- 8.1.36 - garantir a execução qualificada do contrato durante o período de garantia e/ou vigência, conforme definido no Termo de Referência.

## 8.2 - Compete à Contratante:

- 8.2.1 - efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- 8.2.2 - definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;
- 8.2.3 - designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;
- 8.2.4 - Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.2.5 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.2.6 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2.7 - Comunicar, por escrito, à futura contratada quaisquer falhas, deficiências, imperfeições, irregularidades, inadequações e/ou omissões verificadas no cumprimento deste instrumento contratual, estabelecendo prazo compatível para a devida correção.
- 8.2.8 - Prestar quaisquer informações e esclarecimentos referentes ao objeto deste Termo de Referência.





- 8.2.9 - Promover o acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa Contratada.
- 8.2.10 - Rejeitar no todo ou em parte o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo e solicitar expressamente sua substituição, no prazo acordado.
- 8.2.11 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) ou Fatura(s) do Fornecedor, nos termos do cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante.
- 8.2.12 - Tomar todas as providências institucionais para implantação dos procedimentos propostos pela Contratada, na forma deste Termo de Referência.
- 8.2.13 - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais decorrentes deste Termo.
- 8.2.14 - Promover todas as condições para a boa execução dos trabalhos com vistas a não ocasionar atrasos no cronograma.
- 8.2.15 - Vistoriar a qualquer época, as dependências destinadas, microfilmagem e guarda documental.
- 8.2.16 - Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às dependências DETRAN/ES para execução dos serviços, quando devidamente identificados.
- 8.2.17 - Suspender o pagamento da nota fiscal/fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a completa regularização.
- 8.2.18 - Aplicar as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis quando do descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.2.19 - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da Contratada cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam qualificados ou entendidos como prejudiciais, inconvenientes, inadequados ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público.
- 8.2.20 - Efetuar o pagamento do preço previsto nos termos deste contrato;
- 8.2.21 - Definir o local para entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução dos serviços contratados, conforme definido no Termo de Referência;
- 8.2.22 - Designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos e/ou da execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência;
- 8.2.23 - Emitir decisão sobre eventuais solicitações ou reclamações relacionadas à execução dos contratos no prazo máximo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.2.24 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.2.25 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



### **8.3 - Da Proteção de Dados Pessoais.**

8.3.1 - Proteção de dados, coleta e tratamento. Sempre que tiverem acesso ou realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais, as partes comprometem-se a evidar todos os esforços para resguardar e proteger a intimidade, vida privada, honra e imagem dos respectivos titulares, observando as normas e políticas internas relacionadas a coleta, guarda, tratamento, transmissão e eliminação de dados pessoais, especialmente as previstas na Lei Federal nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

8.3.2 - Caso o objeto envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular, a CONTRATADA deverá observar, ao longo de toda a vigência do Contrato, todas as obrigações legais e regulamentares específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento.

8.3.3 - Ao receber o requerimento de um titular de dados, na forma prevista nos artigos 16 e 18 da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deverá:

8.3.3.1 - Notificar imediatamente a CONTRATANTE;

8.3.3.2 - Auxiliá-la, quando for o caso, na elaboração da resposta ao requerimento; e

8.3.3.3 - Eliminar todos os dados pessoais tratados com base no consentimento em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do requerimento do titular.

8.3.4 - As partes armazenarão dados pessoais apenas pelo período necessário ao cumprimento da finalidade para a qual foram originalmente coletados e em conformidade com as hipóteses legais que autorizam o tratamento.

8.3.5 - As partes devem assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores e eventuais subcontratados que necessitem acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para o cumprimento deste Contrato e da legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a obrigações de sigilo e confidencialidade.

8.3.6 - A CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações da CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

8.3.7 - Proteção de dados e incidentes de segurança. Considerando as características específicas do tratamento de dados pessoais e o estado atual da tecnologia, a CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

8.3.8 - A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE imediatamente sobre a ocorrência de incidentes de segurança relacionados a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a CONTRATANTE cumpra quaisquer deveres de comunicação, dirigidos à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e/ou aos titulares dos dados, acerca do incidente de segurança.

8.3.9 - As partes deverão adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação e na mitigação das consequências de cada incidente de segurança.

8.3.10 - **Transferência internacional.** É vedada a transferência de dados pessoais pela CONTRATADA para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE, e demonstração da observância da adequada proteção desses dados, cabendo à



CONTRATADA a responsabilidade pelo cumprimento da legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

**8.3.11 - Responsabilidade.** A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, no Decreto Estadual nº 4922-R, de 09 de julho de 2021 e outras normas legais ou regulamentares relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

**8.3.12 -** Eventual subcontratação, mesmo quando autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA das obrigações decorrentes deste Contrato, permanecendo integralmente responsável perante a CONTRATANTE mesmo na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratada.

**8.3.13 -** A CONTRATADA deve colocar à disposição da CONTRATANTE, quando solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nestas cláusulas, permitindo a realização de auditorias e inspeções, diretamente pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela indicados, com relação ao tratamento de dados pessoais.

**8.3.14 -** A CONTRATADA deve auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, relativo ao objeto deste Contrato.

**8.3.15 -** Se a CONTRATANTE constatar que dados pessoais foram utilizados pela CONTRATADA para fins ilegais, ilícitos, contrários à moralidade ou mesmo para fins diversos daqueles necessários ao cumprimento deste Contrato, a CONTRATADA será notificada para promover a cessação imediata desse uso, sem prejuízo da rescisão do Contrato e de sua responsabilização pela integralidade dos danos causados.

**8.3.16 - Eliminação.** Extinto o Contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá em, até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais a CONTRATANTE ou eliminá-los, inclusive eventuais cópias, certificando a CONTRATANTE, por escrito, do cumprimento desta obrigação.

## **9 - CLÁUSULA NONA: DOS ADITAMENTOS**

9.1 - O presente contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei 14.133/2021, mediante manifestação formal da Procuradoria-Geral do Estado ou em conformidade com norma editada pela Procuradoria que dispense a análise jurídica.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o contratado que:

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



- (f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

10.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021);

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021);

10.2.4 - Multas compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular (art. 156, II, e § 3º, da Lei 14.133/2021),

10.2.5 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.2.5.1 - Fixa-se a multa de mora em 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado.

10.2.5.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato.

10.2.5.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na lei 14.133/2021.

10.3 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção unilateral do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular, convertendo a multa moratória em multa compensatória (art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

10.4 - Em caso de reincidência, o valor total das multas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.5 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

10.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021):

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

10.8 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/2021).

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

10.9.1 - Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Administração deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

10.9.2 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, eletronicamente, com confirmação de recebimento, ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.9.3 - O prazo para apresentação de defesa prévia para a penalidade de advertência será de 05 (cinco) dias úteis e de 15 (quinze) dias úteis para as demais penalidades, e serão contados na forma do art. 183 da Lei 14.133/2021;

10.9.4 - O contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

10.9.5 - Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Administração proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso, que deverá ser exercido nos termos da Lei 14.133/2021;

10.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei 14.133/2021).

10.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei 14.133/2021).

10.12 - O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei 14.133/2021).

10.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei 14.133/2021.

10.14 - Os débitos relativos a multas moratória e compensatória e as indenizações cabíveis poderão ser descontados dos valores devidos pela Administração ao contratado e, se insuficientes, a diferença poderá ser descontada da garantia prestada ou ser objeto de cobrança judicial (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).



10.14.1 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes de outros contratos administrativos que o contratado possua com o Estado do Espírito Santo.

10.15 - Sem prejuízo da aplicação das sanções acima descritas, a prática de quaisquer atos lesivos à administração pública na licitação ou na execução do contrato, nos termos da Lei 12.846/2013, será objeto de imediata apuração observando-se o devido processo legal estabelecido no marco regulatório estadual anticorrupção.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA**

11.1 - Constatado que o Contratado não se encontra em situação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, o mesmo será notificado para no prazo de 10 (dez) dias úteis regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

11.2 - Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

11.3 - Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo Contratado, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

11.4 - Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a Administração decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

11.5 - Em se tratando de irregularidade fiscal decorrente de crédito estadual, o Contratante informará à Procuradoria Fiscal da Procuradoria Geral do Estado sobre os créditos em favor da empresa, antes mesmo da notificação à empresa.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO**

12.1 - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS RECURSOS**

13.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do arts. 165 a 168 da Lei 14.133/2021.

## **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

14.1 - A execução do contrato será acompanhada pelo gestor e pelo fiscal designados pela autoridade competente do órgão ou entidade, os quais representarão a Administração e confirmarão o recebimento do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato. Sem esse recebimento, não será permitido qualquer pagamento.



## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

15.1 - Representará a Contratada na execução do ajuste, como preposto, (preencher no momento de assinatura do contrato, com nome completo, nacionalidade, profissão e estado civil do representante da empresa).

15.2 - O representante da CONTRATADA deverá realizar o cadastro no Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais - EDOCS do Governo do Estado do Espírito Santo para envio e recebimento de documentos oficiais.

## **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS**

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16.2 - Na ausência de prazo previamente estabelecido para o cumprimento de determinações emitidas pelo Contratante, será aplicado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de ciência formal da determinação pela Contratada. Esse prazo poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Contratante, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela Contratada.

## **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO**

17.1 - Fica eleito o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de conflitos previstos na Lei Complementar Estadual nº 1.011/2022.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente eletronicamente, para que produza seus efeitos legais.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (preencher).

---

Nome da Contratante

Representante (nome completo)

Documento de Identificação

---

Nome da Contratada

Representante (nome completo)

Documento de Identificação

**OBSERVAÇÃO: EXCLUIR AS NOTAS EXPLICATIVAS NO MOMENTO DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**



**VERÔNICA VIEIRA SPALENZA SENA**

AGENTE DE CONTRATACAO

CCON - DETRAN - GOVES

assinado em 26/01/2026 14:50:19 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 26/01/2026 14:50:19 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por VERÔNICA VIEIRA SPALENZA SENA (AGENTE DE CONTRATACAO - CCON - DETRAN - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-ZJP34G>