

## **TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO DE GUARDA DE DOCUMENTOS - SEDE**

### **1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Justifica-se a presente contratação por força dos Contratos de Gestão, celebrados entre o Instituto Gnosis e a Administração pública. Para a execução do objeto contratualizado neste instrumento é necessária a Contratação, em caráter continuado, de empresa especializada na prestação de serviço de Gerenciamento e Guarda de Documentação, a fim de atender as necessidades do Instituto Gnosis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### **2. OBJETIVO**

Contratação, em caráter continuado, de empresa especializada na prestação de serviço de Gerenciamento e Guarda de Documentação, na sede do Instituto Gnosis, situado à Av. das Américas, 11889 Sl. 302 – Barra da Tijuca/RJ, de acordo com as condições e especificações constantes deste documento.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Prestação dos serviços de arquivamento e organização de documentos gerados e recebidos, preparação, organização, gerenciamento, custódia de documentos (armazenamento físico).

### **4. EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

\* Gerenciar e armazenar (offsite) os documentos ativos e inativos.

\* Controlar, assegurar, conservar o armazenamento da documentação.

\* Responsabilidade pela Segurança e a inviolabilidade da documentação.

\* Agilidade na locação, recuperação e consulta das caixas com documentos.

\* disponibilidade de transporte para movimentação da documentação assegurando a segurança do mesmo e responsabilidade do deslocamento.

\*Quanto à coleta e recebimento dos documentos a contratada será responsável pelo traslado dos documentos para a execução do serviço, em veículo adequado para essa finalidade, dentro dos prazos e periodicidades estabelecidos junto à direção da Unidade. A Contratada deverá tomar todas as providências necessárias para proteger a informação em trânsito contra interceptação, cópia, modificação, desvio e destruição.

**\* A contratada deverá fornecer as caixas Box para o armazenamento e transporte dos documentos.**

\* Possuir estrutura com capacidade para a execução da gestão documental dos arquivos, incluindo a organização e tratamento de documentos físicos e a disponibilização de local adequado (contemplando em suas instalações: Sistema de Segurança; Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio; Sistema de Controle de Pragas; e Sistema de Controle de Temperatura e Umidade para a guarda dos referidos arquivos).

\* Realizar a higienização dos documentos como processo preventivo contra a contaminação dos demais documentos armazenados.

Condições do local de armazenamento:

As instalações para os arquivos deverão ser em local servido por vias pavimentadas, não sujeitas a alagamentos ou inundações e distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação do documento. A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada/cercada). O ambiente deverá estar livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique a integridade e conservação dos documentos armazenados. O local deve ser limpo, higiênico e organizado. Deve possuir área exclusiva para tratamento e guarda de documentos. Deve possuir controle biológico no mínimo mensalmente, salvo menor periodicidade prevista em normas definidas por órgão competente para o controle de pragas. Deve possuir sistema total de segurança contra incêndio, com equipamentos de prevenção e combate.

**5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) **Executar o serviço discriminado neste TERMO DE REFERÊNCIA;**
- b) Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;
- c) **Fornecer todos os serviços, recursos, pessoas, transporte, espaço físico e toda a infraestrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.**
- d) **Garantir a segurança, consistência e a integridade dos documentos em seu acervo.**
- e) **Garantir a infraestrutura necessária para a tramitação, manuseio e guarda dos documentos com segurança e agilidade.**
- f) **Garantir o tratamento necessário para a preservação e conservação dos documentos;**
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou Municipal, as normas de segurança, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de Segurança e Medicina do Trabalho nas áreas da Administração;
- h) Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação do serviço contratado;

- i) A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato;
- j) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o **CONTRATANTE**;
- k) Informar ao INSTITUTO GNOSIS, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços;
- l) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- m) Reservar exclusivamente ao INSTITUTO GNOSIS o direito de utilização e divulgação dos trabalhos elaborados;

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 6.1 . Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 6.2 . Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 6.3 . Expedir Autorização de Serviços;
- 6.4 . Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.5 . Disponibilizar instalações sanitárias;
- 6.6 . Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada.
- 6.7 . Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;
- 6.8 . Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;
- 6.9 . Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);
- 6.10 . Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

## **7. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

- 7.1 . Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 7.2 . Solicitar à contratada a substituição de qualquer método, que considere prejudicial ou inadequado;
- 7.3 . Visitar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;

- 7.4 . Vetar o prosseguimento normal do serviço, baseados na legislação em vigor;
- 7.5 . Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;
- 7.6 . Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.
- 7.7 . Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.
- 7.8 . Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;
- 7.9 . Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 7.10 . Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

## **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de que possui instalações e aparelhamentos adequados e disponíveis para a realização dos serviços que são objeto deste Termo de Referência.
- b) Mínimo de 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto desse TR.
- c) Somente serão consideradas as propostas das proponentes cujas atividades estejam contidas no Alvará de Licença e no documento de licenciamento sanitário.
- d) Plano de Segurança do Trabalho dos empregados, equipamentos e instalações, relativo às atividades a serem desenvolvidas.
- e) Plano de Segurança do Trabalho dos empregados, equipamentos e instalações, relativo às atividades a serem desenvolvidas.
- f) Apresentar DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, declarando que possui infraestrutura adequada ao processamento técnico e armazenamento dos documentos, com instalações prediais que atendam a todas as normas estabelecidas pelas entidades regulamentadoras, para armazenamento de documentos de arquivo.

## **9. HABILITAÇÃO**

Apresentação dos seguintes documentos:

Empresa individual: Registro Comercial, devidamente inscrito na Junta Comercial.

Ato Constitutivo: Contrato Social ou Estatuto em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais por ações, deverá ser apresentado acompanhado de ata de eleição de seus administradores.

Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Decreto de Autorização: Quando tratar-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas
- Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes, ICMS/ISS
- Prova de Regularidade com a Fazenda Federal
- Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual
- Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal
- Prova de Regularidade com a Procuradoria da Fazenda Nacional
- Prova de Regularidade com a Seguridade Social
- Prova de Regularidade com FGTS

## **10. AVALIAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO**

**10.1.** O INSTITUTO GNOSIS terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO CONTRATUAL, por intermédio de prepostos seus, devidamente credenciados, aos quais deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

§1º - O INSTITUTO GNOSIS credenciará perante a CONTRATADA um representante investido de plenos poderes para, diretamente ou através de auxiliares, exercer a fiscalização geral e total dos serviços ora contratados, tendo como atribuições precípuas as seguintes:

- a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;
- b) Fazer, corrigir, ou refazer trabalhos defeituosos, por conta do INSTITUTO GNOSIS, através de terceiros, debitando à CONTRATADA os gastos daí decorrentes, caso essa última não os refaça ou corrija dentro do prazo determinado pela Fiscalização;
- c) Recusar os equipamentos e eventuais serviços de reparo ou manutenção que, a seu critério, estejam em desacordo com as exigências e padrões técnicos estipulados pelo presente TERMO CONTRATUAL;
- d) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;
- e) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;

- f) Encaminhar à CONTRATADA as comunicações que se façam necessárias, com relação aos trabalhos de fiscalização e controle dos serviços;
  - g) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;
  - h) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução dos mesmos, ou à salvaguarda dos interesses do INSTITUTO GNOSIS. Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- §2º- À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

## **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de execução do serviço será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por analogia, dentro do limite previsto na Lei nº 8.666.93.

## **12. VEDAÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação total ou parcial da execução do objeto, tendo em vista a contratação por notória especialização. A CONTRATADA também não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, ainda que em função de reestruturação societária, fusão, cisão e incorporação, os direitos e obrigações decorrentes do contrato com a CONTRATANTE, inclusive, seus créditos.

## **13. DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO EMPREGATÍCIA**

É importante que a contratada declare, por escrito, como anexo ao futuro contrato, o seguinte: Que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, durante a vigência do contrato não serão empregados, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos, bem como não serão empregados, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

## **14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas as despesas, inclusive impostos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas incidentes em seu escopo de prestação de serviços;
- b) as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.
- c) serão desclassificadas Propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao INSTITUTO GNOSIS à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;
- d) será julgada vencedora a proposta que ofertar o MENOR PREÇO, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

**15. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA**

As propostas deverão ser enviadas para [propostas@institutognosis.org.br](mailto:propostas@institutognosis.org.br), 09/04/2021.

**16. RESULTADO**

Após a avaliação, o INSTITUTO GNOSIS chegará ao resultado no dia 12/04/2021.

**17. IMPUGNAÇÃO**

Prazo de até 02 (dois) dias da data fixada para o resultado, para impugnação, após não serão mais aceitos os pedidos de revisão.

Rio de Janeiro, 23 de março de 2021

