CONTRATO Nº 05/2024
PROCESSO E-DOCS Nº 2023-2HCHH
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, CADASTRO, CLASSIFICAÇÃO, GUARDA, CONSERVAÇÃO E CONTROLE ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO, RETIRADA DO ACERVO DOCUMENTAL, PROTOCOLO DE EMPRÉSTIMO E ENTREGA DAS SOLICITAÇÕES DO ACERVO DE DOCUMENTOS DA CETURB/ES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CETURB/ES E A EMPRESA ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA.

A **COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CETURB/ES**, doravante denominada **CONTRATANTE**, empresa pública de direito privado, situada na Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, Ed. das Repartições Públicas, 5º, 6º e 7º andares, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-002, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.503.894/0001-51, através de seus representantes legais, Sr. **Marcos Bruno Bastos**, brasileiro, casado, Geógrafo, inscrito no CPF/MF sob o nº 095.270.427-71, portador da Carteira de Identidade nº 1.709.814 - SPTC/ES, Diretor Presidente, e Sr. **Fábio Gomes de Aguiar**, brasileiro, divorciado, Advogado, inscrito no CPF/MF sob o nº 019.955.417-02, portador da Carteira de Identidade nº 1.026.314 – SSP/ES, Diretor Administrativo e Financeiro, e do outro lado, a Empresa **ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA**, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Rua Rio Novo do Sul, nº 159, Nova Carapina I, Serra-ES, CEP: 29.170-031, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.063.313/0001-75, representada neste ato pelo Sr. **Euclésio José Filho**, brasileiro, divorciado, Empresário, inscrito no CPF/MF sob o nº 779.944.777-04, portador da carteira de identidade nº 598.190/SSP-ES, firmam o presente contrato, que será regido pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

Fazem parte integrante do presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, os seguintes documentos, cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

a) O Edital de Licitação e Anexos; **b)** a Proposta da Contratada; **c)** o Termo de Referência. Estes documentos aqui relacionados ficam doravante anexados ao presente contrato.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 1 / 23

Parágrafo Primeiro: Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e intenção, e desta forma reger a execução adequada do objeto contratual.

Parágrafo Segundo: No caso de dúvida ou divergência entre os documentos integrantes deste contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

Pelo presente instrumento, a **CONTRATADA** obriga-se, nos termos dos documentos relacionados na presente cláusula primeira, a prestar serviços de organização, cadastro, classificação, guarda conservação e controle através de sistema informatizado, retirada do acervo documental, protocolo de empréstimo e entrega das solicitações do acervo de documentos da CETURB/ES, conforme especificado no **ANEXO I – Termo de Referência** e no Edital de PE nº 15/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação será pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS

Os recursos destinados para a presente contratação serão próprios.

CLÁUSULA QUINTA: DA LEGISLAÇÃO

A legislação que regula a presente contratação é: Lei 13.303 de 30/06/2016; Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CETURB/ES – RILC; Código de Conduta e Integridade da CETURB/ES; Lei 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor; Lei 9.137 de 27/12/1990 – Crime Contra Ordem Econômica e Relações de Consumo; Lei 13.709 de 14/08/2018 – LGPD; Lei Federal 8429 de 02/06/1992; Lei Complementar 123 de 14/12/2006; outras legislações quando couber.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1. Pelo serviço aqui ajustado, a Contratante pagará à Contratada, os valores discriminados na tabela a seguir:

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 2 / 23

Parágrafo Segundo: Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o § 1° será de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Terceiro: Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
III - pagamento do custo da desmobilização, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS PRAZOS

10.1 A vigência do Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses e inicia-se a partir de 29/01/2024, findando em 28/01/2026.

10.2 Os prazos do contrato poderão ser prorrogados, observando-se os arts. 127 a 129 do RILC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

11.1. Para obtenção dos índices de reajuste será utilizado como termo inicial a data limite para a apresentação da proposta comercial.

11.2. O valor do Contrato permanecerá inalterado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, devendo, após esse prazo, ser reajustado de acordo com a variação do INPC-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA DO CONTRATO

12.1. A Contratada oferece garantia à execução deste Contrato, na modalidade de seguro garantia, como definido no art. 123 do RILC, no valor de R$ 17.137,44 (dezessete mil cento e trinta e sete reais e quarenta e quatro centavos) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total máximo para o Contrato, com validade até 60 (sessenta) dias após a data prevista para seu vencimento.

12.2. A Contratada deverá apresentar à CETURB/ES a garantia de execução contratual, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a celebração deste contrato, sob pena de aplicação de multa, podendo ser prorrogado uma única vez mediante requisição da contratada, submetida as justificativas a apreciação da CETURB/ES.

12.3. A não apresentação da garantia no prazo fixado ou sua apresentação em desacordo com o edital, ensejará a aplicação das sanções cabíveis.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 6 / 23

b) em decorrência da **não regularização da documentação de habilitação**, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado da Licitante, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

c) no caso de **inexecução parcial**, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

d) no caso de **inexecução total**, incidirá multa na razão de 20% sobre o valor contratual não executado, e;

e) nos demais casos de atraso, poderá ser aplicada multa de 5% ou até 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, conforme análise da administração.

§2º Antes da aplicação de qualquer das multas acima relacionadas a área gestora do contrato, notificará formalmente a Contratada garantindo o contraditório e ampla defesa, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua manifestação. Da decisão final cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da intimação do ato. No caso de indeferimento da defesa apresentada, e uma vez concluído o processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação da multa deverá ser recolhida junto a Tesouraria da CETURB/ES, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da sua notificação da decisão final. Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a Contratante descontará a referida importância, de eventuais créditos a vencer da empresa Contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a Contratante executará a Garantia do Contrato, e quando for o caso, será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

Poderá ocorrer rescisão do presente contrato nas formas previstas no edital, nos artigos 168 a 170 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CETURB/ES – RILC, e na Lei 13.303/2016, com as consequências neles previstas. A rescisão do contrato poderá ser:

I - por ato unilateral da CETURB/ES, em razão de sua inexecução parcial ou total;
II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CETURB/ES;
III - judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro: A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I deste artigo, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 5 / 23

6.5 - O valor do Contrato permanecerá inalterado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, devendo, após esse prazo, ser reajustado de acordo com a variação do INPC-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços executados, até o 5°(quinto) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

7.2. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da Nota Fiscal/Fatura, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se a respectiva descrição dos serviços prestados.

7.3. Quando fatos supervenientes, ocorridos por culpa exclusiva da Contratante, determinarem a postergação do pagamento do valor regularmente faturado, sobre este incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \left[\left(1 + \frac{0{,}0315}{100}\right)^{ND} - 1 \right]$$

Onde:
VM = Valor da Multa Financeira
VF = Valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em atraso
ND = Número de dias em atraso

7.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei 13.303/2016, Art. 83, no RILC e na forma prevista no subitem 18.5 do Edital de Licitação, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§1º A penalidade de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) em decorrência da **interposição de recursos meramente procrastinatórios**, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 4 / 23

ITEM	SERVIÇO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. MENSAL R$	VALOR TOTAL PARA 24 MESES R$
01	Guarda externa de documentos	• Guardar as caixas em estantes de aço padrão. • Todo o arquivo retirado deverá ser armazenado em caixas Box e conforme metodologia aprovada pela CETURB/ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.	6000 caixas – 3696 já existentes e organizadas mais 2304 caixas como demanda futura.	8.520,00	102.240,00
02	Organização de Caixas de arquivo padrão	• Organizar os documentos, acondicioná-los em caixa e digitar (cadastrar) todo o arquivo futuro da CETURB/ES, conforme metodologia aprovada pela CETURB/ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.	Demanda futura estimada em 2304 caixas.	20,00	46.080,00
03	Frete de retirada do arquivo (do local atual para novo local)	A empresa contratada deverá realizar o transporte do acervo da CETURB/ES para a nova dependência. Referente ao arquivo externo atual: • Refere-se somente ao acervo de 2.994 caixas que se encontram nas dependências da atual contratada.	3696 caixas – arquivo atual.	0,90	3.326,40
04	Substituição de caixas (atuais por novas)	• Dispor de caixas para substituição e aplicação no acervo.	Demanda futura estimada em 2304 caixas.	5,00	18.480,00
05	Frete de entrega e busca de documentos	• Retirada e entrega de documentos na CETURB/ES • O valor deverá ser cobrado para arquivamento e desarquivamento de documentos ou caixa. • A CONTRATADA não deverá cobrar pelo desarquivamento, quando a finalidade for a eliminação de documentos.	Média de 08 viagens no mês – total de 96 no ano.	13,00	1.248,00
Valor Estimado Mensal				**R$ 14.281,20**	
Valor Estimado Total para 12 meses de contrato				**R$171.374,40**	
Valor Estimado Total para 24 meses de contrato				**R$ 342.748,80**	

6.2 – O valor mensal máximo estimado para os serviços de organização e guarda de documentos é de R$ 14.281,20 (quatorze mil duzentos e oitenta e um reais e vinte centavos).

6.3 – O valor máximo estimado para os 24 meses de contrato é de R$ 342.748,80 (trezentos e quarenta e dois mil setecentos e quarenta e oito reais e oitenta centavos).

6.4 – Nem todos os serviços acima especificados são pagos mensalmente, ou seja, somente serão pagos mediante a demanda. Assim, **o valor mensal será apurado de acordo com os valores contratados e serviços efetivamente executados no mês.**

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 3 / 23

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: SERVIÇOS COMPLEMENTARES E SUPRESSÃO

Serviços complementares e supressões serão admitidos de acordo com o disposto no edital, RILC e na Lei 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar o serviço de acordo com as cláusulas deste Contrato e anexos, por intermédio exclusivo de seus empregados.

15.2. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da lei, independentemente do recebimento da fatura.

15.3. Apresentar a Contratante o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros atualizada.

15.4. Instalar em equipamento de informática da CETURB/ES e alterar quando necessário, o SOFTWARE parametrizado com todo o procedimento de guarda e movimentação de documentos.

15.5. Realizar por meios próprios o transporte dos documentos para o depósito da Contratada, sempre que solicitado pela Contratante, onde ficarão armazenados durante a vigência do Contrato, e para a CETURB/ES quando esta solicitar a entrega de algum documento.

15.6. Fornecer todo material necessário ao perfeito armazenamento e conservação dos documentos, como caixas box, envelopes, etiquetas, etc, bem como para a proteção durante o transporte dos mesmos, nos trajetos da CETURB/ES x CONTRATADA e vice-versa.

15.7. Manter e ordenar os documentos, de acordo com sua classificação, através do sistema informatizado.

15.8. Controlar o vencimento da temporalidade dos documentos, mediante comunicação escrita a Contratante, a fim de que a mesma possa descartar aqueles que não mais úteis.

15.9. Atualizar quinzenalmente no Banco de Dados do Sistema de Guarda de Documentos, todas as informações de movimentação dos documentos entre a CETURB/ES e a Contratada, o procedimento de arquivo de novos documentos e do descarte de documentos vencidos da sua temporalidade, etc., no equipamento de informática da CETURB/ES.

15.10. Localizar e encaminhar a CETURB/ES, quando solicitado, o documento original, conforme descrito no **ANEXO I – Termo de Referência**.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 7 / 23

15.11. Permitir o acesso de funcionário da CETURB/ES às instalações da Contratada, desde que devidamente credenciado, para proceder à verificação e vistoria das condições em que se encontram os documentos arquivados.

15.12. Fornecer no final do contrato um arquivo texto contendo todas as informações sobre os documentos sob sua guarda.

15.13. Responsabilizar-se inteiramente pela guarda e conservação dos documentos confiados a contratada, respondendo civil e criminalmente pelos atos e omissões decorrentes da obrigação contratualmente assumida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à **CONTRATANTE,** a seu critério, por meio da área requisitante citada no processo nº 2023-2HCHH, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do objeto licitado.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE.**

Parágrafo Segundo: A existência e a atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

Parágrafo Terceiro: A CETURB/ES também fica autorizada à preventivamente, promover a retenção dos créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato, quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato relativos ao não pagamento ou a discussões administrativas ou judiciais relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo Quarto: A **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com o Edital de Licitação e proposta apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. 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.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 8 / 23

17.1.1. 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.

17.1.2. 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:

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

17.2. Necessidade: 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.

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

17.3. 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.

17.3.1. 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.

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

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 9 / 23

17.4. 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.

17.5. 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.

17.5.1. 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.

17.5.2. 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.

17.5.3. 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.

17.5.4. 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.

17.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONFIDENCIALIDADE

18.1. A CONTRATADA se obriga a tratar como matéria sigilosa (Informação Confidencial) todas as informações, documentos, know-how, dados dos processos da CETURB/ES e outros a que tenha acesso, e se obriga a deles não se utilizar, nem deixar que qualquer pessoa não autorizada deles tome conhecimento ou deles se utilize.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 10 / 23

18.2. A equipe envolvida neste serviço se compromete a manter sigilo sobre os dados e informações decorrentes da consecução do presente Contrato, sendo tais informações tidas como confidenciais, salvo expressa autorização em sentido contrário manifestado pela CONTRATANTE.

18.3. A CONTRATADA e os membros de sua equipe não poderão, sob qualquer circunstância, antes, durante ou depois de 05 (cinco) anos do término dos serviços ora contratados fornecer informações a terceiros a respeito das atividades e dos negócios da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei 13.303/2016 e pelo RILC, como também pelos documentos integrantes do presente ajuste.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de Vitória, Estado do Espírito Santo, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes, depois de lido e achado conforme, o presente contrato em três vias de igual teor, para a sua validade e eficácia jurídica.

Vitória, 18 de janeiro de 2024.

COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CETURB/ES

ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO LTDA

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 11 / 23

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO PREÂMBULO

- A Companhia de Transportes Urbanos da Grande Vitória – CETURB-ES, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço, nos termos das Leis Federais 10.520/2002 e 13.303/2016, Lei Complementar nº 123, de 12.12.2006 e RILC da CETURB/ES.

II. DO OBJETO

- Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de organização, cadastro, classificação, guarda, conservação e controle através de sistema informatizado, retirada do acervo documental, protocolo de empréstimo e entrega das solicitações do acervo de documentos da CETURB-ES.

ITEM	SERVIÇO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	QUANT. ESTIMADA
01	Guarda externa de documentos	• Guardar as caixas em estantes de aço padrão. • Todo o arquivo retirado deverá ser armazenado em caixas Box e conforme metodologia aprovada pela Ceturb-ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.	6000 caixas – 3696 já existentes e organizadas mais 2.304 caixas como demanda futura.
02	Organização de Caixas de arquivo padrão	• Organizar os documentos, acondicioná-los em caixa e digitar (cadastrar) todo o arquivo futuro da Ceturb-ES, conforme metodologia aprovada pela Ceturb-ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.	Demanda futura estimada em 2.304 caixas.
03	Frete de retirada do arquivo (do local atual para novo local)	• A empresa contratada deverá realizar o transporte do acervo da CETURB-ES para a nova dependência. • Referente ao arquivo externo atual: Refere-se somente ao acervo de 3696 caixas que se encontram nas dependências da atual contratada.	3696 caixas – arquivo atual.
04	Substituição de caixas (atuais por novas)	• Dispor de caixas para substituição e aplicação no acervo.	Demanda futura estimada em 3696 caixas.
05	Frete de entrega e busca de documentos	• Retirada e entrega de documentos na CETURB-ES. • O valor deverá ser cobrado para arquivamento e desarquivamento de documentos ou caixas. • A CONTRATADA não deverá cobrar pelo desarquivamento, quando a finalidade for a eliminação de documentos.	Média de 08 viagens no mês – total de 96 no ano.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 12 / 23

III. DA JUSTIFICATIVA E DA MOTIVAÇÃO

➢ A CETURB-ES espera da solução a ser fornecida para atendimento do presente objeto:

- Garantir a segurança, consistência e a integridade dos documentos de seu acervo;
- Garantir a infraestrutura necessária para a tramitação, manuseio e guarda dos documentos com segurança e agilidade;
- Garantir o tratamento necessário para a preservação e conservação de seus documentos;
- Diminuir o volume de documentos em papel nas dependências da CETURB-ES.

IV. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de organização, classificação, cadastro, guarda, conservação e controle através de sistema informatizado, retirada do acervo documental, protocolo de empréstimo e entrega das solicitações do acervo de documentos.

ITEM	SERVIÇO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO
01	Guarda externa de documentos	• Guardar as caixas em estantes de aço padrão. • Todo o arquivo retirado deverá ser armazenado em caixas Box e conforme metodologia aprovada pela Ceturb-ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.
02	Organização de Caixas de arquivo padrão	• Organizar os documentos, acondicioná-los em caixa e digitar (cadastrar) todo o arquivo futuro da Ceturb-ES, conforme metodologia aprovada pela Ceturb-ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.
03	Frete de retirada do arquivo (do local atual para novo local)	• A empresa contratada deverá realizar o transporte do acervo da CETURB-ES para a nova dependência. • Referente ao arquivo externo atual: • Refere-se somente ao acervo de 3.696 caixas que se encontram nas dependências da atual contratada.
04	Substituição de caixas (novas)	• Dispor de caixas para substituição e aplicação no acervo, quando necessário.
05	Frete de entrega e busca de documentos	• Retirada e entrega de documentos na CETURB-ES. • O valor deverá ser cobrado para arquivamento e desarquivamento de documentos ou caixa. • A CONTRATADA não deverá cobrar pelo desarquivamento, quando a finalidade for a eliminação de documentos.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 13 / 23

- Baseados em nossa média semanal apurada nos últimos anos, a CETURB/ES solicita no máximo 02 viagens por semana para trazer documentos do arquivo para a sede da empresa, sendo solicitados de 01 a 05 processos em cada viagem.
- Já as viagens para buscar na sede da CETURB/ES as caixas com os documentos a serem arquivados costumam ser esporádicas, sendo em média encaminhadas de 20 a 30 caixas por viagem.
- Por cada viagem será cobrado um valor único, já considerados todos os serviços que serão executados.
- Contudo, quando encaminharmos documentos para arquivamento, ao ingressarem no arquivo será cobrado o valor constante do item 02 da tabela. Já para o desarquivamento dos documentos para remessa à CETURB/ES ou para eliminação de documentos, não será cobrado valor específico.

V. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Todos os serviços descritos neste Termo de Referência serão executados nas dependências da contratada, que deverá estar localizada na região da Grande Vitória/ES.

VI. DA PRESTAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- A empresa deverá prestar o serviço de acordo com as condições, descrições, e prazos propostos;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente e/ou Fiscal que fiscalizará a prestação dos serviços;
- A Administração designará, formalmente, Empregado para fiscalizar a prestação dos serviços, que por meio de termo circunstanciado comprove a adequação dos serviços;
- O Empregado poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação dos serviços ou até mesmo a adequação imediata do mesmo.

VII. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, não excedendo 05 (cinco) anos, na forma do art. 124 RILC.
- A Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo – CETURB-ES possui atualmente 3696 documentos (caixas, processos, avulsos) no endereço: Rod. Br 101 Norte, 8951 - Jardim Tropical, Serra/ES, CEP 29161-695 que necessitam ser recolhidas imediatamente. Diante disso, o início da

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 14 / 23

prestação dos serviços deverá se dar imediatamente após a assinatura do contrato.

VIII. ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DOCUMENTOS FÍSICOS

- Todo o processo de gestão documental deverá ser gerenciado por um profissional de nível superior em arquivologia e deverá compreender:

a) Triagem: Esta é a primeira etapa da organização, onde os documentos serão conferidos e separados de acordo com sua tipologia. A triagem será feita de forma manual pelos funcionários da CONTRATADA. Após devidamente separados, os documentos serão encaminhados para a higienização.
b) Higienização: Nesta etapa os documentos passarão por uma análise prévia pelos profissionais de higienização de documentos da CONTRATADA. Essa análise tem como objetivo verificar se o documento precisará de limpeza/higienização. Ao ser constatado que o documento possui qualquer tipo de material que venha prejudicar o resto do processo de organização e armazenamento, eles receberão o devido tratamento de higienização, que compreende à retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos por meio de técnicas adequadas de acordo com as normas que regem a conservação preventiva de acervo documental.
c) Organização: Organizar os documentos, acondicioná-los em caixa e digitar (cadastrar) todo o arquivo futuro da Ceturb-ES conforme metodologia aprovada, método básico simples (numérico-cronológico) e ideográfico (numérico)
Controle de remessa e manutenção do arquivo.
d) Acondicionamento: O acondicionamento dos documentos deverá ser feito em caixas-arquivo:

1- Caixa Box Modelo A: Caixa de arquivo - material: polipropileno corrugado - polionda; cor: branco; altura: 245mm; largura: 350mm; profundidade:135mm; gramatura: 500g/m²; unidade de fornecimento: caixas 50 UN; com impressão padrão nas 02 (duas) laterais conforme modelo definido no Manual de Gestão Documental do PROGED/ES, anexo IA.
2- Caixa Box Modelo B: Caixa de arquivo - material: polipropileno corrugado - polionda; cor: branco; altura: 300mm; largura: 390mm; profundidade:180mm; gramatura: 500g/m²; unidade de fornecimento: caixas 50 UN; com impressão padrão nas 02 (duas) laterais conforme modelo definido no Manual de Gestão Documental do PROGED/ES, anexo I B.

e) Identificação: Um funcionário da CONTRATADA montará a caixa, de acordo com seu limite de utilização e irá associá-la a uma etiqueta. Esta etiqueta será afixada na frente da própria caixa, garantido sua futura identificação, tanto no sistema gestor do acervo quanto fisicamente.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 15 / 23

IX. DO SISTEMA DE CADASTRO DE DOCUMENTOS, ACESSO E PESQUISA

- O sistema informacional deverá ser disponibilizado aos usuários para gerenciamento das informações cadastradas e deverá possuir como principal característica à flexibilidade e agilidade na recuperação da informação. Este sistema deverá ser protegido por senhas e permitir ao usuário executar consultas através de filtros selecionados.
- O sistema informatizado de administração de acervo custodiado (guarda externa) deve operar via web, utilizando navegador (browser) compatível com o Microsoft Internet Explorer 5.0 ou superior.
- O sistema deverá ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CETURB-ES, enquanto vigorar a prestação de serviço de guarda externa.
- A empresa contratada deverá ministrar treinamento do sistema, aos usuários indicados, com fornecimento de login e senhas para cada usuário autorizado.
- O cadastro será realizado a partir de inventário impresso a ser entregue pela atual prestadora de serviço.
- O inventário deverá ser conferido e as listas deverão ser assinadas pelo representante da nova contratada.
- A CONTRATADA deverá emitir relatórios relativos ao acervo sempre que necessário, inclusive quando a finalidade for à eliminação de documentos.
- A responsabilidade da eliminação de documentos é da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos (CADS), como determina a legislação estadual e federal vigentes, devendo a CONTRATADA apenas separar a documentação com prazos de guarda expirados conforme Tabela de Temporalidade de documentos das atividades meio ou fim, mediante solicitação da CONTRATANTE.

X. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- Os pedidos de documentos físicos serão efetuados através do sistema gestor de acervo físico da CONTRATADA, via web, além de canal de contingência por e-mail ou telefone e entregues na sede da empresa CONTRATANTE.
- Após a devida autenticação do usuário no sistema será permitido a ele a realização da consulta eletrônica desejada através dos índices de busca relacionados ao(s) tipo(s) de documentos objeto da busca em questão onde são definidas as chaves de busca junto aos departamentos usuários da documentação.
- O sistema gestor de acervo físico da CONTRATADA replicará o pedido da documentação automaticamente para onde a documentação física original solicitada está armazenada.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 16 / 23

- Através de ordens automáticas emitidas pelo sistema 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 por empregado da CETURB-ES que devera apor data e hora de recebimento e assinar o protocolo de entrega (guia de empréstimo), visando a conformidade entre o que foi solicitado e o que foi entregue.
- A partir do momento em que um empregado da CONTRATANTE solicita os documentos, o tempo de entrega dos documentos requeridos estará sendo contado e controlado.
- Há dois critérios de tempo para a solicitação de documentos físicos:
  - EXPEDIÇÃO NORMAL: será de até 24 horas
  - EXPEDIÇÃO URGENTE: será de até 4 horas.

XI. TRANSPORTE INICIAL DOS DOCUMENTOS

- A Companhia de Transportes Urbanos da Grande Vitória – CETURB-ES possui atualmente acervos documentais guardados nas instalações situada no endereço: Rod. Br 101 Norte, 8951 - Jardim Tropical, Serra/ES, CEP 29161-695, no volume estimado de (3.696 caixas, processos, avulsos, outros) estes documentos necessitarão ser transferidos para a nova dependência sob responsabilidade da atual contratada, mediante relatório ou termo elaborado pela CONTRATANTE relacionando e descrevendo todos os documentos: Quantidade, tipos documentais, datas-limite (do mais recente ao mais antigo de acordo com sua data de produção).
- A transferência consiste na retirada dos documentos e no transporte para as instalações da nova contratada, obedecendo aos seguintes requisitos básicos:
  - Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú)
  - Serão formados lotes, de acordo com a capacidade de cada veículo utilizado pela contratada, para a realização da transferência.
  - O empilhamento da documentação deverá ser organizado, de forma a não danificar os documentos durante o transporte.
  - Por estar organizada, esta documentação será apenas cadastrada no sistema gestor de arquivo físico da futura contratada (como já foi citado acima, a relação de documentos deve ser elaborada pela CETURB-ES, e conferida pela CONTRATADA no ato da transferência).
  - O recolhimento será realizado nos dias úteis em horário comercial, previamente agendado com a CETURB-ES e a atual prestadora de serviços.

Obs.: O transporte da nova documentação a ser gerada no dia-a-dia da CETURB-ES deverá ser encaminhada para as dependências da CONTRATADA conforme cronograma e seu custo deverá estar contemplado no valor unitário da guarda da caixa.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 17 / 23

XII. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e mão-de-obra qualificada (incluindo encargos financeiros e sociais), necessários para suporte e completa execução dos serviços.
- Para fins deste Termo de Referência é considerada mão-de-obra qualificada os empregados devida e adequadamente treinados para execução de atividades de arquivo e manuseio de documentos.
- Os serviços serão prestados obrigatoriamente externos as dependências da CETURB-ES.
- O presente Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, com início no dia de sua assinatura, o qual produzirá seus efeitos legais após sua publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo na forma da lei.
- Os armazéns para a guarda dos documentos deverão ser em locais seguros e possuir seguro para perdas e danos. Deverão possuir equipamentos com itens de segurança apropriados para a guarda de documentos suportados em papel, vistoria do Corpo de Bombeiros e demais equipamentos exigidos. Além destes itens deverão passar por um tratamento químico periódico contra insetos, roedores e outros.

XIII. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- A execução do Contrato será acompanhada por empregado a ser designado pela Gerência Administrativa – GERAD, representante da CETURB-ES, que deverá atestar a realização dos serviços efetivamente prestados contratados, sem o que não será permitido qualquer pagamento.
- O empregado formalmente identificado pelo acompanhamento da realização dos serviços, conforme item anterior, será responsável pelo atesto provisório e/ou definitivo dos mesmos, bem como, executará a verificação e vistoria das condições que se encontram os documentos arquivados.
- A Contratada deve observar toda a legislação aplicável à prestação dos referidos serviços, bem como normas técnicas e arquivísticas, em especial, a Lei 5.433/68, o Decreto 1.799/06, a ABNT NBR 11515:2007 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005.

XIV. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- A entrega e instalação do software de acesso/controle aos arquivos deverão ser realizadas na sede da CETURB-ES, localizada na Av. Jerônimo Monteiro, 96 Ed. das Repartições Públicas, Ed. Aureliano Hoffmann- Centro, Vitória - ES, 29010-002, à Gerência de Informática.
- A Contratada deverá retirar e coletar os documentos no local indicado pela CETURB-ES conforme cronograma previamente aprovado pela CETURB-ES.

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 18 / 23

- Os serviços julgados pela CETURB-ES como mal executados deverão ser refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus para àquela.

XV. DA ESTRUTURA FÍSICA DA CONTRATADA

➢ Para o atendimento às necessidades da Companhia de Transportes Urbanos da Grande Vitória – CETURB-ES a CONTRATADA deverá dispor de infraestrutura para armazenamento de documentos com as seguintes especificações mínimas:

1. Possuir instalações elétricas adequadamente isoladas;
2. Sistema de para-raios.
3. Segurança patrimonial 24h/dia, PRESENCIAL;
4. Possuir brigada de incêndio e comprovação através de certificados de treinamento.
5. Sistema de prevenção e combate ao fogo, com extintores distribuídos no interior das instalações.
6. Documento de vistoria emitido pelo corpo de bombeiros do Estado do Espírito Santo, certificando que durante a vistoria a edificação possuía as condições de segurança contra incêndio.
7. Sensores de fumaça com monitoramento constante;
8. Dispor de hidrantes nas áreas INTERNAS de suas instalações, dotados de mangueiras de $1^{1/2"}$ e esguicho universal, distribuídos conforme a dimensão da área;
9. Dispor de reservatório com volume de água com no mínimo 15.000 litros e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio permitindo assim que a atuação do Corpo de Bombeiros, se necessária, ocorra de forma adequada,
10. Utilizar estantes de aço, para acomodar as caixas de documentos;
11. Dedetização executada periodicamente em conformidade com as normas definidas por empresas habilitadas para o controle de pragas e roedores;
12. Situado em local livre de riscos de alagamento e inundações;
13. Construção em alvenaria, sem vazamento, infiltrações e rachaduras;
14. A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida, com alarme monitorado contra invasão, com os respectivos sensores de presença e câmeras infravermelho, nas áreas internas externas;
15. O galpão deverá possuir no caso das lajes de cobertura, tratamentos de impermeabilização;
16. Toda área destinada a guarda deverá dispor de **Sistema de Sprinklers** para Combate a Incêndios; (obrigatório para edificações acima de 4.000 m², contudo torna-se desejável uma vez que se trata de guarda de documentos públicos);
17. Porta corta fogo em <u>todos os acessos</u> a área onde serão armazenados os documentos;
18. Ambiente com acesso exclusivo do pessoal da Contratada;

2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 19 / 23

19. Possuir Alvará de Licença do Corpo de Bombeiro Militar (ALCB), Grupo J, Divisão J-3 ou J-4, conforme NT-04 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo.

XVI. DOS REGISTROS OBRIGATÓRIOS

➢ Para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, a proponente deverá possuir os seguintes registros que serão exigidos:

- CAT – Certidão expedida pelo Corpo de Bombeiros das Instalações da Contratada onde serão executados os serviços de Guarda de Documentos;
- Alvará de funcionamento do local da prestação dos serviços.
- **Apólice contra sinistros das instalações da contratada destinada a prestação de serviços de guarda de documentos, no valor de 50% do valor máximo orçado neste edital.**

XVII. DA VISTORIA ÀS INSTALAÇÕES DA LICITANTE

A CETURB/ES, através de seu pregoeiro, encaminhará à área demandante o processo licitatório para análise técnica da documentação pertinente, a qual, entre outras ações, realizará vistoria técnica às instalações da licitante classificada em 1º lugar , por intermédio de Comissão Técnica Constituída de no mínimo 03 (três) servidores, abrangendo membros da CADS/CETURB e 01 representante do APEES, para verificação do atendimento das exigências descritas neste termo de referência, com vistas a homologação do Pregão e posterior assinatura do contrato;

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

- Modelo das caixas para armazenamento de documentos;
- Frota disponível para logística de entrega e recolhimento de documentos, carro fechado tipo baú, podendo ser de próprio ou locado;
- Demonstração das funcionalidades do sistema de custódia (guarda externa) com as rotinas descritas;
- Comprovação de todas as exigências descritas no Item **XV - DA ESTRUTURA FÍSICA DA CONTRATADA**

OBS: Caso a Licitante não atenda as exigências descritas e exigidas neste termo de referência durante as análises da documentação e vistoria técnica, será desclassificada, cabendo à CETURB/ES a convocação dos demais classificados.

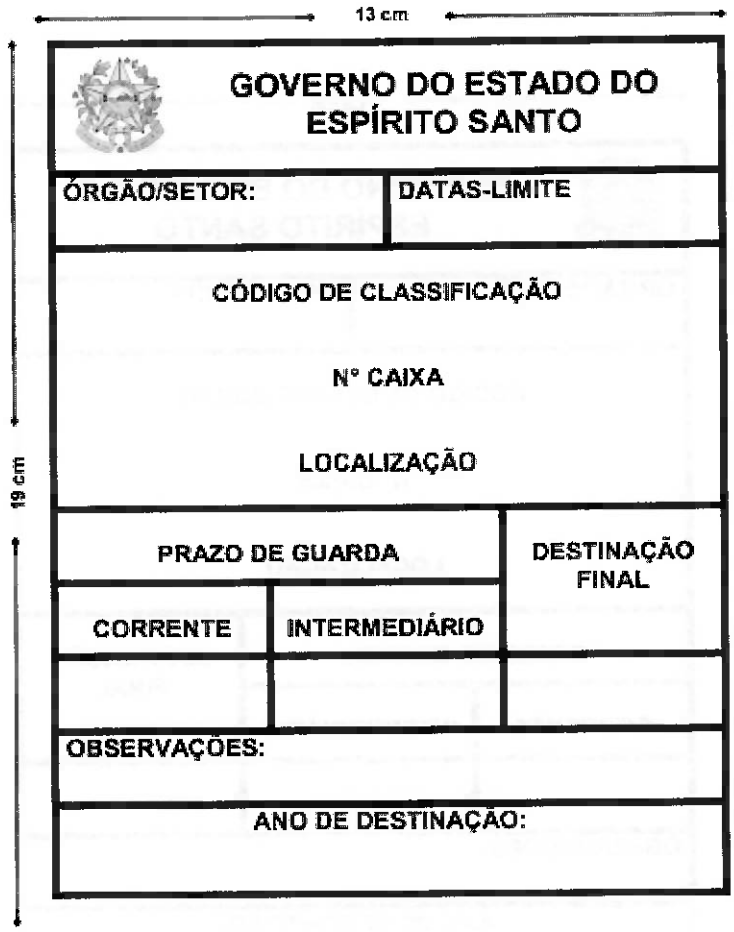
2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 20 / 23

ANEXO I A – Identificação das Caixas de Arquivo – Modelo "A"



2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 21 / 23

ANEXO I B – Identificação das Caixas de Arquivo – Modelo "B"



2024-D56MJK - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 18/01/2024 13:52 PÁGINA 22 / 23

ASSINATURAS (3)

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

MARCOS BRUNO BASTOS
DIRETOR PRESIDENTE
DP - CETURB - GOVES
assinado em 18/01/2024 13:52:06 -03:00

FÁBIO GOMES DE AGUIAR
DIRETOR ADM.E FINANCEIRO
DAF - CETURB - GOVES
assinado em 18/01/2024 13:12:22 -03:00

EUCLÉSIO JOSÉ FILHO
CIDADÃO
assinado em 18/01/2024 12:31:19 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 18/01/2024 13:52:07 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por FERNANDA DE ASSIS REZENDE (ANALISTA ADMINISTRATIVO - GERAD - CETURB - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2024-D56MJK

Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo - CETURB/ES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2024

Contratante: Ceturb/ES.
Contratada: Arquivo Contemporâneo Tecnologia em Documentação Ltda.
Objeto: prestação de serviços de organização, cadastro, classificação, guarda, conservação e controle através de sistema informatizado, retirada do acervo documental, protocolo de empréstimo e entrega das solicitações do acervo de documentos da Ceturb/ES.
Modalidade: pregão eletrônico nº 15/2023.
Valor estimado mensal: R$ 14.281,20.
Vigência: de 29/01/2024 a 28/01/2026.
Gestora do Contrato: Elaine Pereira Santos.
Processo E-Docs nº: 2023-2HCHH.

Vitória, 18 de janeiro de 2024.
Marcos Bruno Bastos
Diretor Presidente

Protocolo 1248427

Secretaria de Estado de Desenvolvimento - SEDES -

PORTARIA Nº 012-R, DE 18 DE JANEIRO DE 2024.

Exclui empresa aderente no Contrato de Competitividade firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 98, II, da Constituição Estadual, e art. 16, "o", da Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975;

CONSIDERANDO as condições estipuladas no Contrato de Competitividade, firmado com o Setor Comercial Atacadista do Estado do Espírito Santo.

CONSIDERANDO a solicitação da empresa do Anexo Único, contida respectivamente no processo E-Docs nº 2023-7JJ6X.

RESOLVE:
Art. 1º- EXCLUIR a empresa constante do Anexo Único, que integra esta Portaria, do Contrato de Competitividade firmado com o Setor Comercial Atacadista do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 18 de janeiro de 2024.
RICARDO DE REZENDE FERRAÇO
Secretário de Estado de Desenvolvimento - SEDES

Anexo Único

Razão Social	Inscrição Estadual	Município	Incluído na Portaria
VIX CARE DISTRIBUICAO LTDA	084.051.19-1	VIANA	140-R

Protocolo 1248189

Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo - ADERES -

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO ATO AUTORIZATIVO DE PAGAMENTO Nº 001/2024.

ONDE SE LÊ:
Valor: R$95.000,00(noventa e cinco mil reais).

LEIA-SE:
Valor estimativo: R$95.000,00(noventa e cinco mil reais)
PROTOCOLO 1247642

Vitória, 18 de janeiro de 2024
ALBERTO FARIAS GAVINI FILHO
Diretor Geral - ADERES

Protocolo 1248039

Agência de Regulação de Serviços Públicos - ARSP -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 008 de 18 de janeiro de 2024.

Delega competência à Diretoria Administrativa e Financeira.

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS-ARSP, autarquia de regime especial, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 16 e 18 da Lei Complementar nº 827, publicada em 1º de julho de 2016
Resolve:

Art. 1º. Delegar ao Diretor Administrativo e Financeiro, Alexandre Careta Ventorim, com concordância da Diretoria Colegiada, competências decisórias elencadas abaixo:

I - Gestão nas contratações e aquisições:

a) Autorizar a aquisição, contratação e a ordenação de despesas através de licitação, dispensa, inexigibilidade ou ata de registro de preço sem a prévia aprovação da Diretoria Colegiada, desde que o valor não extrapole o limite do art. 75, inc. II, da Lei federal nº 14.133/2021, ficando obrigada posteriormente a dar ciência à Diretoria Colegiada do ato.

a) Ordenar empenho de novos contratos e dos contratos vigentes, em que a contratação já foi previamente aprovada em Diretoria Colegiada, quando da ocorrência dos seus reajustes, repactuações, prorrogações de vigência, acréscimos oriundos de obrigações legais e acréscimos quantitativos e qualitativos contratuais autorizados em lei.

b) Autorizar as repactuações, reajustes e as prorrogações de vigência dos contratos de caráter contínuo e natureza essencial à manutenção da Agência, ficando obrigada posteriormente a dar ciência à Diretoria Colegiada do ato.

c) Aprovar criação e ordenar empenho para instituir Suprimentos de Fundo, nos limites e regras estabelecidos em normativos, para aquisições autorizadas nesta modalidade.

2024-J32RJB - E-DOCS - CÓPIA SIMPLES 19/01/2024 07:50 PÁGINA 1 / 2

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 19/01/2024 07:50:06 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SIMONE TAVORA BASTOS (SECRETÁRIA DA PRES E DIRETORIA - SECEX - CETURB - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO DIGITALIZADO
Conferência: CONFERIDO COM DOCUMENTO CÓPIA SIMPLES EM SUPORTE PAPEL.

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2024-J32RJB