



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

MINUTA DE CONTRATO

Processo n.: 0042798-63.2025.8.24.0710

CONTRATO N. 000/20XX

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO**, e a empresa **XXXXXXXXXX LTDA.**, adotando-se o regime da Lei n. 14.133/2021

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **PODER JUDICIÁRIO**, estabelecido na Rua Dr. Álvaro Millen da Silveira, 208, Centro, Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o n. 83.845.701/0001-59, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral Administrativo, Senhor **ALEXSANDRO POSTALI**, e a empresa **XXXXXXXXXX LTDA.**, estabelecida na Avenida Xxxxx Xxxxxx, XXXX, Xxxxxxx, Xxxxxx/SC, CEP xxxx, inscrita no CNPJ sob o n. 00.000.000/0000-00, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio-Gerente, Senhor **XXXXX XXXXXXXX**, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo n. 0042798-63.2025.8.24.0710, referente ao Pregão Eletrônico n. 90060/2025, homologado em Xx.X.202x, mediante as cláusulas a seguir.

DOS DOCUMENTOS

Cláusula primeira. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

DO OBJETO

Cláusula segunda. Este contrato tem por objeto a contratação de serviço de mudança, consistente na desmontagem, transporte e remontagem de estantes de aço com prateleiras, e transporte e armazenamento de aproximadamente 200.000 mil caixas de arquivo, mantendo a ordem e a organização nas respectivas prateleiras, para execução no regime de empreitada por preço global, em conformidade com este contrato, seus anexos e com a proposta apresentada.

§ 1º Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais, ferramental, equipamentos, transporte, traslado dos materiais a serem utilizados, assistência técnica, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.

§ 2º A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula terceira. Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no Processo n. 0042798-63.2025.8.24.0710 e na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou este contrato, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 89 da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A **CONTRATADA** deve entrar em contato com a Diretoria de Gestão Documental e Memória após a assinatura deste contrato para que, juntas, decidam as providências que deverão ser tomadas, no sentido de evitar transtornos durante a execução dos serviços, objeto deste contrato.

§ 2º Os serviços sob a responsabilidade da **CONTRATADA** são aqueles que correspondem aos que

efetivamente forem executados em decorrência deste contrato. As execuções que apresentarem defeitos deverão ser refeitas, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

§ 3º A falta de funcionários e/ou equipamentos e ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução dos serviços e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento das condições estabelecidas.

§ 4º A execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesse instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pelo CONTRATANTE.

§ 5º A CONTRATADA só será eximida de sua responsabilidade por qualquer evento considerado como danoso e/ou prejudicial à regular execução dos serviços, se, após análise do CONTRATANTE, restar concluído que se trata de fato imprevisível, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou ainda, de caso fortuito e força maior, cabendo exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados, a ser apreciada pelo CONTRATANTE.

DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula quarta. As disposições relativas à fiscalização contratual estão previstas no termo de referência anexo.

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cláusula quinta. As obrigações e responsabilidades das partes estão previstas no termo de referência anexo.

DO CRÉDITO

Cláusula sexta. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta do orçamento da unidade orçamentária Tribunal de Justiça do Estado, classificação funcional programática 02.061.0926.0954, natureza da despesa 3.3.90.39, com recursos oriundos do Fundo de Reaparelhamento da Justiça, para o exercício de 2025.

Parágrafo único. A dotação orçamentária necessária para cobrir as despesas decorrentes do presente contrato para o(s) exercício(s) de 2026 constará da proposta de Lei Orçamentária Anual do Órgão 03000 - Tribunal de Justiça do Estado - do(s) referido(s) exercício(s) financeiro(s).

DO PAGAMENTO

Cláusula sétima. As disposições relativas ao pagamento estão previstas no termo de referência anexo.

DO REAJUSTE

Cláusula oitava. Mediante expresso pedido da CONTRATADA, os valores contratados poderão ser reajustados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir de 04/09/2025, data do Termo de Consolidação de Pesquisa de Preços.

§ 1º Na hipótese de índice deflacionário, a Administração providenciará de ofício o reajustamento dos valores registrados em favor do PJSC.

§ 2º Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pelas partes antes:

I - do advento da data base referente ao reajuste subsequente;

II - da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;

III - do encerramento do contrato.

§ 3º O prazo previsto no *caput* somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da CONTRATADA, da documentação que comprove a origem do novo preço praticado.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula nona. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Estado de Santa Catarina e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a

Administração Pública, com fulcro no Título IV - Das Irregularidades, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas, da Lei n. 14.133/2021.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, qual seja *dar causa à inexecução parcial do contrato*, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º A CONTRATADA estará sujeita às multas prevista no termo de referência anexo.

§ 3º Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com correção monetária pelo índice oficial de inflação do Brasil.

§ 7º Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, o CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I - as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e

II - na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, o CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de Santa Catarina será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V - não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pelo CONTRATANTE; e/ou

VI - descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

§ 10. É admitida a reabilitação do contratado perante o PJSC, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 11. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 12. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 13. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

§ 14. Além das penalidades acima citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às

demais penalidades referidas na [Resolução GP n. 88/2024](#) e no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 3º A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

§ 4º Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

DOS ENCARGOS

Cláusula décima primeira. As despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato ficarão a cargo da CONTRATADA, bem como a correta aplicação da legislação atinente à segurança, à higiene e à medicina do trabalho.

DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Cláusula décima segunda. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este contrato se aderirá.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

Cláusula décima terceira. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

DOS PRAZOS

Cláusula décima quarta. Este contrato terá os seguintes prazos:

I - de vigência: a contar da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações; e

II - de execução dos serviços: 90 dias, a contar do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes.

Parágrafo único. Os demais prazos relacionados à prestação dos serviços estão previstos no termo de referência anexo.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula décima quinta. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário da Justiça Eletrônico, no Portal Nacional de Compras Públicas, nos termos do art. 94, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário de Santa Catarina (www.tjsc.jus.br/contratos), cuja consulta é possível ao inserir o exercício (ano) e o número do contrato.

DO FORO

Cláusula décima sexta. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por estarem acordes, as partes assinam este contrato em duas vias de igual forma e teor.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DGDM 169

Termo de Referência com regime da Lei n. 14.133/21

I. UNIDADE REQUISITANTE:

Diretoria de Gestão Documental e Memória

II. OBJETO:

Prestação de serviço de mudança, consistente na desmontagem, transporte e remontagem de estantes de aço com prateleiras, e transporte e armazenamento de aproximadamente 200.000 mil caixas de arquivo, mantendo a ordem e a organização nas respectivas prateleiras, no regime de empreitada por preço global, conforme as especificações contidas neste termo de referência e seus anexos.

A) CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAL/SERVIÇO: 24805

B) MARCA DE REFERÊNCIA: não se aplica.

C) ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

1. Prazo de garantia mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento provisório, contra defeitos e/ou vício do produto ou do serviço.

2. Justificativa:

Considerando que o objeto do presente processo trata da contratação de serviço de desmontagem, transporte e montagem de estantes metálicas destinadas ao arquivamento de caixas contendo processos judiciais, justifica-se a exigência de garantia contra defeitos e/ou vícios no serviço prestado, conforme os fundamentos a seguir:

a. Importância do material armazenado: as estantes em questão são utilizadas para o armazenamento de documentos judiciais, os quais possuem valor legal, histórico e administrativo. Qualquer falha na estrutura das estantes pode comprometer a integridade física desses documentos, gerando prejuízo irreparáveis à Administração Pública e à prestação jurisdicional;

b. Riscos técnicos associados ao serviço: a desmontagem, transporte e remontagem de estantes metálicas exigem conhecimento técnico específico. A execução inadequada pode resultar em danos estruturais, como empenamento, perda de estabilidade, falhas nos encaixes ou comprometimento da capacidade de carga, colocando em risco tanto os documentos quanto a segurança dos colaboradores;

c. Responsabilidade do prestador de serviço: a exigência de garantia visa assegurar que o prestador do serviço se responsabilize por eventuais falhas decorrentes de má execução, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/1990) e no Código Civil (Lei n. 10.406/2002), que tratam da responsabilidade por vícios e defeitos na prestação de serviços.

d. Prevenção de custos adicionais: a ausência de garantia pode acarretar a necessidade de nova contratação para correção de falhas, gerando custos adicionais e atrasos na organização e acesso aos documentos arquivados. A garantia contratual, portanto, representa uma medida de economicidade e eficiência administrativa.

e. Continuidade e segurança do serviço público: a exigência de garantia contribui para a continuidade das atividades institucionais, evitando interrupções causadas por falhas técnicas, e assegura a preservação dos documentos sob guarda da instituição.

Dessa forma, a exigência de garantia contra defeitos e/ou vícios no serviço de desmontagem, transporte e montagem de estantes mostra-se justificada, sendo medida necessária para assegurar a qualidade, segurança e eficiência da contratação.

3. Prevalecerá a garantia por tempo superior, na hipótese de a CONTRATADA oferecer prazo superior ao exigido em edital.

4. Modo de prestação de assistência técnica durante o prazo de garantia:

4.1 Se, durante o prazo de garantia, os serviços apresentarem defeitos e/ou vícios, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo de até 10 (dez) dias, a partir da comunicação por escrito;

4.2 Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o vício.

5. Local da realização da manutenção ou assistência técnica: rua A, s/n, na esquina formada pelas ruas A, B e Avenida B, Aririú, Palhoça/SC.

D) LOCAL DE PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

As estantes e as caixas de arquivo estão acondicionadas no galpão da Unidade Brejaru, localizado no Centro Empresarial Industrial Palhoça – CEIP, na Rua Raymundo Ramos da Costa Almeida, s/n, Bairro Brejaru, Palhoça/SC, e deverão ser montadas e armazenadas no novo galpão, localizado na rua A, s/n, na esquina formada pelas ruas A, B e Avenida B, Aririú, Palhoça/SC.

O início da execução do serviço deverá ser ajustado com, no mínimo 48 (quarente e oito) horas de antecedência pelo endereço de e-mail dgdm.arquivo@tjsc.jus.br ou pelo telefone (48) 3287-2494, das 13 às 19 horas.

E) FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE:

A entrega da prestação de serviço é única, ou seja, a quantidade total de itens contratada será solicitada no mesmo pedido de entrega.

F) ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

1. A partir do recebimento da nota de empenho iniciará, para a CONTRATADA, o prazo para a execução dos serviços, que será de, no máximo, 90 (noventa) dias corridos, a critério da contratante suspender o serviço durante o período de recesso forense (20/12/2025 a 06/01/2026).

2. O objeto contratado, observadas as condições estabelecidas no edital, será recebido da seguinte forma:

2.1 provisoriamente, em até 15 dias da realização dos serviços, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e entrega de documentação pertinente, se houver, para o caso de serviços;

2.2 definitivamente, em até 90 dias do recebimento provisório, por servidor da área técnica, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências previstas em edital;

3. Constatada qualquer irregularidade, a CONTRATADA, devidamente comunicada, por escrito, terá o prazo de 10 (dez) dias, a partir da notificação, para realizar a substituição/regulização necessária.

4. O período compreendido entre a entrega do objeto e a ciência da notificação para a troca do produto ou refazimento do serviço não será contabilizado para efeito de contagem dos prazos para substituição/regularização do bem.

5. Caso seja constatado que o objeto substituído/regularizado permanece em desacordo com as especificações do edital, a contagem do prazo para realizar nova substituição/regularização não será interrompida.

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC) mantém com a empresa Varuna Empreendimentos Imobiliários Ltda. o Contrato n. 19/2013, que tem como objeto a locação de 1 (um) galpão, com área real total de 4.246,80m², localizado no Centro Empresarial Industrial Palhoça, Bairro Brejaru, Palhoça/SC. O imóvel é utilizado para guarda dos processos recolhidos das comarcas pela Divisão de Arquivo, vinculada à Diretoria de Gestão Documental e Memória (DGDM).

Referido contrato tinha vigência original de 12 (doze) meses, conforme cláusula décima segunda, e, após sucessivas prorrogações, consta como lapso final de sua vigência o dia 19 de fevereiro de 2025.

No dia 4 de setembro de 2024, a empresa locadora notificou o PJSC para exercício do direito de preferência na compra do imóvel objeto do Contrato já referido. Comunicou o interesse na alienação do imóvel pelo valor de R\$ 15.500.000,00 (quinze milhões e quinhentos mil reais), à vista, e indicou o prazo de 30 (trinta) dias para manifestação.

O PJSC, por sua vez, verificou não haver vantajosidade na compra daquele imóvel, motivo pelo qual optou por realizar chamamento público com o objetivo de prospecção de imóvel apto à locação na cidade de Palhoça, para guarda dos supramencionados processos recolhidos das comarcas.

Foram recebidas duas propostas, das quais apenas uma apresentou a documentação exigida, de acordo com os requisitos elencados no edital.

O Excelentíssimo Senhor Presidente, Desembargador Francisco Oliveira Neto, decidiu, por mostrar-se conveniente e oportuna, pela locação do imóvel proposto, cujo galpão atende às necessidades do PJSC, uma vez que está situado nas proximidades do Arquivo Central do PJSC, o que pode reduzir custos e otimizar a logística gerida pela Divisão de Arquivo, além do que permite o incremento de aproximadamente 1.200 módulos de estantes em comparação com o galpão atualmente locado.

Dito isso, há necessidade de contratar a prestação de serviços de mudança para o novo local, consistente na desmontagem e montagem das estantes, bem como o transporte e armazenamento eficiente de aproximadamente 200.000 caixas de arquivo, mantendo a ordem e a organização nas respectivas prateleiras.

Cabe esclarecer que a última contratação de mudança ocorrida para atender a Divisão de Arquivo não utilizou as mesmas regras, porquanto o TJSC, à época, tinha contrato de mudança firmado com uma empresa, a qual fez o transporte das caixas para a Divisão de Arquivo e, em relação às estantes, foram adquiridas novas e com o serviço de montagem incluído pelo fornecedor. Para atender a atual necessidade, é necessário contratar uma empresa única que se responsabilize pelas providências delineadas acima.

Vale destacar, ainda, a necessidade de que a empresa contratada seja sediada na região da Grande Florianópolis.

Justifica-se tal exigência em razão da estimativa de que a execução integral da mudança demandará um período aproximado de 90 (noventa) dias. Trata-se, portanto, de um serviço de longa duração, com necessidade de mobilização contínua de mão de obra especializada, além de veículos e equipamentos adequados.

Assim, salvo melhor juízo, a condição acima mencionada facilitará a mobilização e remanejamento da equipe técnica e eventuais ajustes operacionais ao longo da execução, além de reduzir custos com deslocamento, hospedagem e alimentação de pessoal, o que contribui para a economicidade da contratação.

Ainda, dada a proximidade entre a sede da empresa e os locais de execução do serviço (galpão atual e novo imóvel em Palhoça/SC), trará agilidade na resolução de imprevistos e auxiliará a logística da Divisão de Arquivo do PJSC, que poderá acompanhar e fiscalizar os trabalhos com maior frequência e eficiência, otimizando a gestão do contrato.

Dessa forma, a exigência de que a empresa esteja estabelecida na região da Grande Florianópolis não configura restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária para garantir a adequada execução do objeto contratual, com qualidade, eficiência e menor custo para a Administração Pública.

IV. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O Termo de Consolidação da Pesquisa de Preços (doc. 9777418) detalhará a pesquisa de mercado, considerando a amplitude de fontes de pesquisa para determinar o preço de referência do procedimento licitatório e integra o processo desta contratação.

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: instrumento de contrato.

A) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar,

responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má realização destes serviços, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

3. Não transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados, sem prévia anuência por escrito do CONTRATANTE;

4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiro que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, greves, faltas ao serviço e demissões, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

6. Disponibilizar profissionais habilitados e devidamente qualificados para o desempenho dos serviços;

7. Substituir o seu preposto que estiver trabalhando em desacordo com o interesse dos serviços e, por este motivo, for rejeitado pela fiscalização do CONTRATANTE;

8. Executar os serviços de acordo com o estabelecido no contrato e seus anexos;

9. Respeitar os prazos previstos neste termo de referência;

10. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico;

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

12. Disponibilizar as ferramentas e os materiais necessários à realização dos serviços;

13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à CONTRATADA;

14. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de execução de serviços, incluindo o uso de uniforme ou crachá de identificação;

15. Dar conhecimento do Programa de Integridade das Contratações e do Código de Conduta das Contratações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, implementados pela [Resolução GP n. 30/2021](#), aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, inclusive à subcontratada e seus funcionários, se for o caso, estando todos cientes das normas éticas, da vedação de práticas de fraude e corrupção, da responsabilização e das penalidades previstas para atos lesivos.

16. Prestar os serviços nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta. Impossibilitada de cumprir o(s) prazo(s) de entrega, a CONTRATADA deverá adotar s seguintes procedimentos:

16.1 Enviar eletronicamente para o endereço dmp.contrato@tjsc.jus.br o pedido de prorrogação de prazo até a data-limite para o cumprimento da obrigação, endereçando-o à Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, devendo o arquivo estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 10 (dez) megabytes, sem prejuízo da observância dos demais requisitos previstos ns arts. 12 a 15 da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 7/2019 (disponível no link <https://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=174032&cdCategoria=1&q=&frase=&excluir=&qualquer=&prox1=&prox2=&prox3=>

16.2 o pedido de prorrogação do prazo deverá estar instruído com, no mínimo, as informações abaixo:

16.2.1 identificação do objeto, número do Pregão, número da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho;

16.2.2 justificativa plausível quanto à necessidade da prorrogação;

16.2.3 documentação comprobatória; e

16.2.4 indicação do novo prazo a ser cumprido.

17. O(s) pedidos(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto nos incisos anteriores, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério da Administração o seu deferimento;

17.1 Caso a Administração conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

17.2 Caso a Administração não conceda a prorrogação do prazo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pertinentes;

17.3 Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de cumprimento da obrigação;

18. Utilizar veículos fechados, com capacidade para a carga a ser transportada.

19. A CONTRATADA e todos aqueles que atuarem em seu nome assumem dever de sigilo absoluto sobre quaisquer informações, documentos, processos ou materiais de natureza administrativa e/ou jurisdicional manuseados durante a execução contratual, sendo vedada a reprodução, divulgação, utilização indevida ou

qualquer forma de compartilhamento de seu conteúdo.

19.1 É expressamente proibida a abertura de caixas, volumes ou embalagens que contenham processos, documentos ou bens do CONTRATANTE, salvo quando houver necessidade estritamente operacional e mediante prévia autorização formal da fiscalização designada pelo CONTRATANTE.

19.2 Todos os serviços deverão ser realizados sob supervisão da equipe responsável indicada pelo CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA adotar as medidas necessárias para garantir o acesso, acompanhamento e fiscalização das atividades durante toda a execução.

20. Apresentar, na data assinatura do contrato, comprovação de que possui sede ou filial estabelecida na Grande Florianópolis, por meio de documentos em nome da empresa – tais como: fatura de energia elétrica, boleto da taxa de IPTU, fatura de água/esgoto ou escritura pública do imóvel, contrato de locação do imóvel.

21. A CONTRATADA deverá providenciar seguro contra sinistros para os bens transportados junto a companhia de seguro comprovadamente idônea, na forma do anexo II da minuta contratual.

B) DAS OBRIGAÇÕES DO PJSC

1. Promover condições para a execução contratual objeto deste contrato;
2. Assegurar livre acesso das pessoas credenciadas pela CONTRATADA para execução dos serviços;
3. Empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;
4. Publicar o extrato do contrato, seus aditivos, bem como os apostilamentos, se ocorrerem, no [Portal da Transparência do Poder Judiciário de Santa Catarina](https://tjsc.thema.inf.br/transparencia/portal/#/consultaContrato) (<https://tjsc.thema.inf.br/transparencia/portal/#/consultaContrato>) — cuja consulta é possível ao inserir o exercício (ano) e o número do contrato —, no Diário da Justiça Eletrônico, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, veiculado no site do Tribunal de Justiça, no endereço www.tjsc.jus.br, e no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando concluída integração do sistema que viabilize a transferência de dados;
5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
6. Fiscalizar a prestação de serviços, comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem sua imediata intervenção;
7. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato; e
8. Designar gestor operacional para acompanhamento do contrato, nos moldes da Resolução GP n. 78/2023.

VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A) FISCALIZAÇÃO

1. O PJSC exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscais abaixo indicados, nos termos dos arts. 41 a 44 da [Resolução GP n. 78/2023](#) e do [Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos](#).
2. A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e o preposto da CONTRATADA será realizada preferencialmente pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
3. Compete ao Fiscal Técnico:
 - 3.1 zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao PJSC;
 - 3.2 verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
 - 3.3 acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
 - 3.4 indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
4. O gestor e o fiscal do contrato poderão solicitar à CONTRATADA, informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas ao Programa de Integridade das Contratações, implementado pela [Resolução GP n. 30/2021](#);
5. A fiscalização do PJSC poderá exigir a substituição do preposto da CONTRATADA, mediante decisão motivada do gestor do contrato.
6. A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.
7. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.
8. Equipe de fiscalização:

GESTOR DO CONTRATO	Diretor da Diretoria de Gestão Documental e Memória
FISCAL TÉCNICO	Chefe da Divisão de Arquivo
FISCAL ADMINISTRATIVO	Chefe da Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços

B) PENALIDADES

1. As sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fulcro no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021.

2. A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada quando a infração administrativa corresponder a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao contratante ou a terceiros.

3. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

3.1 0,1% (zero vírgula um por cento), por dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato pelo atraso no início da execução dos serviços;

3.2 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor do saldo a pagar do contrato pelo atraso na prestação de serviços no prazo fixado na ordem de serviço;

3.3. 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no instrumento contratual e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica;

3.4 0,5% a 5% sobre o valor do contrato em razão da litigância de má-fé.

3.4.1 considera-se litigante de má-fé aquele que:

I - deduzir pretensão ou defesa contra texto expresso de lei ou fato incontroverso;

II - alterar a verdade dos fatos; ou

III - interpuser recurso com intuito manifestamente protelatório.

VII. GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

A) MAPA DE RISCOS: Mapa de Riscos Gerais da contratação foi realizado pelo PJSC e faz parte do processo de contratação (SEI n. 0015011-35.2020.8.24.0710).

Outros riscos específicos foram mapeados pela gerente de riscos (doc. 9698569):

B) MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS:

() os riscos contratuais foram alocados nas obrigações contratuais, não se vislumbrando necessidade de elaboração de matriz de riscos específica.

() não se aplica, pois não se enquadra nos requisitos do art. 22, §2º, da Lei n. 14.133/2021.

(x) se aplica e consta das obrigações da contratação, implementando-se o seguinte quadro:

ITEM	CAUSA	RISCO	CONSEQUÊNCIA	MEDIDA PREVENTIVA	MEDIDA MITIGADORA
1	Contratação de empresa sem capacidade para execução do objeto contratado	Danos às caixas e processos durante o transporte	Perda de documentos judiciais, inclusive em segredo de justiça	Constar no TR exigência de comprovação de conhecimento específico e experiência com relação ao objeto e de requisitos de qualificação técnica necessários para a contratação. Previsão de penalidades contratuais	Aplicação de penalidades contratuais
2	Transporte inadequado (paletes empilhados com sobrecarga ou caminhão aberto)	Avaria nas caixas e processos	Comprometimento da integridade física dos autos	Constar no TR a necessidade de transporte em caminhão adequado e as demais especificidades envolvendo o transporte	Inclusão do item 18, no título V.A.
3	Demora da empresa na execução das etapas esperadas para a execução	Atrasos na mudança, na desmontagem e montagem das prateleiras e na recolocação das caixas	Indisponibilidade do acervo físico e problemas com a entrega do atual local de armazenamento	Especificação detalhada para a execução do objeto. Previsão de penalidades contratuais severas para inibir descumprimento das obrigações	Aplicação de penalidades contratuais severas para inibir condutas inadequadas

4	Ausência de especificação completa e abrangente sobre a necessidade pública	A empresa não entende a complexidade e extensão da demanda	Impossibilidade de a empresa executar o contrato	Constar no TR de forma detalhada e ampla as especificações da necessidade pública	Especificação detalhada no Anexo I
5	Comunicação deficiente entre contratante e contratado	Montagem incorreta das estantes ou armazenamento inadequado	Retrabalho e risco de extravio de documentos	Previsão no TR de supervisão pela contratada	Correção imediata com supervisão
6	Incompatibilidade de cronograma com locação do novo imóvel	Impossibilidade de iniciar a mudança	Atraso na liberação do imóvel atual e custos adicionais	Alinhamento prévio de datas com o processo de locação correlato	Acompanhamento da contratação da locação do galpão pela Unidade Demandante
7	Manipulação inadequada dos processos	Violação de sigilo e segurança da informação	Risco jurídico e institucional	Constar no TR que a contratação será com empresa com experiência e responsabilidade unificada, constando especificamente a obrigação no tocante ao sigilo das Informações e proibição de abertura das caixas sem necessidade, além de supervisão do trabalho	Inclusão do item 19, no título V.A.
8	Ausência de histórico técnico da demanda	Dificuldade na estimativa de custos	Risco de sobrepreço ou subdimensionamento	Pesquisa de mercado com fornecedores e referência a práticas similares	Contado com diversos fornecedores para buscar referências de mercado

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

a) O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, após finalizadas as etapas, conforme valores abaixo:

FASE	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)*
1	Serviço de desmontagem, transporte e remontagem de 2.000 estantes com as respectivas caixas devidamente acondicionadas	
2	Serviço de desmontagem, transporte e remontagem de 1.282 estantes com as respectivas caixas devidamente acondicionadas	
3	Serviço de desmontagem, transporte e remontagem de 1.282 estantes com as respectivas caixas devidamente acondicionadas	
Total (R\$)		

1. O valor total seguirá a seguinte proporção:

- a) Fase 1: 40% (quarenta por cento) do valor total;
- b) Fase 2: 30% (trinta por cento) do valor total; e
- c) Fase 3: 30% (trinta por cento) do valor total.

b) As condições para que ocorra o pagamento são as seguintes:

1. A CONTRATADA deverá protocolar pedido de liberação do pagamento, acompanhado de relatórios circunstanciados dos serviços efetivamente realizados, no endereço eletrônico dgdm.arquivo@tjsc.jus.br obedecidos os requisitos previstos nos arts. 12 a 15 da [Resolução Conjunta GP/CGJ n. 7/2019](#), endereçando-o à Divisão de Arquivo.

2. Caberá a fiscalização do CONTRATANTE proceder à análise e parecer favorável ao pagamento;

3. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, da Diretoria de Material e Patrimônio, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço da tabela 06 da EFD-REINF, adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação;

4. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

- 4.1 comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- 4.2 comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;

- 4.3 comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 4.4 comprovante da regularidade para com o FGTS; e
- 4.5 comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

5. Os comprovantes de regularidade:

5.1 somente serão aceitos com prazo de validade determinado no documento ou com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

5.2 serão substituídos por documento emitido pela Diretoria de Material e Patrimônio caso a CONTRATADA possua cadastro com o PJSC (com as certidões dentro do prazo de validade) ou no SICAF (níveis de cadastramento II e III);

6. No caso de isenção do ICMS (prevista no RICMS/SC - Decreto Estadual n. 2870/2001 e alterações), a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal com o valor bruto da operação. Deverá inserir, após, o valor do desconto, para que o valor líquido constante da Nota Fiscal corresponda ao valor de sua proposta bem como do empenho. O PJSC não estará sujeito à isenção quando:

- 6.1 o contribuinte estiver no Simples Nacional;
- 6.2 na saída de mercadorias ou bens sujeitas ao regime de substituição tributária; ou
- 6.3 da caracterização das demais hipóteses previstas no RICMS/SC.

7. A CONTRATADA deverá destacar nas notas fiscais as deduções relativas aos impostos previstos em Lei, sem prejuízo da indicação, na nota fiscal, do código de serviço da tabela 06 da EFD-REINF, adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação (conforme item 3). As retenções serão feitas no pagamento.

c) Caso a CONTRATADA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

1. Será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória; e, concomitantemente; e

2. Será realizado o pagamento, procedendo-se as retenções tributárias, na forma da lei.

d) Verificando-se a existência do risco de atribuição de responsabilidade subsidiária ou solidária por parte do CONTRATANTE em relação a algum débito previdenciário ou trabalhista da CONTRATADA, a fim de garantir o ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração em decorrência da citada responsabilidade, o CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor correspondente quando da liberação do pagamento.

e) O CONTRATANTE compromete-se a efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, Convênios e Registro de Preços, da Diretoria de Material e Patrimônio, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

f) No caso do não pagamento da nota fiscal até o 10º (décimo) dia útil, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, será efetuada a atualização monetária do 11º (décimo primeiro) dia útil até a data da efetiva quitação, atualizando-se o valor pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic), nos termos do art. 92, inc. V, da Lei n. 14.133/2021.

g) Todos os documentos apresentados para os pagamentos deverão estar atrelados a raiz do CNPJ constante da proposta que originou este contrato.

IX. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:

1. Da licitante detentora da proposta mais bem classificada será exigida a apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnico-operacional, emitido por terceiro, pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou vem prestando, a contento, a desmontagem e montagem de estantes de aço com, no mínimo, 30% (trinta por cento) em relação ao quantitativo descrito nos subitens 1.1 e 1.2 da Especificação Técnica contida no Anexo II da Minuta Contratual e/ou o transporte e reorganização de caixas de arquivo ou similar, com, no mínimo, 30% (trinta por cento) em relação ao quantitativo descrito no subitem 1.3 da Especificação Técnica contida no Anexo II da Minuta Contratual.

Justificativa: A exigência de comprovação por meio de atestados tem como objetivo assegurar à Administração Pública que a empresa contratada possua a capacidade técnica e estrutural necessária, com base em experiências anteriores com terceiros, garantindo sua aptidão para executar os serviços conforme as especificações do contrato durante toda a sua vigência. A exigência de comprovação de experiência em montagem e transporte para a qualificação técnico-operacional da empresa contratada justifica-se pela natureza e especificidade dos serviços que serão executados. Os serviços objeto desta licitação abrangem não apenas a desmontagem e remontagem de bens institucionais do PJSC, mas também, e de forma significativa, o transporte de processos judiciais findos arquivados. Esta particularidade impõe um nível de cuidado, expertise e planejamento operacional diferenciado em relação ao transporte de bens meramente corporativos.

1.1 Não será permitido o somatório de atestados ou declarações para fins de comprovação da qualificação técnica.

Justificativa: A vedação ao somatório de atestados justifica-se pela complexidade e pela magnitude da operação, que requer a comprovação de experiência prévia integral por parte de um único responsável técnico. Tal exigência busca assegurar que a empresa possua domínio completo sobre todas as etapas do serviço, demonstrando capacidade para executar, de forma autônoma e eficiente, atividades de volume e complexidade equivalentes às previstas no edital.

2. Apresentar, na data assinatura do contrato, comprovação de que possui sede ou filial estabelecida na região da Grande Florianópolis, por meio de documentos em nome da empresa - tais como: fatura de energia elétrica, boleto da taxa de IPTU, fatura de água/esgoto, escritura pública do imóvel ou contrato de locação do imóvel.

Justificativa:

A exigência de que a empresa contratada possua sede ou filial estabelecida na região da Grande Florianópolis tem como objetivo garantir maior agilidade na execução dos serviços a serem prestados.

A urgência na realização dos serviços, especialmente pela necessidade de desocupação do galpão atualmente locado para armazenamento dos processos, exige que a empresa contratada tenha condições de iniciar e executar toda a operação de mudança sem atrasos decorrentes de eventuais imprevistos como o deslocamento de pessoal e equipamentos, observando prazo de 90 (noventa) dias previsto para a execução dos serviços. O comprometimento do cumprimento do lapso em questão poderá acarretar prejuízo à integridade dos documentos, que não terão local para armazenamento, já que a desocupação do imóvel onde hoje estão alocados tem prazo estipulado, bem assim atendimento das demandas de desarquivamento de processos oriundas das comarcas.

Além disso, a sede da empresa na região propicia que todo o seu efetivo esteja prontamente à disposição para, de forma rápida, solucionar eventuais entraves à execução regular do trabalho, seja de forma preventiva, seja de forma fiscalizadora.

Soma-se a isso o fato de que haverá redução dos custos logísticos e operacionais, contribuindo para o cumprimento dos princípios de economicidade e de eficiência.

Por fim, não se pode olvidar que essa escolha fomenta o desenvolvimento econômico regional, estimula o mercado local e promove a geração de empregos diretos e indiretos.

B) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL:

Não se aplica.

C) CONSÓRCIO:

A participação de consórcio fica vedada em virtude de ser objeto comum e passível de ser executado por diversas entidades empresárias individualmente, de modo que a disputa estará preservada.

Vale ressaltar que a doutrina reconhece que a formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, por meio de pactos de eliminação de competição entre os empresários. Diante desses pontos negativos, a participação de consórcios em procedimentos licitatórios só deve ser autorizada quando puderem ser observadas vantagens para o PJSC, o que não se verifica no caso em apreço.

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de efeitos de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, conforme art. 69, II, da Lei n. 14.133/2021.

E) VISITA TÉCNICA:

1. Período e hora: a vistoria será realizada apenas em dias úteis, das 12h às 18h, com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública.

2. Local:

As estantes e as caixas de arquivo estão acondicionadas no galpão da Unidade Brejaru, localizado no Centro Empresarial Industrial Palhoça – CEIP, na Rua Raymundo Ramos da Costa Almeida, s/n, Bairro Brejaru, Palhoça/SC.

Deverão ser montadas e armazenadas no novo galpão, localizado na rua A, s/n, na esquina formada pelas ruas A, B e Avenida B, Aririú, Palhoça/SC.

3. Forma de agendamento: encaminhar e-mail para dgdm.arquivo@tjsc.jus.br ou contatando o servidor por meio do telefone (48) 3287-2494.

4. Servidor ou equipe responsável: Marcos Rodolfo da Silva, Chefe da Divisão de Arquivo.

F) AMOSTRA/TESTE DE CONFORMIDADE:

Não se aplica.

G) DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PELA UNIDADE REQUISITANTE:

As diretrizes técnicas que deverão ser rigorosamente observadas pela empresa contratada, durante a execução dos serviços, estão detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência.

X. QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO FORMULÁRIO-PROPOSTA:

1) JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES:

1.1) Quantas unidades de serviços ou bens deverão ser contratadas?

A Divisão de Arquivo estima a necessidade a ser transportada conforme segue:

QUADRO I

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Serviço de mudança, consistente na desmontagem, transporte e remontagem de 4.564 estantes de aço com prateleiras e transporte e armazenamento de aproximadamente 200.000 mil caixas de arquivo, mantendo a ordem e a organização nas respectivas prateleiras.	1

A quantidade a ser transportada durante o prazo estipulado para a execução dos serviços foi definida com base no controle do setor, podendo variar o quantitativo de caixas conforme o armazenamento do acervo na época da contratação, em razão dos pedidos de recolhimento de autos pelas comarcas.

Esclarece-se que todo o serviço de desmontagem e montagem das estantes e o transporte das caixas de arquivo em papelão será autorizado em um único pedido.

Em relação aos artigos 47 e 48 da Lei Complementar n. 123/2006 e as alterações dadas pela Lei Complementar n. 147/2014, que determinam que a licitação deve prever cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, ressalta-se que a contratação de uma única empresa é necessária para garantir a continuidade do serviço, padronização, segurança da informação (serão transportados inclusive processos em segredo de justiça) e logística integrada.

Acrescenta-se que a intenção é garantir a rastreabilidade dos processos transportados, evitando riscos de extravio ou violação de documentos sensíveis, o que seria comprometido com a divisão do serviço entre múltiplos prestadores de serviço.

1.2) Qual o histórico da demanda pelo bem ou serviço?

Considerando que o PJSC não possui histórico de contratação anterior, essa demanda é incomum e excepcional, decorrente da mudança de localidade do galpão de armazenamento de processos findos físicos arquivados. A última movimentação do referido acervo ocorreu há vários anos, ocasião em que não houve necessidade de contratação de desmontagem e montagem, pois foram adquiridas estantes para o novo espaço. Diante disso, não há registros anteriores que possam servir de parâmetro técnico ou orçamentário para esta contratação, o que reforça o caráter pontual e específico da demanda atual. A mudança de local do galpão decorre de fatores já esclarecidos no item “Descrição da Necessidade Pública”, o que justifica a necessidade de contratação de empresa especializada para garantir a integridade dos documentos e a eficiência da operação.

1.3) Haverá incremento ou diminuição da demanda levando-se em conta os objetivos propostos no Planejamento Estratégico Institucional ou no planejamento específico da unidade gestora orçamentária, a exemplo do Plano de Obras ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação?

Não haverá incremento ou diminuição da demanda levando-se em conta os objetivos propostos no Planejamento Estratégico Institucional.

XI. MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico

XII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

XIII. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

XIII.1 A adjudicação do objeto se dará por item ou por grupo de itens?

A adjudicação se dará por item único.

XIII.2 Em caso de agrupamentos de itens, quais as justificativas da não adoção do parcelamento da solução?

Não se aplica.

XIV. PRAZOS

a) De execução do serviços: 90 (noventa) dias, a contardo recebimentoda ordem de serviço pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, mediante termo aditivo, se houver interesse das partes;

b) De início da execução de serviços: até 7 (sete) dias após o recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada;

c) Do refazimento do serviço não aceito pela fiscalização: 10 (dez) dias a partir do recebimento da notificação pela Contratada;

d) Da apresentação de comprovação de possuir sede ou filial na Grande Florianópolis:na data da assinatura do contrato.

XV. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO DO CONTRATO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

a) A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

b) O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegura a este PJSC o direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

c) O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do art. 138 e art. 139 da Lei n. 14.133/2021, sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

d) Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

I. SEGURO DOS BENS

a) A CONTRATADA deverá providenciar seguro contra sinistros para os bens transportados junto a companhia de seguro comprovadamente idônea.

b) O valor estimado dos bens a serem transportados é de R\$ 684.600,00 (seiscentos e oitenta e quatro mil e seiscentos reais). Para o referido cálculo considerou-se que serão transportadas 4.564 (quatro mil quinhentos e sessenta e quatro) estantes, custando, cada uma R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

c) A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato o seguro RCTR-C (Seguro de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Cargas), por se tratar de seguro obrigatório, conforme a Lei Federal n. 11.442/2007, e o RCF-DC (Seguro de Responsabilidade Civil Facultativa por Desaparecimento de Carga).

II. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Os serviços técnicos a serem prestados estão detalhados no quadro abaixo

SUBITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1.1	4.100	Desmontagem e montagem de estantes de aço com 9 prateleiras e capacidade para 45 caixas, medindo em metros: 3,0 x 0,93 x 0,42.

1.2	464	Desmontagem e montagem de estantes de aço com 7 prateleiras e capacidade para 35 caixas, medindo em metros: 2,42 x 0,93 x 0,42.
1.3	200.000	Transporte e reorganização de caixas de arquivo em papelão com processos acondicionados, medindo C 41cm x L 18 cm x A 28 cm.

Os valores referentes à hospedagem, alimentação, deslocamento da equipe, veículo para o transporte das cargas, palets, empilhadeiras e demais itens necessários para a execução dos serviços deverá ser disponibilizado pela contratada.

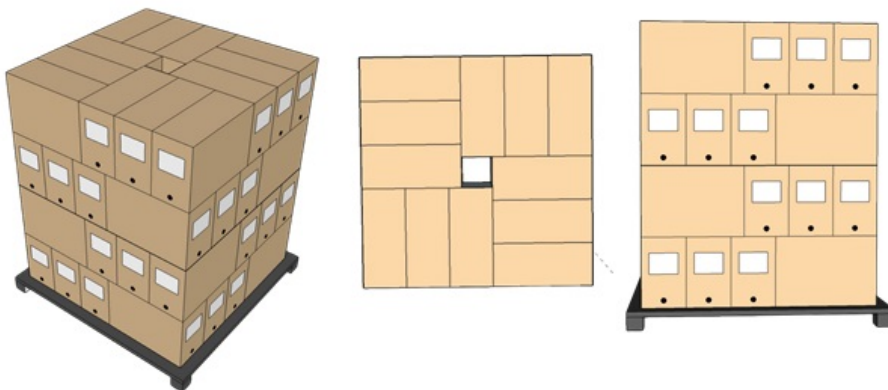
III. DIRETRIZES TÉCNICAS

Com o objetivo de assegurar a integridade física e a correta reorganização do acervo documental durante o processo de mudança, seguem abaixo as diretrizes técnicas que deverão ser rigorosamente observadas pela empresa contratada:

1. Paletização e Transporte das Caixas

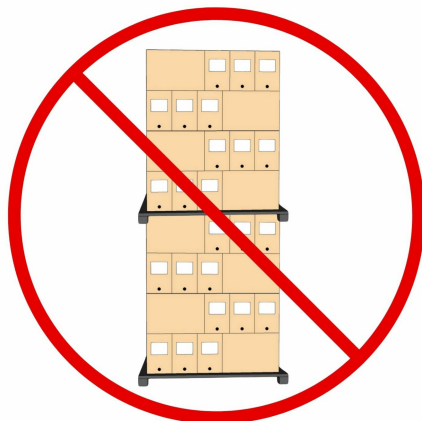
O transporte das caixas deverá ser realizado exclusivamente por meio de paletes, que serão fornecidos pela contratada, conforme o modelo de paletização sugerido, desenvolvido para garantir maior estabilidade e segurança durante a movimentação do acervo. A operação deverá ser conduzida com o uso de equipamentos adequados como transpaleteiras manuais ou empilhadeiras, também fornecidas pela contratada, e preferencialmente executada por equipe capacitada, afim de evitar acidentes, danos ao acervo ou desorganização.

Cada paleta deverá conter apenas caixas provenientes de uma única estante, preservando a organização lógica do acervo e evitando qualquer mistura de conteúdos.

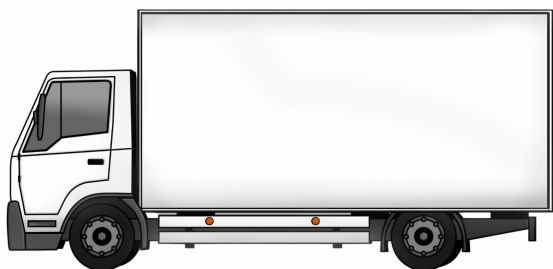


Embora o modelo adotado permita o empilhamento de até 50 caixas, deverá ser observado o limite máximo de 45 caixas por estante, em conformidade com a capacidade média registrada.

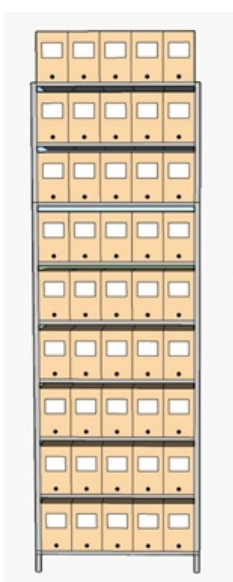
Em nenhuma hipótese os peletes poderão ser sobrepostos durante o transporte ou armazenamento, independente da quantidade de caixas que contenham.



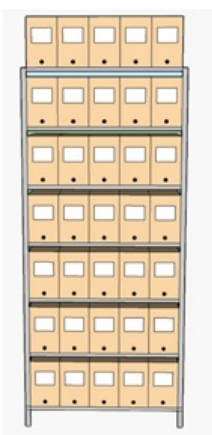
O transporte dos paletes deverá ser realizado, obrigatoriamente, em caminhão fechado do tipo baú, a fim de garantir a integridade das caixas e do conteúdo documental durante todo o trajeto. Essa exigência visa proteger o acervo contra danos físicos, exposição a intempéries (como chuva, vento ou poeira) e minimizar riscos de extravio, violação ou furto. Além disso, o ambiente fechado do veículo contribui para a estabilidade da carga e a segurança operacional da movimentação.



Algumas estantes menores poderão comportar até 35 caixas ou menos; entretanto, mesmo nesses casos, todo o conteúdo da estante deverá ser mantido em um único paletê, não sendo permitido complementar o espaço com caixas de outras estantes. Essa medida assegura a rastreabilidade do material e facilita a conferência posterior.



**Estante com
45 caixas**



**Estante com
35 caixas**



Acima alguns exemplos de paletização com diferentes quantidades.

2. Estabilização da Carga

Após a paletização, é obrigatória a aplicação de *filme stretch* ou material equivalente, fornecido pela contratada, que assegure a estabilidade das caixas sem danificá-las, prevenindo deslocamentos ou tombamentos durante o transporte.



3. Controle de Incidentes

Em caso de qualquer incidente que resulte na abertura ou tombamento das caixas e eventual deslocamento de processos, o material afetado deverá ser imediatamente separado para verificação e conferência por parte da equipe do Arquivo, a fim de garantir que nenhum processo seja alocado em caixa diversa da registrada no sistema.

4. Espelho da Estante

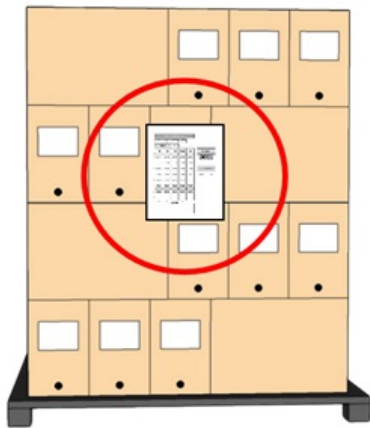
A organização e o endereçamento das caixas no novo local de armazenamento deverão obedecer fielmente ao Espelho da Estante, documento que registra a disposição exata das caixas de cada unidade e orienta tanto a retirada quanto a realocação no novo espaço. Esse espelho será previamente elaborado pela equipe do Arquivo e afixado em local visível em frente a cada estante, servindo como guia para a desmontagem e posterior remontagem da estrutura.

ESPELHO ESTANTE				
QUADRO	NÍVEL	CORREDOR	ESTANTE	
4	1	1	59	
QTD		40		
46 137	46 136	46 135	167 442	46 133
378 751	378 752	378 753	378 754	378 755
46 131	378 502	163 613	378 504	378 505
378 251	378 252	378 253	378 254	378 255
378 001	378 002	378 003	378 004	378 005
377 751	163 575	377 753	377 754	377 755
377 501	377 502	377 503	377 504	377 505
163 848	163 846	163 815	163 878	163 874
1	2	3	4	5
observações				

ESTANTE
0001

NOVO ENDEREÇO	
CORREDOR	ESTANTE

Após a paletização e a aplicação do filme *stretch*, o Espelho da Estante correspondente deverá ser fixado externamente em cada palete, de forma visível, a fim de identificar o conteúdo e orientar a correta alocação das caixas nas estantes do novo endereço. Caso a fita adesiva utilizada para fixar o papel na estante apresente falhas ou perda de aderência, caberá à empresa contratada providenciar a substituição da fita, garantindo que o espelho permaneça devidamente afixado e legível durante todo o processo de transporte e realocação.



5. Prazo para Paletização

Recomenda-se que as caixas não permaneçam paletizadas por período superior a cinco dias, tendo em vista que os pedidos de desarquivamento continuarão sendo processados normalmente durante o período de mudança.

6. Desmontagem e Transporte das Estantes

As estantes deverão ser desmontadas e transportadas com os devidos cuidados, adotando medidas que evitem riscos de danos estruturais, arranhões ou deformações. Sempre que possível, poderá ser realizada a desmontagem parcial, preservando a estrutura principal da estante montada, sem a necessidade de remover todas as prateleiras individualmente. Essa prática reduz o tempo de operação e minimiza o risco de perda ou avarias nos componentes, desde que o transporte ocorra de forma segura e estável.

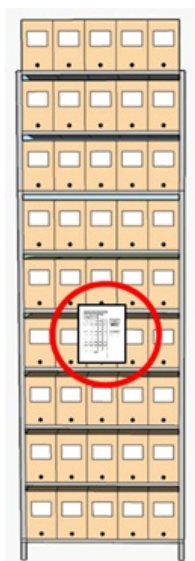
7. Remontagem das Estantes

No novo endereço, a remontagem das estantes deverá ser feita com atenção aos ajustes e travamentos necessários, assegurando sua estabilidade, segurança e funcionalidade para uso contínuo.

8. Ordem de Retirada e Realocação das Caixas

A retirada das caixas deverá seguir, obrigatoriamente, a ordem decrescente, iniciando pela última prateleira (topo) e finalizando na primeira (base). Essa exigência tem por objetivo preservar a estabilidade da pilha, uma vez que as caixas posicionadas na base podem apresentar danos estruturais, especialmente por terem sido molhadas durante a enchente, o que aumenta o risco de colapso caso a remoção seja iniciada por baixo.

A realocação das caixas no novo local seguirá a ordem inversa, ou seja, da base para o topo, sempre observando o endereçamento constante no Espelho da Estante. Ao final, o espelho deve ser fixado em frente a estante para posterior conferência.



Informações em cumprimento à Lei Estadual 17.983, de 19.8.2020, estão disponíveis para consulta no QRCode:	
--	--



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme e Silva Pamplona, Diretor**, em 17/09/2025, às 18:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **9829831** e o código CRC **26B5019B**.

0042798-63.2025.8.24.0710

9829831v2