

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 105/2026.

Órgão	Conselho Regional de Enfermagem da Bahia, CNPJ nº 15.679.277/0001-60
Unidade gestora	UASG 389323
Fundamento legal	Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021
Código CATSER	15407
Critério de julgamento	Menor preço global do lote, respeitados os preços unitários máximos
Regime de execução	Empreitada por preço unitário, com adjudicação global do lote
Vigência	12 meses
Início operacional	15/10/2026

1. Condições gerais da contratação

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de gestão documental, sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo guarda externa, organização, gerenciamento, acondicionamento, localização/consulta, retirada, coleta, transporte e entrega/devolução dos documentos físicos do COREN-BA, limitada ao acervo existente de aproximadamente 2.600 caixas-box, sem inclusão de novas caixas-box e sem digitalização, sob planejamento, supervisão e controle permanente do COREN-BA.

1.2. Os componentes integram lote único. Sistema, materiais e devolução final prevista no item 5.7.3 estão incluídos no componente 1. A unidade e a quantidade faturável desse componente serão definidas após a pesquisa e antes da divulgação, conforme o item 16 do ETP. Para 12 meses completos, a referência é 31.200 caixas-mês, considerando aproximadamente 2.600 caixas, ou 12 meses para o conjunto. A memória observará a informação complementar de estimativa de 2.533 caixas, ainda sem inventário, o período efetivo de execução e a proporcionalidade do item 7.1.5. A definição será idêntica no Aviso, na proposta e no contrato.

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Unitário máximo	Total máximo
1	Guarda e gestão física do acervo existente, incluindo organização, acondicionamento e controles auxiliares	cx	2.600	R\$ 8,40	R\$ 21.840,00
2	Movimentação ordinária: retirada, coleta, transporte e entrega/devolução	serviço	1	R\$ 0,50	R\$ 0,50
3	Movimentação urgente: retirada, coleta, transporte e entrega/devolução	serviço	1	R\$ 3,00	R\$ 3,00
4	Recebimento e conferência inicial do acervo e dos registros, sem transporte inicial, conforme o TR	serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00

1.3. Valor total estimado: R\$ 21.840,00. O valor compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, transporte, seguros, mão de obra, materiais, sistema, encargos e lucro.

1.4. O objeto é serviço comum, de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, e não constitui obra nem serviço de engenharia. Não haverá digitalização de documentos.

1.5. A minuta adota empreitada por preço unitário e adjudicação global do lote, com medição pelas unidades efetivamente executadas ou disponibilizadas. A adequação desse regime e da unidade do componente 1 deverá ser confirmada após a pesquisa de preços, conforme o item 16 do ETP, antes da divulgação. Não haverá obrigação de demandar integralmente as movimentações estimadas.

1.6. A vigência é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, abrangendo a mobilização, a transferência e a execução continuada, com início operacional de referência em 15/10/2026. O início da medição do componente 1 observará o item 7.1.4; a assinatura não gera cobrança automática de guarda. A prorrogação, admitida em tese pelos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, somente poderá ocorrer se, cumulativamente, for demonstrada a vantajosidade e a manutenção das condições de habilitação, o valor do período prorrogado, somado às demais despesas de mesma natureza contratadas por dispensa no exercício, permanecer dentro do limite então vigente do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, e for emitida nova certidão de enquadramento e de ausência de fracionamento. Não atendida qualquer dessas condições, a contratação sucessiva deverá ser precedida de licitação.

1.7. Não haverá registro de preços nem contratação simultânea de mais de uma empresa para o objeto. O lote único observa a justificativa de não parcelamento do item 18 do ETP definitivo. A vedação a consórcios decorre da natureza comum e integrada do serviço e da necessidade de responsabilidade operacional concentrada, devendo sua proporcionalidade ser confirmada à luz da pesquisa de mercado.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A fundamentação consta do DFD e do Estudo Técnico Preliminar de 06/08/2026, juntado às fls. 03 à 04v, especialmente de seus itens 5, 13 a 18, 21, 23 e 27.

2.2. A contratação assegura a continuidade da guarda, conservação, localização e disponibilidade do acervo, observada a Lei nº 8.159/1991. O ETP identifica o Contrato Administrativo nº 06/2021, PA nº 117/2021, Pregão Eletrônico nº 020/2021, com termo final em 14/10/2026. O ETP de 06/08/2026 mantém a referência aproximada de 2.600 caixas-box. A informação administrativa complementar indica estimativa de 2.533 caixas, sem inventário atualizado. Essa informação não altera o universo físico do ETP nem comprova quantidade definitiva; a contagem e a distribuição por local serão registradas no inventário inicial, com acompanhamento da fiscalização.

2.3. Permanecem com o COREN-BA a titularidade do acervo e todas as decisões sobre classificação, avaliação, temporalidade, destinação, eliminação, acesso e sigilo. A avaliação documental é atividade de execução direta, atribuída à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do COREN-BA, e a eliminação de documentos depende, além da decisão do COREN-BA, de autorização prévia da instituição arquivística pública competente, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.159/1991 e do art. 1º da Resolução CONARQ nº 6/1997. A contratada incumbe exclusivamente a execução de atividades técnicas auxiliares, planejadas, supervisionadas e controladas por agentes públicos do COREN-BA, na forma do art. 3º da mesma Resolução.

2.4. O Parecer Jurídico, quanto à compatibilidade da solução com a Resolução CONARQ nº 6/1997. Condicionantes incorporadas a este Termo de Referência será juntado assim que analisado pela PROGER.

2.5. A delimitação das funções decisórias e das obrigações operacionais não substitui a análise jurídica da guarda externa prevista no art. 2º da Resolução CONARQ nº 6/1997. A continuidade da instrução observará a conclusão e as condicionantes da Procuradoria, sem

presumir autorização decorrente da contratação anterior.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução compreende guarda externa, organização, gerenciamento, acondicionamento, localização/consulta, retirada, coleta, transporte e entrega/devolução do acervo físico existente. Abrange mobilização e conferência, transferência física quando necessária, execução continuada, movimentações sob demanda, fiscalização e transição final com devolução ordenada e entrega dos registros.

3.2. O acervo será armazenado nas instalações da contratada, em endereço previamente informado, verificado e aceito pelo COREN-BA, vedada qualquer alteração sem autorização prévia e formal.

3.3. A solução não abrange digitalização, inclusão de novas caixas-box, avaliação ou eliminação documental, classificação arquivística decisória, cessão de espaço ao COREN-BA ou mão de obra com dedicação exclusiva. Os meios informatizados previstos no item 4.2 servem ao controle da documentação física e não constituem aquisição de nova solução tecnológica ou projeto de conversão digital.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos das instalações

4.1.1. O imóvel destinado ao armazenamento deverá atender, durante toda a execução, aos seguintes requisitos:

- a) localização em território nacional, em endereço fixo previamente informado, cuja distância em relação à sede do COREN-BA seja compatível com o cumprimento dos prazos de atendimento previstos no item 5.3, cujo cumprimento constitui obrigação de resultado da contratada, independentemente da localização escolhida;
- b) proteção contra infiltrações, alagamentos, umidade, pragas e incidência direta de luz solar sobre o acervo;
- c) sistema de prevenção e combate a incêndio regularmente certificado pelo órgão competente, mantido válido durante toda a execução;
- d) controle de acesso às áreas do acervo, com identificação e registro nominal de todas as entradas, monitoramento eletrônico e disponibilização dos registros à fiscalização;
- e) estantes, pallets ou estruturas equivalentes que mantenham as caixas afastadas do piso e das paredes;
- f) segregação física e identificação do acervo do COREN-BA em relação a acervos de outros clientes, de modo a permitir sua individualização imediata;
- g) plano de contingência e de resposta a sinistros, atualizado e entregue ao COREN-BA;
- h) A contratada deverá manter, às suas expensas, seguro destinado à proteção do acervo físico do COREN-BA sob sua responsabilidade, inclusive nos transportes que lhe couberem. A cobertura deverá contemplar documentos de terceiros sob custódia, admitida apólice empresarial que os inclua expressamente. A apólice identificará os locais cobertos, os riscos segurados, os limites de indenização e a vigência, e será apresentada à fiscalização antes do primeiro recebimento e mantida até a entrega

final. O custo integra os preços contratados. Franquias, exclusões ou limites da apólice não afastam a responsabilidade da contratada pelos danos que lhe sejam juridicamente imputáveis.

- i) acesso irrestrito dos agentes públicos designados, mediante identificação, para inspeção, auditoria e conferência, inclusive sem aviso prévio, durante o horário de funcionamento.

4.2. Requisitos do sistema informatizado

4.2.1. Como recurso auxiliar de gerenciamento e rastreabilidade do acervo físico previsto no item 14.3 do ETP, a contratada disponibilizará ferramenta informatizada de controle, com custos incluídos no componente 1 e sem cobrança autônoma de licença, implantação ou usuário. Poderá ser utilizada ferramenta já disponível à contratada, observados os seguintes requisitos mínimos:

- a) acesso web por licença institucional, para todos os usuários autorizados pelo COREN-BA, sem cobrança por usuário, por consulta ou por relatório;
- b) cadastro e localização individual de cada caixa, com identificador único e posição física;
- c) registro de solicitações, retiradas, entregas, devoluções, prazos e responsável por cada evento;
- d) trilha de auditoria não editável, preservada por todo o prazo contratual e entregue ao COREN-BA ao término;
- e) relatórios por período, usuário, caixa, situação e prazo, exportáveis em formato aberto;
- f) disponibilidade mensal mínima de 99%, com cálculo e comunicação das manutenções na forma do item 4.2.3;
- g) cópias de segurança diárias, com teste de restauração documentado e apresentado semestralmente à fiscalização;
- h) exportação integral dos dados, a qualquer tempo e ao término, em formato aberto e estruturado, sem custo adicional;
- i) suporte técnico em horário comercial e canal específico para incidentes urgentes;
- j) operação exclusiva com a matriz de acesso definida pelo COREN-BA, sendo vedado à contratada conceder, ampliar ou manter acesso ao acervo ou ao sistema a qualquer pessoa, física ou jurídica, inclusive a órgãos públicos requisitantes e a autoridades, sem determinação escrita do COREN-BA, ressalvado o cumprimento de ordem judicial, que deverá ser imediatamente comunicada;
- k) interfaces compatíveis com os requisitos de acessibilidade digital do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico, no que for aplicável a sistemas web de uso administrativo.

4.2.2. As cópias de segurança conterão os registros de controle e rastreabilidade, sem digitalização do conteúdo físico do acervo. Serão mantidas em ambiente logicamente

segregado, com proteção de acesso. A contratada entregará mensalmente cópia exportável do inventário e do histórico e demonstrará sua leitura na saída final, sem dependência de licença adicional.

4.2.3. A disponibilidade será apurada por $D = 100 \times (T - I) / T$, sendo T o total de minutos do mês e I o total de minutos de indisponibilidade. As manutenções programadas integram o cálculo e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 horas, ocorrendo fora do expediente do COREN-BA. A contratada iniciará a correção imediatamente após identificar a falha, manterá a contingência até a restauração e apresentará ao fiscal o registro da causa, duração e providências. A programação de manutenção não autoriza reduzir a meta de 99% ou os prazos de atendimento.

4.2.4. Durante falha do sistema, as solicitações serão recebidas pelo canal de contingência, com protocolo, horários e responsáveis, preservados os prazos de atendimento. Após a restauração, os registros serão incorporados ao sistema, sem duplicação de eventos ou perda do histórico. A falha da ferramenta não autoriza suspensão automática da guarda, da localização ou das entregas.

4.3. Segurança da informação, sigilo e proteção de dados pessoais

4.3.1. A contratada obriga-se a:

- a) tratar dados pessoais exclusivamente conforme instruções documentadas do COREN-BA, na condição de operadora, sendo o COREN-BA o controlador, nos termos da Lei nº 13.709/2018;
- b) adotar, no mínimo, os seguintes controles: autenticação individual por usuário, vedado o compartilhamento de credenciais; registro de acessos e operações em trilha de auditoria não editável; criptografia do tráfego entre o navegador e o sistema; cópias de segurança diárias com teste de restauração; controle físico de entrada nas áreas do acervo, com registro nominal de visitantes; e revisão semestral da relação de pessoas autorizadas;
- c) manter termo de confidencialidade assinado por todos os empregados e colaboradores com acesso ao acervo ou ao sistema, disponível à fiscalização;
- d) comunicar ao COREN-BA, em até 24 horas contadas da ciência, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, informando natureza, dados afetados, titulares envolvidos, medidas adotadas, riscos e plano de contenção, prazo destinado a permitir que o COREN-BA cumpra tempestivamente os deveres de comunicação à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares;
- e) não utilizar, copiar, digitalizar, reproduzir ou compartilhar documentos ou dados para finalidade própria, vedados a exploração econômica, o cruzamento com outras bases, a transferência internacional e o uso para treinamento de sistemas;
- f) não transferir dados ou documentos a terceiros, nem contratar suboperador, sem autorização escrita do COREN-BA;

- g) devolver o acervo e os dados e eliminar de forma segura as cópias operacionais ao término, mediante declaração de eliminação, ressalvadas obrigações legais expressamente demonstradas;
- h) manter o dever de confidencialidade após a extinção do contrato, respondendo por seus empregados, prepostos e suboperadores autorizados.

4.3.2. A contratada comunicará imediatamente ao gestor e ao fiscal qualquer extravio, dano, violação de lacre, acesso indevido, falha relevante ou risco à continuidade, acionando os contatos de emergência. A comunicação inicial usará as informações disponíveis, sem aguardar investigação conclusiva, e será formalizada em até 24 horas da ciência, com identificação do acervo afetado, cronologia, medidas de contenção, responsáveis e pendências. Novos fatos relevantes serão comunicados sem demora injustificada, preservando registros e evidências.

4.3.3. A contratada revogará prontamente credenciais de pessoas desligadas ou cuja autorização tenha sido retirada, manterá registro das alterações de perfis e bloqueará acessos indevidos. A fiscalização poderá solicitar a suspensão de acesso de pessoa identificada, mediante justificativa ligada à proteção do acervo, sem interferir na gestão trabalhista da prestadora.

4.3.4. A comunicação ao COREN-BA abrangerá incidentes confirmados ou suspeitas fundamentadas envolvendo o acervo ou os registros, ainda que a avaliação de dano relevante não esteja concluída. Compete ao controlador decidir as comunicações à ANPD e aos titulares, observada a Resolução CD/ANPD nº 15/2024; a contratada fornecerá os elementos necessários sem demora injustificada.

4.3.5. A eliminação de cópias operacionais eletrônicas somente ocorrerá após a entrega e a validação dos dados pelo COREN-BA e por instrução documentada, ressalvada retenção legal comprovada, com conteúdo, fundamento, prazo e controles identificados. Essa rotina não autoriza eliminar documentos físicos, inventários ou registros de prova que devam ser preservados.

4.4. Sustentabilidade, acessibilidade e responsabilidade social

4.4.1. A contratada deverá utilizar caixas produzidas com material reciclável ou de menor impacto ambiental, preservadas a resistência e a adequação à conservação documental; priorizar solicitações, relatórios, faturamento e comunicações em meio eletrônico; promover a destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos, vedada a eliminação de documentos públicos; otimizar rotas de coleta e entrega; observar as normas de saúde e segurança do trabalho; e não submeter trabalhadores a condição degradante, a trabalho forçado ou a trabalho infantil.

4.4.2. A reposição de materiais preservará a compatibilidade com o acervo e evitará desperdício. A fiscalização registrará as soluções adotadas, as rotas racionalizadas e a destinação de resíduos de embalagens, sem autorizar descarte de documentos.

4.5. Vistoria

4.5.1. A vistoria dos locais de origem é facultativa e poderá ser agendada pelo canal de esclarecimentos informado no Aviso, até o dia útil anterior à abertura do procedimento. Os

endereços são: Av. Conselheiro Zacarias, nº 103, Mares, Salvador, Bahia; e Rodovia BA 535, Via Parafuso, km 13,5, Quadra 04, Lote 02, Camaçari, Bahia, CEP 42812-902. A distribuição exata das caixas será confirmada na transição; o transporte inicial não integra o preço do novo contrato, conforme o item 5.2.4.

4.5.2. A vistoria poderá ser substituída por declaração formal de pleno conhecimento das condições de execução. O COREN-BA fornecerá a todos os interessados, em igualdade de condições, as mesmas informações sobre o local, o volume, o acondicionamento e as condições de acesso.

4.5.3. A não realização da vistoria não poderá fundamentar pedido posterior de reequilíbrio econômico-financeiro por circunstância que pudesse ser conhecida a partir das informações disponibilizadas.

4.6. Subcontratação

4.6.1. É vedada a subcontratação da custódia física, do controle de acesso, do sistema de rastreabilidade e das movimentações que impliquem contato com o acervo.

4.6.2. Serviços meramente acessórios, sem contato com documentos ou acesso ao seu conteúdo, poderão ser subcontratados mediante autorização escrita do COREN-BA e avaliação da capacidade do terceiro, preservada a responsabilidade integral da contratada e observadas as vedações do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. A autorização não alcança as atividades essenciais vedadas no item 4.6.1.

4.7. Participação de cooperativas

4.7.1. Será admitida a participação de cooperativas que atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021, às condições do objeto e ao tratamento destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, quando legalmente aplicável. Não se admite intermediação de mão de obra subordinada.

4.8. Garantia de execução

4.8.1. Não será exigida garantia de execução do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A opção considera a contratação por valor reduzido, o pagamento posterior à comprovação dos serviços e o custo de constituição da garantia, preservadas as medidas de fiscalização, o seguro de proteção do acervo e a responsabilidade da contratada.

4.8.2. A dispensa de garantia de execução não afasta o seguro de proteção do acervo do item 4.1.1, alínea h, nem a obrigação de reparar danos e cumprir a transição final.

4.9. Condição jurídica do acervo

4.9.1. Os documentos são bens públicos sob titularidade do COREN-BA, e os de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis, nos termos do art. 10 da Lei nº 8.159/1991. As embalagens incorporadas ao acondicionamento do acervo serão entregues com os documentos ao término, sem cobrança autônoma ou direito de retenção, observada a disciplina patrimonial aplicável.

4.9.2. A contratada atua como mera detentora material, na condição de prestadora de atividades técnicas auxiliares, e obriga-se a: renunciar expressamente a qualquer direito de retenção sobre o acervo, inclusive ao previsto no art. 644 do Código Civil, ainda que existam valores em aberto ou controvérsia contratual; não opor o acervo a terceiros nem oferecê-lo em garantia, penhor ou caução; comunicar ao COREN-BA, em até 24 horas, qualquer medida judicial ou administrativa que recaia sobre o imóvel, sobre seus bens ou sobre sua atividade

e que possa afetar a disponibilidade do acervo; e manter o acervo fisicamente identificado e segregado.

4.9.3. Nas hipóteses de falência, recuperação judicial, encerramento de atividades, interdição do imóvel, constrição judicial ou evento que comprometa a disponibilidade do acervo, o COREN-BA poderá exigir sua imediata disponibilização e adotar as medidas administrativas e judiciais necessárias à retirada. A contratada deverá facilitar o acesso das pessoas autorizadas e manter plano de recuperação emergencial atualizado, sem prejuízo das determinações judiciais e das regras de segurança do imóvel.

4.9.4. O acervo não se confunde com o patrimônio da contratada. A prestadora manterá documento de identificação da titularidade do COREN-BA acessível à fiscalização e às autoridades competentes. Na hipótese de penhora, despejo, perda de disponibilidade do imóvel ou interrupção de atividades, informará a existência de documentos públicos de terceiro e cooperará com sua liberação, respeitadas as ordens judiciais.

4.9.5. Qualquer mudança voluntária de depósito dependerá de autorização formal, inspeção das novas condições, inventário e plano de deslocamento, sem custo adicional decorrente de conveniência empresarial. Em perigo concreto e imediato, a contratada executará as medidas mínimas de salvamento previstas no plano de contingência, comunicará imediatamente o COREN-BA e documentará localização e movimentação, vedados descarte ou destinação unilateral.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Ordem de serviço, preposto e comunicações

5.1.1. A execução terá início após a emissão de ordem de serviço pelo gestor do contrato.

5.1.2. A contratada indicará preposto titular e substituto antes da ordem de serviço, com telefone e endereço eletrônico acessíveis à fiscalização, inclusive para incidentes. Alterações serão comunicadas imediatamente, preservada a continuidade dos contatos.

5.1.3. A reunião inicial ocorrerá antes da primeira entrega de documentos. Serão registrados responsáveis, contatos, matriz de acesso, documento sobre classificação e temporalidade cuja existência foi informada pela área, demais instruções arquivísticas disponíveis, roteiro de conferência e cronograma. A contratada apresentará os planos de contingência, segurança e recuperação, a política de cópias de segurança e os termos de confidencialidade. As orientações de uso da ferramenta serão fornecidas aos usuários autorizados antes de sua utilização, sem cobrança adicional. A disponibilização desse documento não presume aplicação da tabela ao acervo nem autoriza eliminação documental.

5.1.4. As solicitações serão registradas no sistema e, em contingência, no endereço eletrônico do preposto, com protocolo e confirmação de recebimento. Telefones, e-mails e usuários serão cadastrados na reunião inicial e mantidos atualizados. Comunicações operacionais não poderão alterar unidade, quantitativo, preço, prazo máximo de atendimento ou escopo.

5.2. Mobilização e transferência inicial

5.2.1. A transferência somente terá início após a assinatura e a eficácia do contrato e a emissão da ordem de serviço. O cronograma deverá permitir, sempre que materialmente possível, sua conclusão até 14/10/2026, evitando descontinuidade entre os ajustes.

5.2.2. A contratada apresentará o plano de recebimento e transição em até 5 dias úteis da ordem de serviço, antes da primeira entrega do acervo. A fiscalização aprovará a sequência de lotes, datas, responsáveis e conferências, com conclusão planejada até 14/10/2026, conforme o ETP. O cronograma concretizará as condições contratadas e preservará as

consultas durante a transição. Se o calendário de contratação ou impedimento comprovado inviabilizar esse marco, o gestor submeterá previamente à autoridade competente a solução de continuidade e o cronograma motivado, com análise jurídica quando necessária, sem execução sem cobertura contratual ou transferência automática de responsabilidade.

5.2.3. A contratada assume a responsabilidade pela integridade, segurança e rastreabilidade a partir da entrega material documentada de cada caixa ou lote, inclusive durante o carregamento e o transporte por ela executados. O termo na origem identificará caixas, lacres, estado aparente, data, horário e responsáveis; a conferência no destino completará a cadeia de registros. Ressalvas sobre conteúdo não conferível serão individualizadas e não afastarão a responsabilidade por dano, violação ou extravio posterior. Caixas ainda sob controle exclusivo da prestadora anterior não serão automaticamente atribuídas à nova contratada; eventual permanência transitória dependerá de solução específica formalizada pelo COREN-BA.

5.2.4. Locais de origem informados: Av. Conselheiro Zacarias, nº 103, Mares, Salvador, Bahia; e Rodovia BA 535, Via Parafuso, km 13,5, Quadra 04, Lote 02, Camaçari, Bahia, CEP 42812-902. O componente 4 abrange recebimento, conferência, identificação e incorporação dos registros existentes ao controle do acervo, sem digitalização. O transporte inicial até o endereço de guarda aprovado será disponibilizado pelo COREN-BA mediante coordenação da entrega com o responsável pela custódia de origem, sem remuneração desse transporte no novo contrato. A fiscalização verificará os instrumentos vigentes antes da liberação dos lotes e exigirá as obrigações de transição neles previstas. Eventual inadimplemento na relação de origem será tratado pelo COREN-BA em procedimento próprio e não autoriza cobrança adicional pela nova contratada.

5.2.5. A transferência observará o seguinte procedimento: conferência do inventário na origem; identificação individual e lacre de cada caixa; registro de saída; transporte em veículo fechado, limpo, seco e protegido contra intempéries; conferência no destino; emissão de termo de transferência assinado pelo fiscal técnico; registro imediato no sistema; e comunicação de qualquer divergência em até 24 horas.

5.2.6. A contratada registrará imediatamente as divergências e apresentará os elementos de apuração em até 5 dias úteis da identificação. A fiscalização decidirá sobre o aceite da parcela e as providências, admitida prorrogação motivada para diligência específica. A controvérsia não suspende a proteção dos documentos já recebidos nem o aceite das parcelas regulares.

5.2.7. A conferência distinguirá quantidade de caixas, estado de embalagens e lacres e identificação do conteúdo. Não se presumirá conferência folha a folha quando ela não tiver sido realizada. Divergências preexistentes, documentos temporariamente em poder do COREN-BA e volumes pendentes serão relacionados separadamente; eventual ressalva não impedirá o recebimento da parcela regular nem a proteção imediata de volumes já entregues.

5.2.8. A proposta discriminará os custos das atividades do componente 4, para permitir medição proporcional do que for executado e aceito. O componente não inclui transporte inicial. A coordenação das entregas, a distribuição das caixas por endereço e a conferência dos registros serão documentadas no plano, sem alteração do objeto ou criação de preço na execução.

5.3. Movimentações durante a vigência

5.3.1. Uma movimentação corresponde a um deslocamento solicitado e registrado de coleta ou entrega, para o mesmo endereço, incluindo localização, retirada e registros, com até 20 caixas-box ou documentos avulsos delas extraídos. A devolução posterior constitui novo evento somente se envolver outro deslocamento formalmente solicitado. Sem histórico

disponível, os quantitativos anuais dos componentes 2 e 3 e o limite de caixas por evento serão dimensionados pela área em estimativa prospectiva justificada e preenchidos antes da divulgação, para permitir comparação de preços e medição objetiva.

5.3.2. A extração de documento avulso do interior da caixa, o reacondicionamento e a recolocação da caixa na posição de origem não constituem movimentação autônoma e não serão remunerados separadamente.

5.3.3. O atendimento será realizado em até 2 (dois) dias úteis para solicitações ordinárias e 1 (um) dia útil para urgentes. Consideram-se úteis os dias de expediente do COREN-BA em Salvador. Exclui-se o dia do recebimento da solicitação e inclui-se o do vencimento; pedidos recebidos fora do expediente são considerados recebidos no primeiro dia útil seguinte. O registro no sistema ou no canal de contingência identifica a ciência, e o atendimento se comprova pela entrega ao destinatário autorizado até o encerramento do expediente no dia do vencimento. O calendário e os horários oficiais serão observados, sem alteração unilateral de prioridade ou prazo pela contratada.

5.3.4. As movimentações ordinárias e urgentes atenderão à sede do COREN-BA, Rua General Labatut, nº 273, Barris, Salvador, Bahia, a partir do depósito aprovado. O preço incluirá a rota de ida ou volta correspondente. Solicitação para outro destino dependerá de avaliação prévia de sua cobertura contratual, sem cobrança unilateral ou ampliação informal do objeto.

5.3.5. A solicitação identificará usuário autorizado, caixa ou documento, prioridade, destino e pessoa habilitada ao recebimento. A contratada não alterará unilateralmente a prioridade, não dividirá um deslocamento para gerar cobranças adicionais e não cobrará nova movimentação para corrigir erro de entrega, localização ou execução que lhe seja imputável.

5.3.6. A entrega será comprovada por identificação de remetente e destinatário, data e horário, relação de volumes e condição dos lacres. O simples registro de saída do depósito não comprova atendimento. Se o destinatário autorizado estiver ausente, a contratada comunicará o fato e manterá a guarda segura, sem entregar a terceiro ou abandonar o volume.

5.3.7. Quando documentos forem retirados de uma caixa, o registro identificará a vinculação e a posição de origem, o responsável e a devolução. A responsabilidade por dano será apurada conforme a cadeia de entrega e os períodos de controle de cada parte; o termo de recebimento não exonera a contratada por vício ou dano anterior posteriormente demonstrado.

5.4. Acesso ao acervo e pedidos de acesso à informação

5.4.1. A consulta ao índice, aos metadados, à posição física e ao histórico de movimentação de qualquer caixa será gratuita, ilimitada e disponível a todos os usuários autorizados pelo COREN-BA, sem cobrança por usuário, por consulta ou por relatório.

5.4.2. Quando a solicitação de movimentação decorrer de pedido de acesso à informação formulado com base na Lei nº 12.527/2011, o COREN-BA indicará essa circunstância na ordem, e o atendimento observará prazo compatível com o prazo legal de resposta, tratando-se a solicitação como urgente sempre que necessário.

5.4.3. Em nenhuma hipótese a localização do acervo em instalações da contratada poderá ser invocada para negar, retardar ou onerar o acesso à informação.

5.5. Acondicionamento e conservação das caixas existentes

5.5.1. Os materiais necessários ao acondicionamento adequado integram os custos do componente 1. A reposição de embalagem danificada, quando necessária à conservação, dependerá de registro e autorização do fiscal, com transferência integral do conteúdo e preservação da identificação e do histórico. Trata-se de insumo do serviço, sem item autônomo de aquisição de novas caixas-box.

5.5.2. Não haverá inclusão de novas caixas-box nem previsão de expansão do acervo. A troca de embalagem danificada não poderá gerar ingresso de novos documentos ou aumento do universo físico contratado. O estado de conservação deverá ser informado aos interessados para precificação dos insumos.

5.5.3. Diante de umidade, pragas, contaminação ou fragilidade de embalagem, a contratada isolará os volumes de modo seguro, registrará o estado e solicitará orientação técnica. É vedado aplicar produto químico diretamente aos documentos, alterar sua ordem ou executar intervenção irreversível sem autorização. Medidas de salvamento não poderão resultar em eliminação documental.

5.5.4. Divergência numérica no inventário não autoriza ingresso de novo acervo ou cobrança excedente. A área técnica deverá distinguir erro de contagem, reposição de embalagem e mudança efetiva da necessidade; esta última dependerá de planejamento e análise próprios, preservadas as premissas do ETP.

5.6. Relatórios

5.6.1. A contratada entregará, até o quinto dia útil de cada mês, relatório contendo: inventário atualizado; movimentações realizadas, com prazos de atendimento; disponibilidade do sistema no período; incidentes de qualquer natureza; acessos excepcionais; caixas substituídas; e providências pendentes.

5.7. Transição de saída

5.7.1. Até 90 dias antes do término da vigência, quando não houver prorrogação, a contratada apresentará plano de saída contemplando cronograma, responsáveis, forma de conferência e meio de entrega.

5.7.2. Ao término, a contratada devolverá o acervo completo, organizado, inventariado e acompanhado da exportação integral dos dados em formato aberto, sem retenção de qualquer natureza e sem custo adicional não previsto neste Termo de Referência.

5.7.3. A devolução final, inclusive inventário, conferência, acondicionamento, separação, carregamento, transporte, descarga, entrega e exportação dos registros, será executada e custeada pela contratada, com custo incluído no componente 1. O COREN-BA indicará, no plano de saída, até dois endereços situados nos municípios de Salvador ou Camaçari, Bahia, aptos ao recebimento do acervo. O transporte poderá ocorrer em lotes conforme cronograma aprovado, sem cobrança pelos componentes 2, 3 ou 4, taxa de encerramento ou cobrança por quilômetro. Destino fora dessa área ou obrigação adicional dependerá de avaliação e formalização próprias, sem imposição unilateral ou preço decidido pela fiscalização.

5.7.4. Na extinção antecipada, a contratada apresentará plano de saída em até 5 dias úteis da notificação, sem retardar medida urgente de proteção ou entrega. O gestor definirá a sequência de retirada e os responsáveis. A contratada cooperará com a equipe indicada,

entregará os registros legíveis e manterá proteção e confidencialidade até a entrega documentada.

5.7.5. A existência de saldo a pagar, glosa, multa ou discussão judicial não autoriza retenção do acervo, bloqueio de consultas ou condicionamento da exportação ao pagamento de tarifa. A continuidade temporária de serviços remunerados além da vigência exige instrumento juridicamente válido; esta cláusula não estabelece prorrogação automática nem prestação indefinida gratuita.

5.7.6. A conferência final reconciliará o inventário inicial com as movimentações autorizadas, as devoluções e as divergências registradas. O termo final discriminará volumes entregues, localização de pendências, dados exportados, responsabilidades e providências remanescentes, sem quitação automática de danos ocultos.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O gestor, os fiscais e seus substitutos serão designados por ato próprio e cientificados antes da execução. A identificação será registrada no processo e comunicada à contratada; as substituições observarão ato competente, sem necessidade de alterar o contrato apenas para atualizar nomes.

6.2. Ao gestor compete coordenar a execução, decidir as questões que ultrapassem a competência dos fiscais, autorizar movimentações extraordinárias, aprovar relatórios, atestar o recebimento definitivo e encaminhar eventual processo sancionador.

6.3. Ao fiscal técnico compete acompanhar a transferência e conferir o inventário, verificar prazos, disponibilidade do sistema e qualidade das instalações, realizar inspeções documentadas, registrar ocorrências e propor glosas.

6.4. Ao fiscal administrativo compete verificar a regularidade fiscal, social e trabalhista, conferir a documentação de faturamento e acompanhar as retenções legais.

6.5. Todas as ocorrências serão registradas no sistema ou nos autos, com indicação de data, responsável, prazo de correção e resultado.

6.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros.

7. Critérios de medição e de pagamento

7.1. Medição

7.1.1. A medição será realizada mensalmente, por demanda, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados no respectivo período, comprovados e aceitos pela fiscalização, sem exigência de quantidade mínima mensal para fins de faturamento. O componente 1 será medido de acordo com a quantidade efetivamente mantida sob guarda no período; os componentes 2 e 3, pelos deslocamentos efetivamente solicitados, realizados e aceitos; e o componente 4, pelas atividades de recebimento e conferência efetivamente executadas. O sistema de gestão, os materiais necessários à execução e a devolução final do acervo não gerarão medição autônoma, por integrarem as obrigações da contratação.

7.1.2. Serão excluídos da medição os serviços não executados, não comprovados ou não aceitos pela fiscalização. O atraso na execução de serviço que venha a ser posteriormente realizado e aceito será tratado, quando cabível, no âmbito das disposições contratuais e do regime de sanções, sem implicar, por si só, perda automática da remuneração correspondente ao serviço efetivamente prestado. Eventuais falhas sanáveis serão registradas para correção, devendo a parcela incontroversa e regularmente executada ser processada normalmente,

vedada a aplicação de redução percentual de pagamento sem fundamento nos critérios previamente estabelecidos na contratação.

7.1.3. Antes da decisão acerca de eventual divergência na medição, será assegurada à contratada a possibilidade de apresentar manifestação e documentos comprobatórios no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência. Esse procedimento destina-se exclusivamente à apuração da medição e não substitui nem prejudica os prazos e garantias de defesa aplicáveis a eventual processo administrativo sancionador.

7.1.4. A medição do componente 1 terá início, para cada parcela do acervo, a partir da efetiva prestação do serviço de guarda, após o respectivo recebimento e conferência, devidamente registrados e aceitos pela fiscalização. A responsabilidade da contratada pelos documentos materialmente recebidos observará as obrigações contratuais e independará do marco financeiro de medição. A memória de medição deverá identificar, conforme aplicável, a quantidade efetivamente mantida sob guarda, o período correspondente e a responsabilidade contratual por cada parcela do acervo, vedada a cobrança por transporte não realizado, guarda não prestada ou remuneração simultânea do mesmo serviço, acervo e período.

7.1.5. A medição do componente 1 observará a demanda efetivamente executada em cada mês, admitindo-se variação quantitativa ao longo da execução contratual, conforme a entrada ou saída definitiva de documentos do acervo. O valor devido no período será apurado com base na unidade e no preço unitário definidos no Termo de Referência e na proposta contratada, considerando-se exclusivamente o quantitativo efetivamente mantido sob guarda e o correspondente período de prestação. Quando necessário, a medição será realizada proporcionalmente aos dias de efetiva prestação dentro do mês. Retiradas temporárias para consulta não interromperão a medição da guarda quando permanecerem sob responsabilidade da contratada a posição reservada, o controle e a obrigação de retorno do documento. A saída definitiva da parcela do acervo encerrará sua medição.

7.1.6. Os quantitativos previstos na contratação possuem natureza estimativa para fins de planejamento e dimensionamento, não constituindo obrigação de demanda mínima mensal nem garantia de faturamento à contratada. O pagamento ficará condicionado aos serviços efetivamente demandados, executados, comprovados e aceitos em cada período de medição, respeitados os preços unitários contratados, os limites quantitativos e financeiros da contratação e sua vigência. A variação da demanda ao longo da execução não autorizará, por si só, prorrogação da vigência, cobrança de quantitativos não executados ou faturamento mínimo mensal, devendo eventuais alterações contratuais observar a legislação aplicável e preservar as condições da contratação.

7.2. Instrumento de Medição de Resultado

Indicador	Meta	Efeito na medição
Transferência inicial	100% das caixas efetivamente recebidas identificadas, conferidas e registradas, com ressalvas individualizadas	Aceite das atividades de recebimento e conferência comprovadas. Atividade não executada será excluída; atraso imputável será apurado pelo regime de sanções.
Atendimento normal	100% em até 2 dias úteis, conforme item 5.3.3	Pagamento dos eventos comprovados e aceitos. Atraso imputável sujeito à sanção; atendimento sem utilidade ou não realizado será apurado por parcela, com contraditório.
Atendimento urgente	100% em até 1 dia útil, conforme item 5.3.3	Pagamento dos eventos comprovados e aceitos. Atraso imputável sujeito à sanção, considerada a urgência; perda de utilidade será comprovada e apurada por parcela.

Indicador	Meta	Efeito na medição
Disponibilidade do sistema	Mínimo de 99% no mês	Correção imediata e contingência com registro das falhas. Descumprimento sujeito a apuração de infração; sem redutor percentual autônomo.
Rastreabilidade	100% dos eventos registrados no sistema	Comprovação por registros idôneos e correção de falhas. Serviço não comprovado não será pago; falha formal sanada não elimina o preço.
Integridade e sigilo	Zero extravio, dano grave, eliminação indevida ou acesso não autorizado	Proteção e apuração imediatas, exclusão de serviços não prestados, reparação de danos comprovados e sanções em procedimento próprio.
Relatório mensal	Entrega até o quinto dia útil	Exigir entrega e correção. A mora será apurada pelas sanções, sem retenção automática das parcelas comprovadas por outros registros.

7.2.1. O IMR orienta a verificação da execução e o aceite. A redução de pagamento corresponde a unidade, atividade ou período não prestado, calculada pelos preços contratuais e pela proporcionalidade do item 7.1.5. Não se adotam redutores automáticos por atraso, disponibilidade do sistema ou entrega tardia de relatório. Essas falhas serão registradas para correção e, se configurada infração, aplicação das sanções previstas, mediante procedimento próprio.

7.2.2. A fiscalização demonstrará o fato, a parcela afetada, a quantidade ou o período não prestado e o cálculo. A mesma parcela não será deduzida duas vezes. O total excluído não ultrapassará o preço do serviço correspondente; indenizações por danos serão apuradas separadamente, com prova e contraditório.

7.2.3. A indisponibilidade da ferramenta com manutenção da guarda e das entregas em contingência não equivale à ausência integral do serviço. A fiscalização exigirá restauração e recuperação dos registros e apurará a infração. A falta de relatório impede apenas o aceite que não possa ser comprovado por outros registros idôneos, preservado o pagamento das parcelas comprovadas.

7.3. Recebimento

7.3.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico em até 5 dias úteis contados da entrega do relatório mensal.

7.3.2. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor em até 10 dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade e da regularidade da documentação.

7.3.3. O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, danos, perdas, violação de sigilo ou falhas de segurança posteriormente identificados.

7.4. Pagamento

7.4.1. A liquidação verificará a nota fiscal, o relatório mensal, a medição, a regularidade fiscal, social e trabalhista, as retenções tributárias e as eventuais glosas.

7.4.2. Erro na nota fiscal ou inconsistência da cobrança será comunicado à contratada com indicação objetiva da correção necessária. O prazo de liquidação ficará suspenso apenas durante o saneamento, retomando-se após a regularização, preservados a parcela incontroversa e os registros da ordem cronológica.

7.4.3. A liquidação ocorrerá em até 5 dias úteis contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, e o pagamento em até 5 dias úteis contados da

liquidação, observados o art. 7º, § 2º, da IN SEGES/ME nº 77/2022, a ordem cronológica e as retenções legais. A liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogada por igual período, mediante justificativa de diligência necessária à aferição do cumprimento contratual. O tempo necessário ao saneamento de inconsistência imputável à contratada não será computado, com registro da pendência e de sua solução nos autos.

7.4.4. Não haverá pagamento antecipado. Não será devido pagamento por unidades sob demanda não solicitadas. Havendo controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade da execução, a contratada emitirá nota fiscal quanto à parcela incontroversa, para liquidação e pagamento, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.5. Em caso de atraso imputável ao COREN-BA, o valor devido será atualizado pelo IPCA, proporcionalmente ao período entre o vencimento do prazo de pagamento e a data do pagamento efetivo, sem incidência relativa a atraso atribuível à contratada.

7.4.6. A cessão de crédito será admitida observadas as exigências legais de formalização, eficácia e comunicação ao COREN-BA. Não altera as condições de pagamento, as glosas, as retenções, as compensações ou outras exceções oponíveis à contratada, nem transfere a execução do objeto.

7.4.7. A perda superveniente de regularidade fiscal, social ou trabalhista será comunicada para saneamento e apuração das medidas cabíveis, sem retenção automática do pagamento por serviço comprovadamente prestado, observado o art. 8º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.8. Os procedimentos de recebimento serão conduzidos sem retardar artificialmente a liquidação. O recebimento da nota fiscal será protocolado, e as verificações ocorrerão de forma coordenada; pendências serão explicitadas e a parcela incontroversa seguirá para pagamento.

7.5. Reajuste

7.5.1. Os preços são fixos e irrealizáveis pelo período de um ano contado da data-base do orçamento estimado, fixada na data de assinatura do contrato.

7.5.2. Decorrido o interregno mínimo de um ano, os preços poderão ser reajustados pela variação do IPCA, ou de índice que o substitua, mediante apostilamento.

7.5.3. O reajuste observará a data-base, a anualidade e as condições da cláusula décima da minuta, sem duplicidade com revisão extraordinária. Pedidos de restabelecimento do equilíbrio deverão demonstrar o evento, onexo causal e seu impacto efetivo na planilha, excluídos riscos ordinários assumidos e valores já compensados.

8. Obrigações das partes

8.1. Obrigações do COREN-BA

- a) fornecer os registros existentes e acompanhar a elaboração do inventário inicial e a distribuição por local; disponibilizar à contratada as instruções arquivísticas aprovadas; até decisão competente sobre destinação, preservar o acervo, vedada eliminação baseada apenas em decurso de prazo;
- b) definir os usuários autorizados e a matriz de acesso;
- c) decidir sobre classificação, avaliação, temporalidade, acesso, sigilo, destinação e eliminação;
- d) emitir ordens e solicitações pelo canal definido;
- e) acompanhar, fiscalizar, medir, receber e atestar os serviços;

- f) pagar os serviços aceitos nos prazos estabelecidos;
- g) comunicar à contratada as falhas verificadas e fixar prazo para correção;
- h) assegurar o contraditório antes de aplicar sanção e decidir tempestivamente os requerimentos relacionados à execução;
- i) fornecer por escrito as instruções relativas a dados pessoais, sigilo, classificação, avaliação e destinação arquivística.

8.2. Obrigações da contratada

- a) executar integralmente o objeto e manter, durante toda a execução, as condições de habilitação;
- b) preservar a integridade, a autenticidade, a localização e a disponibilidade do acervo;
- c) manter os controles físicos, tecnológicos e humanos de segurança exigidos neste Termo de Referência;
- d) cumprir os níveis de serviço e apresentar os relatórios mensais;
- e) permitir inspeções e auditorias e fornecer registros à fiscalização;
- f) manter preposto apto a responder pela execução;
- g) não eliminar, ceder, transferir, digitalizar, reproduzir ou disponibilizar documentos sem autorização formal; a autorização operacional não inclui digitalização ou ampliação do objeto, que exigem procedimento próprio.
- h) não subcontratar o armazenamento, a movimentação, o controle de acesso ou o sistema;
- i) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado, serviço ou material em desacordo, e indenizar os danos que causar;
- j) comunicar imediatamente riscos, sinistros, divergências, indisponibilidades e medidas judiciais que possam afetar o acervo;
- k) não contratar, durante a vigência, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do COREN-BA ou de agente que atue na seleção, na gestão ou na fiscalização;
- l) cumprir a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável;
- m) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes de sua organização empresarial;
- n) devolver o acervo, o inventário e os dados ao término, sem retenção de qualquer natureza.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento

9.1.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, em sistema eletrônico, pelo critério de menor preço global do lote, em modo de disputa aberto.

9.1.2. A proposta indicará preços unitários e total, respeitados os preços unitários máximos fixados no item 1.2, e terá validade mínima de 60 dias.

9.1.3. Serão desclassificadas as propostas cujo valor global supere o estimado ou cujos preços unitários superem os máximos fixados, ainda que o valor global seja inferior ao estimado. Encerrada a fase de lances, o primeiro colocado apresentará planilha readequada ao último lance, distribuindo o desconto entre os itens sem que qualquer preço unitário supere o respectivo máximo e sem alteração do valor global ofertado. A regra destina-se a impedir a concentração artificial de preço em itens de quantidade estimada, cuja demanda efetiva é variável.

9.1.4. Não será admitida cotação parcial do lote.

9.2. Critérios de aceitabilidade e diligência

9.2.1. Serão desclassificadas as propostas que contenham vício insanável, que não atendam às especificações deste Termo de Referência, que apresentem preços superiores aos máximos após a negociação, ou que se revelem inexequíveis sem justificativa suficiente.

9.2.2. O COREN-BA poderá promover diligências para esclarecer a proposta, sanar falhas formais e comprovar condições de habilitação existentes à época própria, inclusive mediante documento apresentado posteriormente que apenas comprove fato preexistente, observados o art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e a isonomia. Não será admitida constituição posterior de requisito que deveria estar atendido na data exigida, alteração substancial da oferta ou majoração do preço global.

9.2.3. Não haverá prova de conceito no procedimento de seleção. A verificação do sistema e das instalações será realizada após a adjudicação, como condição para a assinatura do contrato e para a emissão da ordem de serviço, na forma do item 9.6, mediante roteiro objetivo e registro em termo próprio.

9.3. Habilitação

9.3.1. A habilitação será verificada prioritariamente no SICAF e limitar-se-á às condições previstas nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e regularidade trabalhista;
- c) documentos de habilitação econômico-financeira descritos no item 9.5;
- d) qualificação técnica na forma do item 9.4.

9.3.2. Documentos válidos abrangidos pelo SICAF dispensam reapresentação. Documentos complementares serão solicitados pelo sistema com prazo de 2 horas, prorrogável mediante justificativa aceita e registrada, preservada a isonomia.

9.3.3. A regularidade fiscal e trabalhista de microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

9.4. Qualificação técnica

9.4.1. O licitante deverá comprovar, por meio de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, a prestação anterior de serviços de armazenamento e gestão de acervo documental físico com sistema informatizado de localização.

9.4.2. Admite-se o somatório de atestados. A parcela de maior relevância é o armazenamento simultâneo de acervo físico, porque concentra os riscos de conservação, segurança e rastreabilidade durante toda a vigência. A comprovação limita-se a 1.300 caixas-arquivo, ou volume equivalente, correspondente a 50% do quantitativo desta contratação, percentual reputado suficiente e proporcional para demonstrar experiência sem reproduzir integralmente a dimensão do objeto.

9.4.3. Não será exigida comprovação de prazo mínimo de execução, de propriedade do imóvel ou do sistema, nem quantitativo superior ao fixado no item 9.4.2. A disponibilidade das instalações e do sistema poderá ser demonstrada por qualquer vínculo jurídico idôneo que assegure durante toda a vigência.

9.5. Qualificação econômico-financeira

9.5.1. A habilitação econômico-financeira compreenderá a certidão de feitos sobre falência e os documentos contábeis previstos no art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021, relativos aos dois últimos exercícios exigíveis. Para pessoa jurídica com menos de dois anos, observar-se-á o § 6º do mesmo artigo; empresa constituída no exercício poderá apresentar balanço de abertura, conforme o art. 65, § 1º. Eventual dispensa de documentação dependerá de hipótese legal e motivação expressa, sem presunção de dispensa apenas por se tratar de contratação direta.

9.5.2. Não serão exigidos índices contábeis ou capital mínimo adicionais, considerada a contratação por valor reduzido e o pagamento posterior à prestação, sem prejuízo da documentação legal de habilitação expressamente prevista neste TR.

9.6. Condições para a assinatura do contrato

9.6.1. Antes da assinatura, no prazo de 5 dias úteis da convocação, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita, o fornecedor selecionado apresentará:

- a) documento que comprove o vínculo jurídico com o imóvel onde o acervo será armazenado, admitida qualquer forma idônea de disponibilidade;
- b) certificado ou auto de vistoria do corpo de bombeiros vigente para o imóvel;
- c) comprovação de contratação ou compromisso de emissão da apólice nas condições do item 4.1.1, alínea h; a apólice vigente será conferida antes do recebimento do primeiro lote;
- d) plano de segurança da informação, de continuidade e de contingência;
- e) relação nominal das pessoas autorizadas a acessar o acervo, acompanhada dos respectivos termos de confidencialidade.

9.6.2. O COREN-BA realizará inspeção documental e, quando entender necessário, inspeção presencial das instalações antes da assinatura, registrada no termo próprio de inspeção a ser juntado aos autos.

9.6.3. A ausência de documento ou não conformidade será registrada e comunicada ao adjudicatário, com oportunidade de esclarecimento e, sendo sanável, correção em prazo motivado compatível com o cronograma. Persistindo o descumprimento de requisito essencial, poderá ser convocado o remanescente na ordem legal. A aplicação de sanção exige apuração da conduta e da justificativa apresentada, com contraditório e ampla defesa, sem equiparação automática de toda reprovação a recusa injustificada.

9.7. Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte

9.7.1. A participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 48, I, e 49, IV, parte final, da Lei Complementar nº 123/2006, combinados com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021. Eventual afastamento depende de hipótese legal e motivação específica nos autos, com adequação e divulgação do aviso antes da apresentação das propostas.

10. Infrações e sanções

10.1. Aplicam-se as infrações e sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nas hipóteses legais. A multa moratória será de 0,5% por dia sobre a parcela inadimplida, limitada a 15% dessa parcela. A multa compensatória será graduada entre 0,5% e 10% do valor do contrato, conforme a extensão e a gravidade da infração, observados os limites do art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e a proporcionalidade. A conversão de multa moratória em compensatória excluirá a cumulação pelo mesmo fato, com abatimento do valor já exigido.

10.3. Matriz de ocorrências relevantes:

Ocorrência	Natureza	Consequência possível
Atraso na transferência inicial	Mora	Exclusão de atividades não executadas e apuração de multa moratória
Atraso reiterado em movimentações	Inexecução parcial	Glosa, advertência ou multa e, conforme a gravidade, impedimento
Indisponibilidade relevante do sistema	Inexecução parcial	Contingência, correção e sanção após apuração
Extravio, destruição ou eliminação não autorizada	Inexecução grave	Reparação integral, multa, extinção e sanções restritivas
Acesso, cópia ou divulgação não autorizados	Inexecução grave e incidente de segurança	Contenção, comunicação, reparação, multa e extinção
Recusa de acesso à fiscalização	Inexecução grave	Multa, extinção e sanções restritivas
Retenção do acervo ou dos dados ao término	Inexecução grave	Multa, medidas administrativas e judiciais de entrega e sanções restritivas, conforme a lei

11. Estimativa do valor da contratação

11.1. A estimativa será consolidada no Relatório de Pesquisa de Preços a ser elaborado pelo setor de cotações e juntado aos autos, com fontes, análise crítica, preços unitários e memória de cálculo. Os valores de R\$ 17.999,76 e R\$ 22.279,76 mencionados no item 17 do ETP são referências históricas do Contrato nº 06/2021 e não substituem a estimativa do novo objeto. A pesquisa deverá definir a unidade de medição do componente 1 e considerar integralmente os custos do escopo.

11.2. O orçamento estimado é público por opção da Administração e será divulgado com este Termo de Referência, Anexo I do Aviso, incluindo preços unitários máximos, quantitativos, unidades e memória de cálculo. A divulgação assegura informação uniforme para a formação e o julgamento das propostas, observado o art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

12. Adequação orçamentária

12.1. Dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.004. Elemento de despesa: Demais Serviços Profissionais. Centro de custo: 01.12. Pré-empenho nº 29 de 06/10/2026.

12.2. A despesa alcança os exercícios de 2026 e 2027, na proporção indicada na Declaração de Adequação Orçamentária, a ser juntada aos autos, ficando a parcela do exercício de 2027 condicionada à aprovação orçamentária e à liberação dos créditos.

13. Classificação da informação

13.1. Este Termo de Referência é ostensivo. Inventários com dados pessoais, credenciais, detalhes sensíveis de segurança e demais informações legalmente protegidas terão acesso controlado e tratamento separado, com fundamento identificado, sem restrição genérica de todo o processo.

14. Elaboração

Elaborado o presente Termo de Referência, nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021. Salvador, 11 de setembro de 2026.

Marcos André de Almeida Malheiros Filho, Chefe do DETEC

15. Aprovação

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021. Salvador, 11 de setembro de 2026.

Layse Viviane Ramos Passos, área requisitante, DEIRC

Davi Ionei Soares Apostolo, Presidente do COREN-BA, autoridade competente