



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

1/27

JFRJ-INC-2024/00057

TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 24/2022, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARQUIVÍSTICOS, QUE FIRMAM A JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU NO RIO DE JANEIRO E A EMPRESA COMERCIAL MILANO BRASIL LTDA.

A Justiça Federal de 1º Grau no Rio de Janeiro, com sede na Av. Almirante Barroso, nº 78, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CNPJ sob o nº 05.424.540/0001-16, neste ato representada pelo Juiz Federal – Diretor do Foro, na forma da legislação, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **COMERCIAL MILANO BRASIL LTDA.**, estabelecida na Estrada Velha do Pilar, nº 1.083, Figueira, Duque de Caxias/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº **01.920.177/0001-79**, representada neste ato pelo Sra. Rose Mary Leite Frade Cavaliere, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o constante e decidido no referido Processo Administrativo, em consequência do Pregão Eletrônico nº 48/2022, fundamentado na Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 10.024/19, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, Lei nº 12.846/13, firmam o presente Termo, sujeitas as partes às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1 - Alteração do Termo de Referência, que passa a ter a forma do Anexo ao presente Aditamento;
- 1.2 - Atualização da descrição dos serviços relativos aos itens 2, 3 e 4 da planilha de preços da Cláusula Terceira do Contrato, na forma que consta no item 3.2 deste Termo;
- 1.3 - Acréscimo de 690.122 caixas ao item 3, de 24.000 caixas ao item 7 e de 1.440.000 imagens ao item 5 da planilha de preços da Cláusula Terceira do Contrato, a partir da assinatura do presente Termo;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 – Fica alterada a execução dos serviços em função do Termo de Referência, Anexo a este Termo Aditivo, conforme abaixo:

- 2.1.1 - Inclusão dos itens 1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 2.19, 4.11, e 4.12;
- 2.1.2 - Alteração dos itens 2.15, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.7, 4.8, 4.10, 5.3, 7.1, 7.5, J.3, J.4, J.5 e J.6;
- 2.1.3 - Inclusão da quantidade estimada de caixas com documentação administrativa no Anexo I;
- 2.1.4 - Atualização das quantidades de caixas citadas no Anexo II, e a inclusão da quantidade estimada de caixas com documentação administrativa, incluindo um terceiro tipo de caixa, de 20kg, para documentos administrativos grandes, como fichas financeiras;
- 2.1.5 - Atualização na redação do título do Anexo III, com a inclusão da palavra "documentos".

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1 - O valor deste Termo Aditivo é estimado em R\$ 496.927,10 (quatrocentos e noventa e seis mil, novecentos e vinte e sete reais e dez centavos);

3.2 – Em decorrência do presente aditamento, o valor global estimado da Contratação passa para R\$ 12.558.427,10 (doze milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e vinte e sete reais e dez centavos), computados todos os custos, inclusive tributos e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste aditamento, conforme discriminado a seguir:

Classificação documental: 04.107.00



JFRJINC202400057



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

2/27

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR (R\$) UNITÁRIO	VALOR (R\$) TOTAL
1	Transporte e inventário inicial	Processo	3.450.000	0,11	379.500,00
2	Arquivamento de processos judiciais e de documentos	Processo	3.450.000	0,30	1.035.000,00
3	Armazenamento de processos e de documentos	Caixa	16.640.122	0,55	9.1525.067,10
4	Desarquivamento físico de processos e de documentos	Processo/ Documento	3.600	3,75	13.500,00
5	Desarquivamento eletrônico de processos	Imagem	4.320.000	0,08	345.600,00
6	Digitalização e indexação de processos	Imagem	16.000.000	0,10	1.600.000,00
7	Transporte e devolução final do acervo	Caixa	364.000	0,09	32.760,00
TOTAL					12.558.427,1

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 - As despesas decorrentes deste Termo correrão à conta dos recursos consignados à Seção Judiciária do Rio de Janeiro, conforme especificado a seguir:

Programa de Trabalho: PTRES 168312 Elemento de Despesa: 339040 Nota de Empenho: 2024 NE 130

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

5.1 - A Contratada prestará complementação da garantia contratual nos termos do art. 56, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, de R\$ 24.846,35 (vinte e quatro mil, oitocentos e quarenta e seis reais e trinta e cinco centavos), equivalentes a 5% (cinco por cento) do valor deste Aditamento, em até 15 (quinze) dias da assinatura do mesmo, nas condições do item 9.2 do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO:

6.1 - O presente Termo será publicado pela Contratante no Diário Oficial da União, na forma de extrato, de acordo com o que determina do parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, e no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 2ª Região, consoante Portaria nº RJ-PGD-2010/00028 DE 10/03/2010.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RATIFICAÇÃO:

7.1 - Continuam em vigor as demais Cláusulas do Contrato e de seu Aditamento.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente Termo Aditivo nº 02.

Renato César Pessanha de Souza
Juiz Federal – Diretor do Foro em Exercício
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU NO RIO DE JANEIRO

Rose Mary Leite Frade Cavaliere
COMERCIAL MILANO BRASIL LTDA.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

3/27

ANEXO AO TERMO ADITIVO Nº 02 AO CONTRATO Nº 24/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM MÃO-DE-OBRA

A. OBJETO
Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de transporte, armazenamento, arquivamento, catalogação, desarquivamento, digitalização sob demanda, controle gerencial e posterior devolução do acervo arquivístico (processos judiciais e documentos administrativos) da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro. (Código SIASG: 5380)
Para fins desta contratação compreende-se por acervo arquivístico os processos judiciais e os documentos administrativos que estão sob a guarda da Contratante.

B. QUADRO QUANTITATIVO POR ITEM ESPECIFICADO			
Item	Descrição dos itens	Unidade	Quantidade estimada
1.	Transporte e inventário Inicial	Processo	3.450.000
2.	Arquivamento de processos judiciais e de documentos	Processo	3.450.000
3.	Armazenamento de processos e de documentos (*)	Caixa	16.640.122
4.	Desarquivamento físico de processos e de documentos	Processo / Documento	3.600
5.	Desarquivamento eletrônico de processos	Imagem	4.320.000
6.	Digitalização e indexação de processos	Imagem	16.000.000
7.	Transporte e devolução final do acervo	Caixa	364.000
PROCESSO JUDICIAL: Documento composto por um ou mais volumes independentemente da quantidade de folhas que estejam nele encartadas. CAIXAS BOX: Cada caixa de arquivo morto padrão JFRJ (de papelão ou de plástico), com medidas aproximadas 385mm x 300mm x 185mm, independentemente da quantidade de folhas/ documentos que estejam acondicionadas em seu interior. DOCUMENTO ADMINISTRATIVO: Documento ou processo administrativo composto por um volume independentemente da quantidade de folhas que estejam nele encartadas. QUANTITATIVO POR ITEM ESPECIFICADO: a unidade de medida do item 4 para o desarquivamento físico de processos judiciais será "processo" e as unidades de medida para processos e documentos administrativos serão "documento ou caixa". (*) Número de caixas contabilizadas para toda a duração da contratação (60 meses), considerada a questão de que os meses de retirada e de devolução serão de quantidades relativamente menores.			

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

4/27

C. PRAZOS
Prazo de vigência: 60 meses, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, conforme Lei nº 8.666/93.
Início da execução: o prazo para início da prestação dos serviços é de até 10 dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à emissão da Ordem de Serviço pela Contratante. A ordem de serviço deverá ser emitida em até 10 dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

D. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	
1. Transporte e inventário Inicial 1.1. O acervo estimado no Anexo I deverá ser recolhido pela Contratada, nas dependências da JFRJ, nos endereços constantes no Anexo III, e transferido fisicamente para suas próprias dependências. 1.2. Todos os processos, excetuando-se os processos históricos, deverão ser identificados e conferidos nas dependências da JFRJ pela Contratada antes de serem recolhidos, inclusive a quantidade de volumes e apensos. A conferência se dará confrontando-se o número do processo com o respectivo registro em relatório fornecido pela Contratante. 1.2.1. A fim de evitar o excesso de manuseio dos processos históricos, que pode causar sua deterioração, esses documentos deverão ser recolhidos separadamente em caixas lacradas e identificadas individualmente, visando um único manuseio posterior, para identificação e arquivamento, nas dependências da Contratada. 1.2.2. Os processos históricos não passíveis de identificação pela Contratada deverão ser devolvidos em caixas-arquivo à Contratante, para a devida identificação. 1.3 O número do processo poderá estar impresso em código de barra ou em numeral, adequando-se a forma de captura da informação conforme cada caso. A estimativa de processos sem código de barras está descrita no Anexo I. 1.4. A Contratada deverá utilizar ferramenta ou sistema próprio para gerenciamento do acervo recolhido, capaz de emitir relatório nos moldes do fornecido inicialmente pela Contratada. 1.5. Os processos cujos números não constem no banco de dados fornecido pela Contratante, cujo quantitativo estimado consta no Anexo I, deverão ser listados à parte no momento do recolhimento. 1.6. Após a conferência deverá ser assinado e datado pela Contratada um termo de recolhimento com listagem do acervo. A partir desse momento, o acervo recolhido ficará sob a responsabilidade da Contratada até sua respectiva devolução. 1.7. A Contratada deverá disponibilizar a quantidade de funcionários, material e equipamentos necessários à realização de inventário do acervo. 1.7.1 A retirada deverá ser concluída no prazo máximo de 176 (cento e setenta e seis) dias úteis, contados a partir do início da execução dos serviços, desde que sejam recolhidas um total de 340 mil caixas-arquivo. Caso contrário, o prazo deverá ser ajustado proporcionalmente. 1.7.2 A Contratada deverá considerar no cálculo do preço do item, se for o caso, o custo de locação de infraestrutura sanitária necessária para acomodar o total de funcionários que exceder ao suportado no imóvel da Contratante	2.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

5/27

(estimado para atender a no máximo 20 pessoas por dia).

1.7.2.1. A referida infraestrutura sanitária deverá ser composta de banheiros químicos, autossuficientes, cujo abastecimento, limpeza e esgotamento sejam feitos pela Contratada. Caso seja necessária instalação de ponto de energia elétrica para o equipamento sanitário a ser locado, este ponto poderá ser disponibilizado pela Contratante.

- 1.8. Os processos desmontados, cuja quantidade estimada encontra-se no Anexo I, deverão ser manuseados de forma a manter sua integridade e unidade, considerando que suas folhas não estão presas por grampos ou bailarinas.
- 1.9. A retirada do acervo deverá obedecer ao calendário e os horários de funcionamento da Justiça Federal de Primeiro Grau no Rio de Janeiro.
- 1.10. O prazo de retirada do acervo somente poderá ser alterado em comum acordo entre a Contratada e a Contratante.
- 1.11. O transporte do acervo arquivístico ficará a cargo da Contratada, devendo ser feito de forma a garantir a integridade física dos processos.
- 1.12. O transporte deverá ser efetuado em veículos apropriados, com carroceria fechada, não sendo permitido transportar o acervo junto a quaisquer outras cargas, principalmente cargas líquidas, gasosas ou inflamáveis.
- 1.13. A Contratante poderá solicitar o recolhimento de processos a qualquer tempo, mesmo após a conclusão do recolhimento inicial.
- 1.14. O prazo de retirada do acervo, assim como a aplicação do Indicador #1 do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) do item E deste Termo de Referência só se aplica durante o período do recolhimento do acervo existente no Arquivo Geral anterior à desmobilização da estrutura da empresa citada no item 1.7.
- 1.15. Ao recolhimento residual de processos após a desmobilização da estrutura da empresa citada no item 1.7 não cabe a aplicação do Indicador #1 do Instrumento de Medição do Resultado (IMR) do item E deste Termo de Referência.
- 1.16. A Contratada deverá recolher também caixas com documentação administrativa arquivada da SJRJ.
- 1.17. A Contratada deverá fornecer à Contratante caixas-arquivo do TIPO 1 do Anexo II e respectivas etiquetas para identificação das caixas para a guarda da documentação administrativa sempre que a Contratante solicitar.

2. Arquivamento de processos judiciais e de documentos

- 2.1. O serviço de arquivamento deverá ser realizado exclusivamente nas dependências da Contratada, que deverá fornecer todos os insumos necessários para sua execução.
- 2.2. A Contratante disponibilizará planilha de banco de dados que contém os registros dos processos.
- 2.3. Os processos que não constem da planilha fornecida pela Contratante, cuja quantidade estimada consta no Anexo I, deverão ter os respectivos metadados descritos no Anexo IV, inseridos no sistema pela Contratada.
- 2.4. Caberá à Contratada o levantamento e cadastramento dos metadados necessários à inserção dos processos na base de dados. Havendo dúvidas quanto aos dados a serem inseridos a Contratante deverá ser consultada.

Classificação documental: 04.107.00



JFRJINC202400057



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

6/27

- 2.5. A Contratada deverá considerar um evento de arquivamento para cada processo, independentemente da quantidade de volumes e apensos.
- 2.6. Caberá à Contratada, por meio de sistema próprio, fazer o arquivamento de todos os processos recolhidos, estejam originalmente constantes na base de dados fornecida pela contratante ou não.
- 2.7. A Contratada deve realizar limpeza mecânica à seco, nas capas dos processos, visando a retirada de poeira, insetos, fungos, ferrugem, entres outros agentes nocivos ao documento.
- 2.8. Todos os volumes dos processos deverão ser inseridos em caixas-box novas fornecidas pela Contratada, considerando o tipo de caixa e o tipo de acervo, conforme descrito no Anexo II.
- 2.9. A Contratada deverá proceder o armazenamento dos processos judiciais nas respectivas caixas box, numerando-as adequadamente, etiquetando-as por código de barras e relacionando-as aos números dos processos.
- 2.10. Deverão ser afixadas duas etiquetas em cada caixa (uma em cada lombada). As etiquetas deverão ser do tipo papel couche adesivo medindo aproximadamente 10cm X 15cm.
- 2.11. A Contratada deverá amarrar com barbante em forma de cruz todos os volumes de processos que estiverem desmontados, isto é, com folhas soltas, antes de colocá-los nas caixas definitivas. A estimativa de processos desmontados está no Anexo I.
- 2.12. As caixas deverão ter seu volume adequadamente preenchido, para fins de otimização do espaço.
- 2.13. Deverão possuir guarda seletiva os processos históricos, de guarda permanente e os agravos de instrumento. A caixa que contiver um dos três tipos de processo descritos não poderá conter nenhum outro tipo de processo.
- 2.14. Todos os processos recolhidos terão como destino:
 - 2.14.1. Caixas com processos históricos, autuados até 1973: em caixa específica, do Tipo 2, descrita no Anexo II;
 - 2.14.2. Caixas do Tipo 1, descrita no Anexo II, para os demais processos.
- 2.15. A Contratada deverá apresentar arquivo (no formato .TXT, .CSV ou outro previamente acordado com a Contratante) contendo as informações constantes no Anexo IV dos processos arquivados no respectivo mês, bem como as informações da documentação administrativa recolhida em caixas e fornecida em planilhas, ou diretamente no sistema da Contratada, pela Contratante. O arquivo deverá estar atualizado com a numeração da nova caixa de cada processo judicial.
- 2.16. Todos os processos que não tiverem em suas capas etiquetas com seus respectivos números em formato de códigos de barras deverão receber novas etiquetas, cuja quantidade estimada consta no Anexo I.
- 2.17. As etiquetas para processos deverão ser do tipo adesivas de termotransferência, de polipropileno (BOPP brilhoso), ou em papel couche adesivo, no tamanho de 73mm de largura e 22mm de altura.
- 2.18. Considerando a fragilidade dos documentos históricos, que demandam manuseio mais cuidadoso, o arquivamento dos processos recolhidos deverá ser concluído até 19/12/2024.
- 2.19. O arquivamento da documentação administrativa será feito pela Contratante, em caixas-arquivo com etiquetas da Contratada.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

7/27

3. Armazenamento de processos e de documentos (acervo)

- 3.1. O local de armazenamento do acervo arquivístico deverá estar localizado na Região Metropolitana do Rio de Janeiro, a fim de obedecer aos prazos e regras para arquivamento e desarquivamento constantes deste Termo de Referência.
- 3.1.1. Entende-se como Região Metropolitana do Rio de Janeiro os seguintes municípios: Rio de Janeiro, Belford Roxo, Duque de Caxias, Guapimirim, Itaboraí, Itaguaí, Japeri, Magé, Maricá, Mesquita, Nilópolis, Niterói, Nova Iguaçu, Paracambi, Petrópolis, Queimados, Rio Bonito, São Gonçalo, São João de Meriti, Seropédica e Tanguá. (Lei complementar 184 de 27/12/2018).
- 3.2. A empresa Contratada deverá se responsabilizar pela manutenção das condições de segurança, funcionalidade e salubridade da edificação onde será armazenado o acervo da Contratante.
- 3.3. O local de armazenamento do acervo da Contratada deverá ser de uso específico para esse fim e atividades correlatas e deverá possuir em suas instalações os seguintes itens de segurança:
- 3.3.1. Equipamentos e sistemas de prevenção e combate a incêndio, conforme Decreto nº 42, de 17 de dezembro de 2018 (Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico - COSCIP, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro) e normas técnicas correlatas emitidas pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro;
- 3.3.2. Instalações dotadas de sistema de para-raios;
- 3.3.3. Vigilância patrimonial, 24 horas, 7 dias por semana, comprovada mediante cópia do contrato da prestadora de serviço;
- 3.4. O local onde será armazenado o acervo da Contratante deverá possuir facilidades de acesso e itens de segurança contra perigos iminentes, razão pela qual sua localização deverá estar distante, pelo menos 150 metros, de:
- 3.4.1. Margens de rios;
- 3.4.2. Postos de combustíveis, depósitos e distribuidoras de gases, lojas e fábricas de fogos de artifícios ou construções irregulares;
- 3.4.3. Indústrias pesadas, como refinarias de petróleo;
- 3.4.4. Depósitos de munições, de material bélico ou aeroportos.
- 3.5. As áreas de trabalho e de circulação deverão atender às necessidades de funcionalidade, segurança e conforto, enquanto as de armazenamento de documentos devem ser dotadas, tecnicamente, de toda a estrutura física e de aparelhagem necessária à preservação do acervo documental da Contratante, devendo seguir às "Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo", disponível em http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/recomenda_armazena.pdf
- ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos - Rio de Janeiro: O Conselho, 2005. 20p.; 20cm. ISBN 85-7009-077-3.
- 3.5.1 As instalações não podem estar localizadas em subsolos ou porões, em razão do risco de inundações e umidade;

5/25

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

8/27

- 3.5.2 As instalações não podem estar localizadas em andares térreos que não possuam boas condições de drenagem;
- 3.5.3 As instalações não podem estar localizadas sob tubulações hidráulicas (salvo as provenientes de combate a incêndio), caixas d'água ou quadros de energia elétrica;
- 3.5.4 As instalações deverão estar em local servido de vias pavimentadas, não sujeitas a alagamentos ou inundações.
- 3.5.5 A área que circunda o local de armazenamento deverá ser devidamente protegida (murada/cercada).
- 3.5.6 Deve haver controle, por meio de processo biológico, de possíveis fungos, ataques de pragas, cupins ou roedores aos autos armazenados em seu(s) depósito(s), mantendo-os desinfestados.
- 3.6. A Contratada deverá apresentar documento que comprove a disponibilidade do espaço físico adequado às exigências constantes deste termo de referência, para acomodação integral do acervo, apresentando, no prazo máximo de 30 dias corridos contados a partir da assinatura do contrato, os seguintes documentos em formato pdf, enviados para endereço eletrônico a ser informado pelo pregoeiro, sob pena de rescisão contratual.
- 3.6.1. Alvará de funcionamento da Prefeitura compatível com o uso pretendido nesta contratação da edificação onde será armazenado o acervo;
- 3.6.2. Certificado de Aprovação válido, emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Rio de Janeiro, nos termos do Decreto nº 42, de 17 de dezembro de 2018 (Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico - COSCIP) e normas técnicas correlatas;
- 3.6.3. Laudo de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), da edificação onde será armazenado o acervo, com certificado de calibração atualizado, assinado por Engenheiro Eletricista (NBR 5419/2015), acompanhado do ART, emitido nos últimos 12 (doze) meses;
- 3.6.4. Layout e memorial de cálculo que demonstre a capacidade de armazenamento de todo o acervo;
- 3.6.5. Laudos com os respectivos recolhimentos de ART/RRT, da edificação onde será armazenado o acervo, assinados por profissionais registrados no sistema CREA/CAU/CONFEA, que atestem a regularidade do(s) local(is) para guarda do material, abrangendo os seguintes aspectos:
- a. Condições da cobertura, ventilação e sistemas de captação de água pluvial garantindo a confiabilidade do sistema de captação e condução de águas pluviais, adequadamente dimensionado e executado, com calhas e condutores em plenas condições de funcionamento.
- b. Instalações elétricas e sistemas de iluminação, garantindo a confiabilidade do sistema elétrico, informando que o mesmo se encontra em boas condições de funcionamento, sem riscos de causar incêndio, de acordo com as normas técnicas vigentes.
- c. Avaliação da segurança estrutural da edificação, abrangendo capacidade portante do piso, estantes e demais estruturas em função do uso pretendido. O Laudo, feito por Engenheiro Civil, deverá avaliar e atestar a capacidade estrutural das lajes e a inexistência de manifestações patológicas de ordem estrutural, como fissuras em elementos estruturais, deformações acentuadas em elementos estruturais, fissuras em elementos não estruturais, etc., além da inexistência de ocorrência de danos provocados por intemperismo ou ausência de manutenção

6/25

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

9/27

que contribuam para a redução da vida útil projetada para a estrutura.

d. Instalações hidráulicas abrangendo água fria, esgoto e águas pluviais, garantindo sua confiabilidade.

e. Revestimentos e pisos das áreas de armazenamento;

f. Condições de salubridade da edificação;

3.7. Após a aprovação dos documentos do subitem 3.6, a Contratante realizará vistoria técnica no(s) local(is) informado(s), em data a ser definida pelo pregoeiro.

3.8. Constatada divergência entre a documentação apresentada e a situação existente para armazenamento do acervo, a licitante será desclassificada do certame.

3.9. Cabe a Contratada prover a conservação predial e todos os reparos necessários para garantir a adequação do local às necessidades descritas neste Termo de Referência.

3.10. A Contratada deverá informar à Contratante qualquer mudança que venha a fazer em suas instalações, rotinas e equipamentos que possam colocar em risco a organização e a integridade dos documentos custodiados.

3.11. Caberá à Contratada adotar cuidados especiais no manuseio do acervo por seus funcionários/colaboradores, como por exemplo: uso de luvas e máscaras, mãos limpas e utilização de equipamentos seguros e adequados, de forma a garantir a segurança no trabalho e a integridade do acervo.

3.12. Eventual necessidade de transferência de localidade de armazenamento do acervo deverá ser previamente comunicada e somente poderá ocorrer mediante autorização da Contratante.

4. Desarquivamento físico de processos e de documentos

4.1. É o traslado de processos, de documentos e de caixas com processos ou documentos entre as instalações da Contratada e da Contratante, dentro dos prazos e periodicidades estabelecidos pela Contratante.

4.2. A Contratada fica obrigada a resgatar, do acervo que se encontra em seu poder, as caixas, os processos e os documentos solicitados, e entregá-los nos endereços citados no Anexo III, nos prazos estipulados neste Termo de Referência.

4.3. Os processos, os documentos e as caixas deverão ser preparados para entrega de forma a garantir sua segurança e preservação (embrulhar, envelopar etc.).

4.4. As Caixas desarquivadas deverão ser lacradas nas dependências da Contratada, antes do transporte relativo ao desarquivamento.

4.5. O transporte deverá ser efetuado em veículos com carroceria fechada, não sendo permitido transportar o acervo junto a quaisquer outras cargas, principalmente cargas líquidas, gasosas ou inflamáveis.

4.6. As entregas deverão obedecer ao calendário e ao horário de funcionamento da Justiça Federal de Primeiro Grau no RJ, conforme os atos normativos vigentes.

4.7. O desarquivamento se dará mediante solicitação da Contratante, que informará o número do processo, o nome ou número do documento ou o número da caixa da Contratante.

4.8. A estimativa mensal de desarquivamentos físicos é de 60 itens, incluídos

7/25

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

10/27

processos, documentos ou caixas.

- 4.9. A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários para a execução deste serviço.
- 4.10. A Contratada deverá considerar um pedido de desarquivamento para cada documento, processo ou caixa, independentemente da quantidade de volumes e apensos.
- 4.11. O prazo para desarquivamento é de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da requisição pela Contratante.
- 4.11.1. Não poderá haver interrupção do serviço de desarquivamento durante a transferência inicial do acervo, no entanto, o prazo de atendimento será ampliado para 10 (dez) dias úteis durante este período.
- 4.12. A Contratada não se responsabiliza pelo conteúdo de caixas desarquivadas a pedido da Contratante e entregues lacradas.

5. Desarquivamento eletrônico de processos

- 5.1. É a execução do serviço de digitalização, descrito no item 6, dos processos solicitados pela Contratante, sem o envio físico dos processos.
- 5.2. O desarquivamento se dará mediante solicitação da Contratante, que informará o número do processo.
- 5.3. A estimativa mensal de desarquivamento eletrônico é de 360 processos, correspondendo a 72.000 imagens.
- 5.4. A Contratada fornecerá todos os insumos necessários para a execução deste serviço.
- 5.5. A Contratada deverá enviar eletronicamente o arquivo em formato pdf do processo digitalizado conforme item 6.
- 5.6. O prazo para desarquivamento é de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da requisição pela Contratante.
- 5.6.1. Não poderá haver interrupção do serviço de desarquivamento durante a transferência do acervo, no entanto, o prazo de atendimento será ampliado para 10 (dez) dias úteis durante este período.

6. Digitalização e indexação dos processos

- 6.1. Preparar fisicamente os documentos para o processo de digitalização, incluindo, sua higienização, a desmontagem dos documentos individualizando cada folha, a retirada de bailarinas, clipes, grampos, capas etc.
- 6.2. Efetuar a digitalização de cada página dos documentos garantindo a qualidade das imagens digitalizadas, boa legibilidade e com o menor tamanho de arquivo possível.
- 6.3. Conferir as imagens digitalizadas com o original, assegurando-se que a imagem contenha todas as informações constantes na imagem original.

8/25

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

11/27

- 6.4. O serviço de digitalização deverá atender os seguintes requisitos:
- 6.4.1. Os documentos digitalizados devem ser armazenados no formato PDF-A.
- 6.4.2. A configuração padrão de digitalização é sem cores e resolução entre 120 e 150 dpi. Deve ser evitada a digitalização com resolução superior a 300dpi, devendo tal procedimento ser adotado apenas na impossibilidade de legibilidade satisfatória sem o aumento da resolução.
- 6.4.3. Os nomes dos arquivos PDFs, gerados a partir da digitalização, deverão seguir um padrão de 21 dígitos numéricos, sem pontos ou traços, de acordo com numeração do processo judicial. Exemplo: se o número do processo for 0049694-37.1998.4.02.5101, o nome do arquivo será 00496943719984025101.pdf.
- 6.4.4. Os arquivos deverão ter um tamanho máximo de 9,5 Mb. Caso seja ultrapassado o limite, os arquivos deverão ser divididos em quantas partes forem necessárias, respeitando o tamanho limite citado. Nesse caso, a numeração dos arquivos subsequentes, a partir do segundo arquivo, deverá incluir a expressão "anexoXX". Exemplo de um processo com 3 arquivos: 00496943719984025101.PDF, 00496943719984025101anexo02.PDF, 00496943719984025101anexo03.PDF.
- 6.4.5. A Contratada deverá editar o arquivo eletrônico de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, não poderá haver papéis com visualizações invertidas.
- 6.5. Todos os volumes e apensos dos processos deverão ser digitalizados na íntegra, inclusive o verso das páginas, quando houver informação, salvo determinação em contrário da Contratante.
- 6.6. Os arquivos PDF dos processos digitalizados deverão ser disponibilizados por sistema informatizado, por sistema de FTP ou outro meio eletrônico aprovado pela Contratante.
- 6.7. Efetuar a montagem dos processos judiciais digitalizados, com a colocação de capa e bailarinas, respeitando a ordem de numeração das páginas.
- 6.8. A Contratada arcará e fornecerá todos os insumos necessários para a execução desta etapa.
- 6.9. A digitalização poderá ser solicitada a partir de 90 dias contados do início da prestação dos serviços até o início do transporte e devolução final do acervo, com estimativa mensal de 314.000 imagens, podendo ser ampliada até o limite de 420.000 em comum acordo entre Contratante e Contratada.

7. Transporte e devolução final do acervo

- 7.1. A devolução das caixas com processos judiciais e documentos administrativos deverá ser iniciada em até 10 dias úteis a partir da notificação pela Contratante.
- 7.1.1. A devolução, pela Contratada, das caixas box devidamente lacradas no Arquivo Geral: Rua São Januário, 433 – São Cristóvão – Rio de Janeiro, nos locais definidos no Anexo III ou em qualquer endereço na Região Metropolitana Rio de Janeiro a critério da contratante.
- 7.1.2. A colocação, pela Contratada, das caixas box nas estantes previamente numeradas pela Contratante, relacionando o número da caixa com o da estante de forma única e definitiva, fazendo constar tal informação no banco de dados a ser fornecido pela Contratada como produto da organização do acervo.
- 7.1.3. A entrega do banco de dados em formato CSV ou qualquer outro aprovado pela

9/25

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

12/27

Contratante, devidamente atualizado, com todos os processos recolhidos pela Contratada devidamente cadastrados conforme descrito neste Termo de Referência, e com a localização cadastrada de todas as caixas nas estantes da Contratante.

- 7.2. O arquivo acima referido deverá estar atualizado com as informações de arquivamento de todos os processos recolhidos e arquivados pela empresa, e deverá seguir o padrão de bloco de dados descrito no TRF2-GC-2020/00040, da seguinte forma: A primeira e última coluna não devem conter valores em branco (nulo); Definir o separador como circunflexo (^); Colocar títulos nas colunas; Usar underscores (_) nos nomes das colunas para separar os termos, caso necessário; Enviar em formato UTF-8; Definir o final de linhas como LF (padrão unix) e não CR LF (padrão windows), conforme anexo V.
- 7.3. As caixas com processos históricos, de guarda permanente e com agravos de Instrumento serão arrumadas no Arquivo da Contratante em local próprio, conforme orientação da Contratante.
- 7.4. A Contratada fornecerá todos os insumos necessários para a execução desta etapa.
- 7.5. A Contratada deverá disponibilizar e entregar, diretamente nos locais indicados pelo Contratante, todos os processos e documentos mantidos sob sua guarda e gerenciamento, com identificação individualizada, cadastrados e indexados em Banco de Dados, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da notificação para este fim, devidamente acondicionados em perfeitas condições de manuseio e preservação e mediante fiscalização do Contratante, até o limite da vigência do contrato.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

13/27

E. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO (IMR)

1. A execução dos serviços será fiscalizada de acordo com o Índice de medição de resultados (IMR) abaixo:

Indicador #1

Nome do indicador:	Processos Recolhidos (PR)		
Objetivo:	25.000 processos recolhidos por dia útil (média mensal)		
Nível de serviço	>95%: Ótimo	Índice de avaliação	IA = PR > 95% = N/A
	90% a 95%: Bom		IA = PR 90% a 95% = 2%
	80% a 90%: regular		IA = PR 80% a 90% = 5%
	<80%: ruim		IA = PR <80% = 10%

Indicador #2

Nome do indicador:	Processos Arquivados (PA)		
Objetivo:	287.500 processos arquivados por mês		
Nível de serviço	>95%: Ótimo	Índice de avaliação	IA = PA > 95% = N/A
	90% a 95%: Bom		IA = PA 90% a 95% = 1%
	80% a 90%: regular		IA = PA 80% a 90% = 3%
	<80%: ruim		IA = PA <80% = 7%

Indicador #3

Nome do indicador:	Processos Desarquivados - fisicamente (PDF)		
Objetivo:	Atendimento das solicitações de desarquivamento por mês nos prazos determinados		
Nível de serviço	>95%: Ótimo	Índice de avaliação	IA = PDF > 95% = N/A
	90% a 95%: Bom		IA = PDF 90% a 95% = 2%
	80% a 90%: regular		IA = PDF 80% a 90% = 5%
	<80%: ruim		IA = PDF <80% = 10%

Indicador #4

Nome do indicador:	Processos Desarquivados - eletronicamente (PDE)		
Objetivo:	Atendimento das solicitações de desarquivamento por mês nos prazos determinados		
Nível de serviço	>95%: Ótimo	Índice de avaliação	IA = PDE > 95% = N/A
	90% a 95%: Bom		IA = PDE 90% a 95% = 2%
	80% a 90%: regular		IA = PDE 80% a 90% = 5%
	<80%: ruim		IA = PDE <80% = 10%

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

14/27

2. A fiscalização presencial da execução dos serviços será realizada periodicamente, durante toda a vigência da contratação, pelos fiscais e gestores do contrato, podendo ser feita, no que se refira à qualidade e exatidão, por amostragem de caixas arquivadas e documentos digitalizados.
3. A fiscalização quantitativa, que servirá de base para o pagamento da fatura, será feita através de informações extraídas do sistema de controle da Contratada, cujo acesso será franqueado à Contratante com essa finalidade, além de outras necessárias ao controle da contratação por parte da Contratante.
4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, conforme os níveis de serviço descritos no item 1, proporcional à produção verificada na forma do item acima, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados.
5. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

15/27

F. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / ECÔNOMICO-FINANCEIRA DA LICITANTE

1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, firmado(s) por órgão do poder público ou pessoa jurídica de direito privado, comprovando haver prestado, satisfatoriamente, por pelo menos 30 (trinta) meses, serviços continuados de arquivamento e de desarquivamento, assim como serviços de Guarda Documental e Tratamento Arquivístico de Acervo Documental, demonstrando que já executou, de forma satisfatória, 50% da quantidade de caixas especificadas no Anexo I deste Termo de Referência, especificando: natureza dos serviços prestados e a qualidade dos serviços executados.
 - 1.1. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de que o período de experiência exigido seja ininterrupto;
 - 1.2. Será aceito o somatório de atestados, mas os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
 - 1.3. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
2. A licitante deverá apresentar as seguintes condições de habilitação econômico-financeira:
 - 2.1 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a ou igual 1 (um);
 - 2.2 Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, em caso de não atendimento do item 2.1.
3. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de alta complexidade e grande vulto financeiro.
4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante deverá realizar Visita Técnica no Arquivo Geral da SJRJ, onde conhecerá a documentação que será objeto dos serviços descritos neste Termo de Referência.
 - 4.1 Para agendar a Visita Técnica, o representante legal da licitante deverá entrar em contato através do e-mail tscdoc@jfrj.jus.br. A Visita Técnica será certificada por meio de atestado fornecido pela SJRJ.
 - 4.2 O prazo para Visita Técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
5. Para a Visita Técnica, o representante legal da licitante deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da Visita. Não serão consideradas as reclamações por desconhecimento para quem não fizer visita técnica.
6. A realização da visita técnica, comprovada mediante Atestado emitido pela Justiça Federal de Primeiro Grau do RJ, é condição para a participação na licitação.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

16/27

G. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Cumprimento do Termo de Confidencialidade e da Política de Segurança da Informação, disponível no link Transparência Pública, na internet.
 - 1.1. A Contratada manterá sigilo das informações dos serviços prestados, tendo em vista a natureza de que se reveste a documentação a ser trabalhada.
2. A empresa vencedora da licitação deverá possuir Sistema Informatizado apto a gerenciar acervos arquivístico.
3. Os servidores indicados pela Contratante deverão ter acesso de consulta ao sistema da Contratada de forma a garantir a rastreabilidade do acervo arquivístico a qualquer tempo.
4. A Contratada deverá corrigir eventuais falhas apresentadas no seu sistema sem prejuízo dos prazos de atendimento previsto no presente termo de referência.
5. Na ocorrência de problemas com o sistema ou rede que impeçam o atendimento eletrônico dos serviços, a Contratada providenciará mecanismos para busca manual do acervo.
6. Solucionados os problemas citados no item anterior, os atendimentos realizados por meio de contingência deverão ser registrados pela Contratada em seu Sistema Informatizado de Gerenciamento Arquivístico.
7. Transporte dos documentos
8. A Contratada deverá fornecer os seguintes materiais de consumo:
 - 8.1. Caixas dos tipos descritos no Anexo I.
 - 8.2. Etiquetas autoadesivas para numeração das caixas-arquivo. Duas por caixa, uma em cada lombada, conforme especificação no Anexo I.
9. Os documentos e os processos entregues para a execução do serviço descrito neste termo de referência ficarão sob a responsabilidade da Contratada até sua devolução ao setor solicitante.
10. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
11. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, para execução de quaisquer serviços descritos neste Termo de Referência.

H. PRAZO DE RECEBIMENTO

- | | |
|----|--|
| 1. | Provisório: no ato do recebimento da Nota Fiscal que deverá constar no processo administrativo. |
| 2. | Definitivo: em até 10 dias úteis a contar da data do recebimento provisório. |

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

17/27

I. LOCAL DE RECOLHIMENTO E DE ENTREGA DOS PROCESSOS E DOCUMENTOS, E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os locais de entrega e de recolhimento dos processos e documentos estão descritos no Anexo III.
2. Os serviços de arquivamento, guarda, desarquivamento, digitalização e indexação serão realizados nas dependências da Contratada.

J. PREÇOS, FATURAMENTOS E PAGAMENTOS

1. A licitação dar-se-á por meio de pregão eletrônico, sagrando-se vencedora do certame a empresa que ofertar o menor preço global, dentro do contido no item B, atentando para as descrições deste item.
2. TRANSPORTE E INVENTÁRIO INICIAL: Deverá ser cobrado somente o inventário dos processos recolhidos pela Contratada. Nos preços deverão estar computados todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços previstos no item Transporte e inventário Inicial, inclusive o disposto no subitem D. 1.7.1.
3. ARQUIVAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS E DE DOCUMENTOS: Na composição dos preços devem ser contemplados o arquivamento dos processos e documentos em caixas e os respectivos registros de indexação, se for o caso, e do arquivamento no sistema, conforme detalhado no item Arquivamento de Processos Judiciais e de documentos.
4. ARMAZENAMENTO DE PROCESSOS E DE DOCUMENTOS (ACERVO): Na composição dos preços devem ser contemplados: o espaço físico ocupado por cada caixa-box onde os processos e os documentos serão armazenados, as quais, ao final do contrato, pertencerão à Contratante, conforme detalhado no item Armazenamento Do Acervo.
5. DESARQUIVAMENTO FÍSICO DE PROCESSOS E DE DOCUMENTOS: Na composição dos preços devem ser contemplados a mão de obra necessária à localização, preparação e transporte dos processos, documentos ou caixas a serem entregues fisicamente à Contratante.
6. DESARQUIVAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS: Na composição dos preços devem ser contemplados a mão de obra necessária à localização, preparação e digitalização de processos a serem entregues eletronicamente à Contratante.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

18/27

7. DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DOS PROCESSOS: Na composição dos preços devem ser contemplados a mão de obra necessária à preparação e digitalização de processos/documentos judiciais/administrativos e eventuais materiais necessários, conforme detalhado no item Digitalização e indexação dos processos.
8. TRANSPORTE E DEVOLUÇÃO FINAL DO ACERVO: Deverá ser cobrado o transporte, a colocação das caixas nas respectivas estantes do Arquivo da SJRJ pela Contratada e a inserção da localização das caixas no banco de dados. Nos preços deverão estar computados todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à execução dos serviços previstos no item Transporte E Devolução Final do Acervo.
9. O faturamento será efetuado em conformidade com as condições dispostas no Edital.
10. O pagamento será efetuado somente após o Atesto da Nota Fiscal / Fatura pela Contratante, nos termos do Edital.

K. DAS PENALIDADES

1. Condutas passíveis de sanções, conforme Portaria Nº JFRJPGD-2020/00039:

ITEM	DESCRIÇÃO DA CONDUTA	PONTUAÇÃO	INCIDÊNCIA
1	Não obedecer ao cronograma de retirada dos processos	10	Por mês não cumprido
2	Não obedecer ao cronograma de arquivamento dos processos	5	Por mês não cumprido
3	Ocasionar danos à documentação do Arquivo Geral da SJRJ	10	Por ocorrência
4	Perder a localização de documentos que foram recolhidos, arquivados ou movimentados	10	Por ocorrência
5	Não entregar o banco de dados atualizado e no formato técnico descrito neste termo de referência	10	Por ocorrência
6	Não cumprir o prazo referente ao desarquivamento físico da documentação	5	Por ocorrência
7	Não cumprir o prazo referente à		

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

19/27

	digitalização solicitada	5	Por ocorrência
8	Não entregar os documentos digitalizados conforme descrito neste termo de referência	5	Por ocorrência
9	Colocar caixa em local errado quando da devolução do acervo	5	Por ocorrência

2. A inexistência de conduta expressamente definida e classificada no Termo de Referência não exige o Particular do cumprimento integral das obrigações assumidas.

3. A classificação da conduta que não conste expressamente no Termo de Referência incumbe à gestão e/ou fiscalização contratual, por ocasião do descumprimento de qualquer item constante do Edital, Termo de Referência ou Contrato.

4. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, calculada à base de juros compostos, observadas as seguintes condições:

a. A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta Portaria.

b. O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 20% (vinte por cento) do valor contratual.

c. Os casos de atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo contratado poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve a gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida.

5. Poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Portaria Nº JFRJ-PGD-2020/00039 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

20/27

ANEXO I

DADOS E INFORMAÇÕES RELEVANTES

Constam deste anexo informações detalhadas sobre características do acervo para o correto dimensionamento da proposta.

Descrição de processos conforme banco de dados	Qtde de processos (estimativa)
Estimativa de processos Indexados em banco de dados com registro individual:	3.300.000
Estimativa de processos SEM Indexação em banco de dados:	150.000
TOTAL de processos judiciais	3.450.000

Descrição de processos conforme localização	Qtde de processos (estimativa)
Estimativa de processos armazenados na Sede Equador (Rua Equador, 613 – Santo Cristo – Rio de Janeiro/Capital)	240.000
Estimativa de processos armazenados no Arquivo Geral (localizado na Rua São Januário, 433 – São Cristóvão – Rio de Janeiro/Capital)	3.210.000
TOTAL de processos judiciais	3.450.000

Descrição de processos conforme condição de encadernação	Qtde de processos (estimativa)
Estimativa de processos montados	3.191.000
Estimativa de processos desmontados (sem bailarina)	259.000
TOTAL de processos judiciais	3.450.000

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

21/27

Descrição de processos conforme etiquetagem	Qtde de processos (estimativa)
Estimativa de processos COM etiqueta em formato de código de barras na capa	2.200.000
Estimativa de processos SEM etiqueta em formato de código de barras na capa	1.250.000
TOTAL de processos judiciais	3.450.000

As etiquetas para os processos devem ser impressas com o número de cada processo em algarismos arábicos e em códigos de barras, conforme exemplo abaixo:



Descrição de processos de guarda seletiva conforme tipo de processo	Qtde de processos (estimativa)
Estimativa de processos tipo Históricos (autuados até 1973)	100.000
Estimativa de processos tipo guarda permanente (identificados na planilha fornecida pela Contratante)	300.000
Estimativa de processos tipo agravo de instrumento	50.000
TOTAL de processos judiciais de guarda seletiva	450.000

Documentação administrativa da SJRJ	Qtde de caixas (estimativa)
Caixas com documentos administrativos diversos	11.000

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

22/27

ANEXO II

ARMAZENAMENTO DO ACERVO EM CAIXAS

Foram estimadas 363.500 caixas-arquivo jumbo (385mm comprimento x 185mm largura x 300mm altura) e 100 caixas-arquivo com capacidade para 20kg (480mm comp x 320mm larg x 270mm alt) para armazenar toda a documentação administrativa e todos os processos judiciais da Contratante. A estimativa de caixas-arquivo jumbo considerou uma média de 12 processos por caixa-arquivo.

Descrição de armazenagem conforme tipo de documento	Qtde de caixas
Processos judiciais com exceção dos Históricos – caixa-arquivo TIPO 1	337.000
Documentação Administrativa – caixa-arquivo TIPO 1	10.900
Documentação Administrativa – caixa-arquivo TIPO 3	100
Processos judiciais históricos – caixa-arquivo TIPO 2	16.000
TOTAL de caixas-arquivo	364.000

Tipo de caixa	Características técnicas
CAIXA TIPO 1	Caixas-arquivo jumbo de papelão não reciclado (385mm comp x 185mm larg x 300mm alt), com capacidade para cerca de 10kg.
CAIXA TIPO 2	Caixas-arquivo confeccionadas em papelão rígido micro-ondulado, material resistente ao envelhecimento, 100% produzidas em alpha celulose, com fibra longa de primeira, livre de ácidos e lignina, sem uso de fibras recicladas, com reserva alcalina de carbonato de cálcio natural (GCC) superior a 2,5%, proteção contra proliferação de fungos e bactérias. Parte interna corrugada, onda E de 1,7 milímetros de espessura, revestida por papel alcalino com carbonato de cálcio, gramatura 190 g/m ² parte superior, 300 g/m ² parte inferior, sem lixívia, pH alcalino entre 8,0 – 9,5 de acordo com ISO 6588-1-2005. Caixas totalmente desmontáveis, sem uso de colas, sem branqueadores ópticos, processo de extração a frio (TAPPI T 509 OM-02), verificação do nível de pH e fabricação da manufatura certificados conforme as normas internacionais DIN ISO 9706, DIN 6738, ANSI/NISO Z. 39.48-1992 e ANSI IT 9.16 / ISO14523-1999. Medidas aproximadas: 310 x 190 x 400 mm, gramatura – 560g/m ² , espessura total aproximada de 2mm, coluna de 120, molen 120, na cor cinza. Certificado de garantia de qualidade.
CAIXA TIPO 3	Caixas-arquivo de papelão não reciclado (480mm comp x 320mm larg x 270mm alt), com capacidade para cerca de 20kg.

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

23/27

ANEXO IIII

**ENDEREÇOS DE ENTREGA E RECOLHIMENTO DE PROCESSOS E
DOCUMENTOS**

Arquivo Geral:
Rua São Januário, 433 – São Cristóvão – Rio de Janeiro/Capital

Sede Equador:
Rua Equador, 613 – Santo Cristo – Rio de Janeiro/Capital

Sede Administrativa:
Av. Almirante Barroso, 78 – Centro – Rio de Janeiro/Capital

Foro Rio Branco:
Avenida Rio Branco, 243 – Centro – Rio de Janeiro/Capital

Foro Venezuela:
Avenida Venezuela, 134 – Saúde – Rio de Janeiro/Capital

ANEXO IV

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

24/27

RELAÇÃO DE METADADOS

Metadados a SEREM INDEXADOS PELA CONTRATADA CONFORME O TIPO DE PROCESSO

PARA PROCESSOS AUTUADOS A PARTIR DE 1974:

Nome do campo	Característica do preenchimento / exemplo	Quantidade caracteres
Nº do processo antigo	2009.51.01.000507-0	19
Nº do processo CNJ (se houver)	0000507-74.2009.4.02.5101	25
Data da autuação	15/01/2009	Data
Nome do Autor (sem abreviaturas)	Nome	Nome
CPF do Autor	Número	8
Advogado ou Procurador do autor (sem abreviaturas)	Nome	Nome
CPF ou OAB do representante do autor	Número	8
Nome do Réu (sem abreviaturas)	Nome	Nome
CPF do Réu	Número	8
Advogado ou Procurador do réu (sem abreviaturas)	Nome	Nome
CPF ou OAB do representante do réu	Número	8
Juízo	05ª Vara Federal do Rio de Janeiro	
Baixa (Data de extinção)	17/08/2012	Data
Data do Trânsito em Julgado	15/01/2010	Data
Caixas (em que está arquivado)	Número da caixa	
Localização da Caixa	100.103	7 caracteres
Processos apensados	0000507-74.2009.4.02.5101	Até 25
Quantidade de volumes	Número	Até 03
Quantidade de apensos	Número	Até 03

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

25/27

PARA PROCESSOS AUTUADOS ATÉ 1973 (HISTÓRICOS):

Nome do campo	Característica do preenchimento / exemplo	Quantidade caracteres
Nº do processo	2009.51.01.000507-0	Até 19
Data da autuação	15/01/2009	Data
Autor (sem abreviaturas)	Nome	Nome
Réu (sem abreviaturas)	Nome	Nome
Juízo	05ª Vara Federal do Rio de Janeiro	
Caixas (em que está arquivado)	Número da caixa	
Localização da Caixa no Arquivo da SJRJ	100.103	Até 08
Quantidade de volumes	Número	Até 03

PARA AGRAVOS DE INSTRUMENTO:

Nome do campo	Característica do preenchimento / exemplo	Quantidade caracteres
Nº do Agravo	2010.02.01002906-1	18
Nº do Processo Principal	2009.51.01.000507-0	19
Juízo do Processo Principal	05ª Vara Federal do Rio de Janeiro	
Tipo de processo	Agravo de instrumento	21
Caixas (em que está arquivado)		
Localização da Caixa no Arquivo da SJRJ	Número de prateleira	Até 08
Quantidade de volumes	Número	Até 03

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

26/27

ANEXO V

TRF2-GC-2020/00040

Blocos de dados

· O que são blocos de dados?

Blocos de dados são estruturas de dados PADRONIZADAS semelhantes aos arquivos .CSV, porém com separadores delimitados pelo sinal circunflexo (^). O principal objetivo dos blocos de dados é fornecer um formato padrão de um conjunto de dados para permitir a consolidação em massa entre diversas tecnologias de dados.

· Por que usar o circunflexo como separador?

O sinal de circunflexo é o separador de dezenas de bases de dados que utilizamos em MUMPS e não é comum usar tal símbolo sozinho na grafia da língua portuguesa (diferentemente de vírgula ou ponto e vírgula). Para facilitar o processamento por diversos consumidores de dados, optou-se por não usar caracteres de espaço ou tabulações.

· Exemplo de bloco de dados

ORGAO_PESSOA^MATRÍCULA_PESSOA^NOME_PESSOA
T2^12074^MARKENSON
T2^12070^GILBERTO

· Quais são os usos práticos dos blocos de dados?

Como os blocos de dados são escritos em texto plano estes

podem ser abertos e consultados por qualquer editor simples de texto poder ser importados no Excel pelos usuários não de TI

podem ser importados em qualquer sistema podem ser fontes de dados para outras aplicações

podem ser combinados para gerar outras informações relevantes entre contextos diferentes podem conter arquivos binários como imagens, pdf etc. por meio de conversão base64 podem ser transformados com ferramentas de linha de comando (awk, sed etc.)

OBSERVAÇÕES PRÁTICAS:

· A primeira e a última coluna não devem ter valores em branco (nulo).

· Definir separador como circunflexo (^)

· Colocar títulos nas colunas (o arquivo não tem cabeçalho. Pode usar separador _ nos nomes se necessário)

· Enviar em formato UTF-8 (esse veio em ANSI)

· Definir o final de linhas como LF [unix] (esse arquivo veio como CR LF [windows]) #admin- dados #blocos-de-dados

Classificação documental: 04.107.00



JFRJINC202400057



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

PROCESSO JFRJ-EOF-2022/00339

27/27

ANEXO VI

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

(Nome ou razão social da empresa contratada, CNPJ, inscrição estadual e endereço da sede), por seu representante legal, (nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, carteira de identidade), nos termos da cláusula nº _____, do contrato nº _____, firmado com a Justiça Federal de Primeiro Grau do Rio de Janeiro, compromete-se, por si, seus funcionários e prepostos, garantir a integridade dos documentos aos quais tiverem acesso em razão da execução do contrato, bem como o sigilo das informações neles contidas, sendo expressamente proibida sua reprodução parcial ou total e sua divulgação, sob pena de responder civil e criminalmente pela apropriação e uso indevido do seu conteúdo.

(Assinatura do representante legal)

Classificação documental: 04.107.00



Assinado com senha por ROSE MARY LEITE FRADE CAVALIERI - DIRETOR / MILANO - 16/07/2024 às 14:09:56 e RENATO CÉSAR PESSANHA DE SOUZA - JUIZ FEDERAL / DIRFO - 18/07/2024 às 14:00:59.
Autenticado com senha por ROBERTA SANTOS SILVA DE ABREU - SUPERVISOR / SCONT - 16/07/2024 às 16:11:05.
Documento Nº: 4137791-130 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4137791-130>



JFRJINC202400057

SIGA