



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2019

VIGÊNCIA: 19/12/2019 a 18/12/2020

VALOR GLOBAL: R\$ 4.702,00 (quatro mil e setecentos e dois reais)

VALOR MENSAL: R\$ 371,00 (trezentos e setenta e um reais) mensais

OBJETO: Contratação de prestação de serviços profissionais especializados de guarda e armazenamento físicos do acervo documental da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 317/2019

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Rua Manoel Borba, 298 – Centro – Américo Brasiliense/SP

CEP: 14820-000

CNPJ: 50.513.589/0001-08

Presidente da Câmara Municipal de Américo Brasiliense

Sra. Marly Luzia Held Pavão

CONTRATADA

W. G. PACOR SERVIÇOS DOCUMENTAIS – ME

(DOC1 – Gestão de Arquivos)

Rua Nhonhô Magalhães, nº 616, Matão/SP

CEP 15990-370

CNPJ/MF sob o Nº. 33.282.379/0001-29

Sr. Wilber Gerd Pacor

1/8

P.A.
317/2019
CONTRATO
ADM.
010/2019

A **CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE**, inscrita no CNPJ sob nº 50.513.589/0001-08, com sede na Rua Manoel Borba, nº 298 – Centro – Américo Brasiliense/SP, representado por sua Presidente Sra. **Marly Luzia Held Pavão**, conforme delegação de competência fixada pelo artigo 18 do Regimento Interno desta Câmara Municipal, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e **W. G. PACOR SERVIÇOS DOCUMENTAIS – ME (nome fantasia DOC1 – Gestão de Arquivos)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº. 33.282.379/0001-29, com endereço na rua Nhonhô Magalhães, nº 616, Município de Matão/SP, CEP 15990-370, neste ato representada por seu proprietário Sr. Wilber Gerd Pacor, inscrito no CPF/MF sob nº 272.939.258-08, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos autos do Processo Administrativo nº. **317/2019**, onde houve parecer pela dispensa de licitação, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, firmam o presente contrato, autorizado pelo Presidente da Comissão de Licitação, decorrente do **Edital de Compras e Cotações nº 066/2019 – Dispensa de Licitação nº 057/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.





Câmara Municipal de Américo Brasiliense

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação, pela **CONTRATADA**, de **serviços profissionais especializados de guarda e armazenamento físicos do acervo documental da Câmara Municipal de Américo Brasiliense, conforme especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA e no OBJETO DA CONTRATAÇÃO – ANEXO I**, em conformidade com as disposições na Lei 8.666/93.

1.2. Consideram-se partes integrantes deste contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Objeto da Contratação – Anexo I;
- b) Proposta de 08/11/2019, apresentada pela Contratada.

1.3. O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

1.4. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Compras e Cotações nº 066/2019 – Dispensa de Licitação nº 057/2019, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA II – PREÇO

2.1. O valor mensal da contratação é de **R\$ 371,00 (trezentos e setenta e um reais) mensais**, perfazendo o **valor total de R\$ 4.452,00 (quatro mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais) para 12 (doze) meses, acrescido apenas no primeiro mês de vigência, do valor único de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, a título de coleta e frete dos arquivos físicos, somando-se o importe total do contrato em **R\$ 4.702,00 (quatro mil e setecentos e dois reais)**.

2.1.1. No primeiro mês da contratação haverá o **pagamento, uma única vez, do valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)** a título de **coleta e frete** para retirada dos arquivos físicos para guarda.

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA III – VIGÊNCIA E PRAZOS

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de **12 (doze) meses** contados da data da sua assinatura, pelo período **de 19 (dezenove) de dezembro de 2019 (19/12/2019) a 18 (dezoito) de dezembro de 2020 (18/12/2020)**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 3.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;





Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 3.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 3.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 3.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 3.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA IV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Legislativo, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Ficha: 16 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade: 010.102 – Secretaria da Câmara

Func. Progr. : 01.031.0002.2001.0000 – Execução de Serviços Legislativo

Natureza de despesa: 3.3.90.39.09 – Armazenagem

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

4.3. O objeto deverá ser executado conforme as especificações, prazos e condições estabelecidos no OBJETO DA CONTRATAÇÃO e na proposta ofertada pela CONTRATADA e será recebido pelo Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE que expedirá a Autorização para Início dos Serviços e o(s) Atestado(s) de Realização dos Serviços.

4.3.1. Correrão por conta da CONTRATADA, as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

4.4. As eventuais irregularidades apontadas pelo Fiscal do Contrato deverão ser sanadas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento por ela da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado, exceto quando a irregularidade for justificadamente considerada de caráter grave ou urgente, hipótese em que poderá ser fixado prazo menor.

4.5. Eventuais pedidos de solicitação de prorrogação de prazo de execução ou para saneamento de irregularidades, desde que devidamente justificados, deverão ser apresentados por escrito ao Fiscal do Contrato e serão apreciados pela Presidente da Câmara, que os decidirá.

CLÁUSULA V – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, pelo Gestor do Contrato, a ser formalmente designado em termo próprio.

5.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.





Câmara Municipal de Américo Brasiliense

5.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.5. No mesmo prazo, o fiscal administrativo ou o gestor, caso não haja fiscal designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.6. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

5.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

5.8. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.9. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.9.1. Não sendo regularizada a situação da CONTRATADA no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.11. Quando do pagamento, será efetuada, se for o caso, a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado mora no percentual de 0,33% (trinta e três décimos) por dia de atraso.

CLÁUSULA VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. Obrigações da Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta e do Anexo I.

6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 6.1.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 6.1.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras.
- 6.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 6.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber.
- 6.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.
- 6.1.8. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.
- 6.1.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 6.1.10. Na ausência de procedimento específico e de sua periodicidade e frequência, competirá ao gestor do contrato dirimir eventual falta.
- 6.2. Obrigações da Contratada:**
- 6.2.1. Executar os serviços conforme especificações constantes do Anexo I e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/máquinas, EPI, EPC, uniforme e outros, na qualidade e quantidade necessários à execução do serviço contratado.
- 6.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.
- 6.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 6.2.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE.
- 6.2.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 6.2.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados sem repassar quaisquer custos a estes.

CLÁUSULA VII - VEDAÇÕES

- 7.1. É vedado à CONTRATADA:





Câmara Municipal de Américo Brasiliense

- 7.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 7.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA VIII – REPACTUAÇÃO

- 8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da assinatura deste contrato, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.
- 8.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 8.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da assinatura deste contrato.
- 8.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 8.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 8.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 8.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano.
- 8.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 8.9. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLAUSULA IX – DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 9.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.
- 9.2. Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93.

6/8

P.A.
317/2019
CONTRATO
ADM.
010/2019





Câmara Municipal de Américo Brasiliense

9.3. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil do CONTRATADO pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

9.4. A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pelo CONTRATADO.

CLAUSULA X – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pelo CONTRATANTE.

CLAUSULA XI – DAS NORMAS REGENTES DO CONTRATO

11.1. Este contrato rege-se pelas normas do direito administrativo, especialmente o disposto na Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei 8.883/94, aplicando-se, subsidiariamente, na omissão e naquilo que não for conflitante, as normas da legislação civil brasileira.

CLAUSULA XII – A MULTA PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato, ensejará sua imediata rescisão, sujeitando a parte faltosa à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

7/8

P.A.
317/2019
CONTRATO
ADM.
010/2019

CLÁUSULA XIII – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA XIV – CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA XV – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.





Câmara Municipal de Américo Brasiliense

CLÁUSULA XVI – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Américo Brasiliense/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

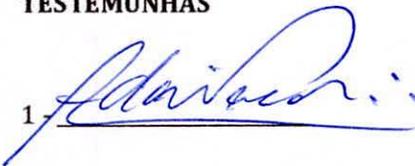
E, por estarem as partes de pleno e comum acordo, firmam o presente instrumento, lavrado em duas vias de igual teor e forma, o que fazem na presença de duas testemunhas.

Américo Brasiliense/SP, 19 de dezembro de 2019.

CONTRATANTE 
CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

CONTRATADA 
W. G. PACOR SERVIÇOS DOCUMENTAIS – ME
Sr. Wilber Gerd Pacor

TESTEMUNHAS

1- 

2- 
Cristian de Jesus Arca
Assistente Administrativo
Matrícula 113

8/8

P.A.
317/2019
CONTRATO
ADM.
010/2019





Câmara Municipal de Américo Brasiliense

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2019

ANEXO I

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1. GUARDA E ARMAZENAMENTO:

1.1. Esse capítulo visa esclarecer os parâmetros para a guarda e armazenamento físicos bem como os serviços prestados em vínculo a essa atividade.

1.2. A CONTRATADA, para efeito de cálculo, considera como caixa padrão da CONTRATANTE o modelo de caixa porta documentos com dimensões aproximadas de 35 x 14 x 24 cm. Para caixas com dimensões maiores a CONTRATADA deverá ser previamente consultada. Caso o contratante necessite, a CONTRATADA poderá fornecer as caixas porta documentos, repassando os custos de aquisição à CONTRATANTE.

1.3. É vedado o arquivo de artigos perigosos, explosivos, produtos químicos, radioativos, perecíveis, derivados de combustíveis, líquidos inflamáveis, objetos de valor, tais como objetos feitos de ouro, platina, prata, pedras preciosas e semi-preciosas, valores em espécie, dinheiro, cheques, vale transportes, cartões de crédito, entre outros e demais artigos proibidos por legislação específica.

1.4. Objetos considerados de valor não serão aceitos pela CONTRATADA.

1.5. A CONTRATADA não se responsabiliza por qualquer dano à equipamentos de armazenamento de mídia como fitas K7 ou VHS, CD's, DVD's, Pen drives, cartões de memória, ou qualquer outro meio digital, que não forem devidamente informados e identificados.

1.6. A CONTRATADA não é responsável pela declaração de conteúdo indicada pela CONTRATANTE e presumirá verdadeiras as declarações por ele expressas.

1.7. No caso de volumes suspeitos, a CONTRATADA poderá recusar a sua coleta e/ou arquivamento, e ainda poderá realizar à sua inspeção, substituindo o lacre por outro, se houver, sem que isto cause qualquer responsabilidade sobre o conteúdo da mesma.

1.8. Durante a coleta, caixas danificadas que visualmente apresentarem sinais de violação, adulteração, avaria ou vazamentos, que possam tornar a caixa insegura para o transporte e arquivamento terão seu conteúdo embalado e selado. A CONTRATANTE será notificada para que decida sobre as providencias a serem tomadas, como substituição da caixa, devolução etc. Esse serviço será tarifado. Para evitar discrepâncias, solicitamos que, durante o processo de coleta, a CONTRATANTE disponibilize um responsável para acompanhar os trabalhos.

1.9. A CONTRATANTE será o responsável pela identificação externa e controle do conteúdo da(s) caixa(s), sendo o responsável pela forma como as caixas serão indexadas na base de dados.

1.10. Cabe a CONTRATADA determinar a melhor forma de armazenamento, garantindo a segurança, sigilo e agilidade na guarda e atendimento às solicitações, respeitando normas e a legislação em vigor.

1.11. A aceitação desse contrato, autoriza a equipe da CONTRATADA manipular o conteúdo das caixas, com o único e exclusivo propósito de localizar os arquivos solicitados pela CONTRATANTE, de seu próprio acervo.

1/5

P.A.
317/2019
CONTRATO
ADM.
010/2019
ANEXO I



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

1.12. Caso seja de interesse da CONTRATANTE, as caixas poderão ser seladas. Nesses casos a manipulação do conteúdo será de total responsabilidade da CONTRATANTE. Em casos de solicitações, a caixa inteira será enviada lacrada. Nenhum funcionário da CONTRATADA poderá romper o lacre ou manipular o conteúdo das caixas sem uma prévia autorização por parte da CONTRATANTE, por escrito.

2. DA MOVIMENTAÇÃO DE ARQUIVOS:

2.1. A CONTRATANTE poderá requerer a CONTRATADA a coleta e devolução de caixa(s) sempre que necessário, através de e-mails ou via telefone.

2.2. A coleta e a devolução de caixa(s) pela CONTRATADA, no endereço indicado pela CONTRATANTE, ocorrerão conforme indicado abaixo:

2.2.1. Em até 48h a partir da solicitação, em dias da semana comuns;

2.2.2. Em até 72h a partir da solicitação, em fins de semana e feriados comuns;

2.2.3. Em até 96h a partir da solicitação, em fins de semana com feriados prolongados.

2.3. A coleta e a devolução ocorrerão sempre em dias úteis e em horário comercial, com hora determinada. Serão efetuadas até 2 (duas) tentativas de coleta e/ou entrega no endereço indicado pela CONTRATANTE.

2.4. Caso não haja sucesso, na última tentativa, a CONTRATANTE será notificado para agendar nova coleta e/ou entrega.

3. SOLICITAÇÕES:

Esse capítulo visa esclarecer os parâmetros para a solicitação de acesso a documentos, bem como os serviços prestados em vínculo a essa atividade.

3.1. As solicitações de acesso aos documentos só poderão ser realizadas por pessoal previamente cadastrado, informado pela CONTRATANTE;

3.2. Devem ser realizadas, preferencialmente, por e-mail;

3.3. Em casos de solicitações por meio de ligações telefônicas, é obrigatória a confirmação de dados do solicitante;

3.4. Se a solicitação for de envio pelos correios, segue orientações e custos conforme determinação dos serviços de SEDEX;

3.5. Retirada física de documentos ou caixas só serão liberados após confirmação de documento com foto e assinatura do retirante;

3.6. Nos casos em que o acervo estiver sobre o regime de Guarda Física apenas, ou até sua digitalização, cabe ao solicitante informar detalhadamente sua necessidade, bem como código ou descrição da caixa arquivo onde o documento deve estar. A caixa então é localizada, o documento requerido é retirado, digitalizado e retorna para seu local de armazenamento. O arquivo digital será enviado via e-mail;

3.7. Nos casos de digitalização e envio dos arquivos através de ferramenta de E-mail, só serão encaminhados para os endereços eletrônicos previamente cadastrados.

2/5

P.A.
317/2019
CONTRATO
ADM.
010/2019
ANEXO I



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

4. DO EXPURGO DOCUMENTAL:

Esse capítulo visa esclarecer os parâmetros para o expurgo (descarte) de documentos físicos bem como os serviços prestados em vínculo a essa atividade.

4.1. A determinação quanto os prazos e conteúdo à se expurgado é de total responsabilidade da CONTRATANTE, real proprietário do Acervo Documental, isentando a CONTRATADA de qualquer responsabilidade quanto essa determinação;

4.2. Cabe à CONTRATANTE encaminhar à CONTRATADA, além da solicitação por escrito, relação descrevendo os respectivos itens que serão encaminhados para descarte;

4.3. Nessa solicitação/relação deverá constar as identificações e assinaturas dos responsáveis diretos pelo acervo bem como seu representante legal, com firma reconhecida, em duas vias. Uma via deverá ser encaminhada e arquivada na CONTRATADA para possíveis consultas ou justificativas legais;

4.4. O lote solicitado será então identificado, segregado, conferido, e ficará em local de quarentena pelo período não inferior a 03 (três) dias úteis. Durante esse período, fica à disposição da CONTRATANTE, caso queira realizar uma última verificação. Vencido esse prazo, o lote segue automaticamente para descarte;

4.5. Por padrão, o descarte de arquivos será realizado por fragmentação do lote, com equipamentos adequados. O material resultante seguirá para reciclagem, obedecendo as determinações ambientais vigentes. O resultado será devidamente documentado por fotos e laudo, a ser encaminhado à CONTRATANTE no final do processo.

3/5

P.A.
317/2019
CONTRATO
ADM.
010/2019
ANEXO I

5. VALORES CONTRATADOS:

5.1. Guarda física:

- Quantidade aproximada = 530 (quinhentas e trinta) caixas-arquivo (padrão)
- Custo da Armazenagem = R\$ 0,70 (setenta centavos)/Caixa
- Custo de reposição de caixa danificada = R\$ 0,01 (um centavo)/Caixa
- Coleta e Frete = R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)

5.2. A CONTRATANTE receberá material descritivo dos serviços que, porventura sejam cobrados.

6. CONFIDENCIALIDADE:

6.1. A CONTRATADA tratará tais informações como confidenciais, submetendo-as ao sigilo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.2. A CONTRATADA por si e por seus parceiros, prepostos, funcionários e prestadores de serviço, se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação às informações e árvore de pastas, relação de documentos e dados da CONTRATANTE, a que, diretamente ou através de seus funcionários, parceiros, prepostos e prestadores de serviço venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiado durante e em razão do presente instrumento. Compromete-se, outrossim, a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus funcionários, parceiros, prepostos e prestadores de serviço faça uso dessas de forma indevida.



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

6.3. A confidencialidade ora tratada engloba, ainda, o teor do presente instrumento, que deverá ser mantido em sigilo, podendo ser tornado público pelas partes somente mediante autorização da outra parte, ou para uso em processo judicial.

6.4. A DOC1 poderá divulgar as informações ou o conteúdo dos arquivos somente no caso de ordem judicial, desde que antes de realizar a divulgação notifique a CONTRATANTE, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes à referida divulgação, para que a CONTRATANTE, querendo, promova as medidas necessárias e cabíveis para a proteção dos seus interesses.

6.5. A CONTRATADA dará ciência imediata à CONTRATANTE sobre qualquer uso ou divulgação não autorizada das informações, ou de qualquer outra violação do conteúdo dos arquivos e colaborará, de todas as formas possíveis, para recuperar a posse dos mesmos e para impedir que seu uso não autorizado prossiga ou se amplie, tudo sem prejuízo da indenização pelos danos causados à CONTRATANTE.

6.6. As informações da CONTRATANTE contidas nas árvores de pastas e arquivos são, e continuarão sendo, de inteira e exclusiva propriedade da CONTRATANTE o que não confere a CONTRATADA o direito de uso destas informações.

7. RESPONSABILIDADE

7.1. A CONTRATADA responderá integralmente perante a CONTRATANTE pela segurança e confidencialidade dos itens armazenados, em concordância com a LEI Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

7.2. Nos casos de coletas, a CONTRATANTE ficará responsável em providenciar a documentação/relação necessária para o transporte das caixas arquivos até as dependências da CONTRATADA.

7.3. A CONTRATADA ficará responsável pela documentação enquanto estiver em suas dependências, garantindo que não haverá extravio e também com a responsabilidade em entregar os documentos na mesma qualidade que os recebeu.

7.4. Ambas ficarão com a responsabilidade de estabelecer reuniões periódicas de acompanhamento, caso haja necessidade.

7.5. A aprovação desse contrato autoriza a CONTRATADA mencionar a CONTRATANTE como um de nossos clientes em nosso website, redes sociais e propostas comerciais, sempre de forma discreta e respeitosa.

8. EXONERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

8.1. Apesar da utilização dos melhores esforços para efetuar a guarda dos arquivos, a CONTRATADA não será responsável por eventuais perdas e danos, extravios ou quaisquer outros imprevistos, se estes decorrerem de:

8.1.1. a) Ato de guerra ou conflito armado;

8.1.2. b) Dano elétrico ou magnético, bem como desaparecimento ou qualquer outro dano semelhante a imagens eletrônicas, fotográficas ou qualquer outro tipo de gravação, ocasionado por forças externas;

8.1.3. c) Qualquer vício, defeito ou características inerentes aos arquivos depositados;



Câmara Municipal de Américo Brasiliense

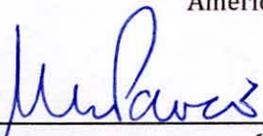
8.1.4. d) Quaisquer efeitos decorrentes de caso fortuito ou força maior que venham a atingir as instalações ou veículos da CONTRATADA.

8.2. A CONTRATADA se responsabiliza pela segurança e integridade dos itens, conforme cadastro com os dados informados pelo CONTRATANTE no ato de internação dos mesmos. Visto a impossibilidade de conferência de cada item interno, a CONTRATADA confia à boa fé à CONTRATANTE, porém se isenta de qualquer responsabilidade de comprovação de existência do conteúdo intelectual que não seja previamente informado.

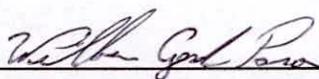
8.3. No caso de caixas seladas, a CONTRATADA se responsabiliza pela segurança e integridade das caixas, bem como da integridade de seu lacre, se isentando de qualquer responsabilidade quanto a seu conteúdo.

Américo Brasiliense/SP, 19 de dezembro de 2019.

CONTRATANTE


CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

CONTRATADA

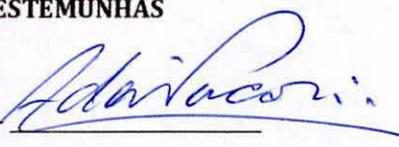

W. G. PACOR SERVIÇOS DOCUMENTAIS - ME
Sr. Wilber Gerd Pacor

5/5

P.A.
317/2019
CONTRATO
ADM.
010/2019
ANEXO I

TESTEMUNHAS

1-



2-


Cristian de Jesus Arca
Assistente Administrativo
Matrícula 113

