TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA E A EMPRESA FELIPE DORN COELHO BARROSO 30928731812, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INATIVO, REGISTRO DE DOCUMENTOS COM O OBJETIVO DE ADEQUAR A ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS SOB A RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA VIGENTE.

Pregão Presencial **nº 07/2021**

Processo de Compras **nº 047/2021**

Contrato **nº 16/2021**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA,** entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 49.910.821/0001-54, com sede nesta Cidade, à Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representada por seu Presidente, Sr. **VER. DAVID RIBEIRO DA SILVA,** Documentação cadastrada internamente nº2096 **(LGPD)** e de outro lado à empresa: **FELIPE DORN COELHO BARROSO 30928731812,** entidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **34.303.704/0001-55** e Inscrição Estadual nº **126.796.416.115**, estabelecida à Avenida Inácio Cunha Leme, 323, Cep 04.784-145 Jardim Ipanema, São Paulo/Sp. **Telefone(s) (11) 98869-0657, e-mail comercial: felipe_dorn@yahoo.com.br,** doravante denominada simplesmente **CONTRATADA,** neste ato representado pelo Sr. **FELIPE DORN COELHO BARROSO**, Documentação cadastrada internamente nº192 **(LGPD),** tem entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a **contratação de empresa especializada para organização do arquivo inativo, registro de documentos com o objetivo de adequar a organização e gestão dos documentos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba à legislação específica vigente**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a prestação de **serviços de organização do arquivo inativo, registro de documentos à legislação específica vigente**, conforme Anexo do Termo Referência do **Pregão Presencial nº 07/2021,** o qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e demais normas legais atinentes à matéria).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO

2.1 - A prestação de serviços que de que trata a Cláusula anterior será de **serviços de organização do arquivo inativo, registro de documentos à legislação específica vigente**, conforme segue:

Item	Quant.	Unidade De Fornecimento	Descrição do objeto
Único	**1**	**Serviços**	Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

2.2 - Fica designado como **Preposto** da **CONTRATADA:**

PREPOSTO

Nome: **FELIPE DORN COELHO BARROSO**

Cargo: PROPRIETÁRIO

Telefones: **(11) 98869-0657**

E-mail: **felipe_dorn@yahoo.com.br**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - Pagará a **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** pela efetiva prestação de **serviços de organização do arquivo inativo, registro de documentos à legislação específica vigente** os preços abaixo:

Item	Quant.	Unidade De Fornecimento	Descrição do objeto	Preço total R$
Único	**1**	**Serviços**	Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba	**49.200,00**

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento do objeto da presente licitação, será efetuado ao final da **conclusão** de cada uma das etapas dos serviços entregues, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas e documentos fiscais devidos com as especificações detalhadas dos serviços contratados, desde que devidamente atestada por servidor competente da Administração;

4.2 - A base de cálculo para fins da medição mensal será nos termos do **ITEM 5 do Anexo I (Termo de Referência) e do Anexo II (Cronograma Físico-Financeiro)**;

4.3 - Estando regular a fatura e os valores, o pagamento será efetuado no **prazo de 10 dias** contados da aprovação da fatura, mediante recebimento definitivo dos serviços executados de cada etapa, através BOLETO BANCÁRIO da CONTRATADA;

4.4 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo;

4.5 - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços entregues.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA, DO PRAZO E DAS ALTERAÇÕES

5.1 - A **vigência** será de **12 meses** contados da data da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaquaquecetuba, no endereço eletrônico https://www.itaquaquecetuba.sp.gov.br/diario-oficial/ encerrando-se na data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo da última entrega dos serviços;

5.2 - O **prazo máximo** para execução e entrega dos serviços será **09 meses** contados a partir da data da expedição da Ordem de Execução dos Serviços, de acordo o **Cronograma Físico-Financeiro** apresentado pela CONTRATADA;

5.3 - A prestação de serviços será realizado na Sala do Arquivo Inativo, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, estacionamento, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, das 9h00 às 16h00, com prévio agendamento junto ao Departamento de Compras e Licitações, através dos **telefones: 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito),** no horário das **9h30 às 16h30** ou através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

5.4 - Por ocasião da conclusão da prestação dos serviços, terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste ajuste, na proposta ofertada e nas normas vigentes, sob pena de recusa de recebimento;

a) As condições para a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e demais condições de fornecimento estão dispostas na Cláusula Sétima.

5.5 - As alterações às cláusulas ora convencionadas serão procedidas através de simples aditamentos de comum acordo entre as partes, sempre por escrito ou unilateralmente pela Câmara Municipal, na forma prevista no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que o interesse público assim o exija.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes deste ajuste correrão por conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, alocados sob a dotação orçamentária nº **01.01.00.3.3.90.39.99.01.122.7005.2258**, consignada no orçamento, suplementada se necessário.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO DE CONTRATOS

7.1 - A fiscalização do fornecimento oriundo do presente ajuste em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** às responsabilidades contratuais e legais bem como os danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou de terceiros;

7.2 - Ficam designados como **Gestor** e **Fiscal** do ajuste os servidores competentes da Administração, que serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização da execução do contrato e outras responsabilidades, nos termos do art. 67 e seus §§ da Lei nº 8.666/93:

GESTOR:

Nome: **TÁCITO JANSON PRUDENTE CORRÊA**

Cargo: **Chefe da Seção de Compras e Almoxarifado**

RMI: **150**

FISCAL:

Nome: **JAIR DENANI**

Cargo: **Auxiliar Administrativo**

RMI: **1108**

7.3 - O objeto do presente contrato deverá estar de acordo com os padrões de qualidade e observada à regra específica fixada no presente instrumento de contrato;

7.4 - O objeto do presente contrato será recebido provisória e definitivamente, nos termos do disposto nos artigos 73 e 76, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

a) **Provisoriamente:** mediante recibo, após a conferência das especificações e quantidades, descritas neste ajuste;

b) **Definitivamente:** mediante atestado, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

7.5- Constatadas irregularidades no objeto entregue, o **CONTRATANTE,** sem prejuízo das penalidades, poderá:

a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste ajuste, determinando sua substituição;

b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

7.6 - As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **5 dias úteis,** contados do recebimento pela **CONTRATADA** da notificação, por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado. O atraso na substituição do produto acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona;

7.7 - A **CONTRATANTE** receberá os serviços entregues, mediante a emissão de Atestado de Recebimento, no prazo de até **2 dias úteis** a contar da data da entrega, caso não haja qualquer irregularidade;

7.8 - O recebimento definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de sua responsabilidade na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

8.1 - O objeto do presente ajuste deverá estar de acordo com os padrões de qualidade e observada à regra específica fixada no presente instrumento de Contrato;

8.2 - A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação;

8.3 - A **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.4 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a legislação aplicável ao assunto e, especialmente pela Lei Federal nº 8.666/93, com a redação introduzida pela Lei Federal nº 8.883/94, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, no que couber.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - A **CONTRATADA** está sujeita as seguintes multas, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Câmara ou a terceiros, podendo ser descontado do crédito a receber, em favor da **CONTRATANTE**:

9.2 - A recusa da **CONTRATADA** em assinar o Termo de ajuste, dentro do prazo de 5 dias, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade disposta no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e multa no percentual de 10% do valor deste ajuste;

9.3 - Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 anos, a **CONTRATADA** que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

9.4 - Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto do presente contrato será aplicada multa equivalente a 10% do valor do ajuste;

9.5 - O atraso injustificado na entrega do objeto sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 1% do valor do contrato, por dia de atraso, até o 15º dia de atraso, após será considerado inexecução total do contrato;

9.6 - O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do ajuste, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente ajuste sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% do valor do contrato, sem prejuízo da substituição do objeto, e demais sanções aplicáveis;

9.7 - O descumprimento do prazo de **2 dias úteis** para correção de serviços entregues em desacordo com as especificações constantes do objeto do presente ajuste **ou** de **24 horas** para substituição da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% do valor do contrato;

9.8 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes;

9.9 - As multas são independentes e não eximem a **CONTRATADA** da plena execução do objeto do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O inadimplemento das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA** assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de memorando, entregue diretamente, ou pôr via postal, com prova de recebimento. Fica a critério da **CONTRATANTE**, declarar rescindido o Contrato, nos termos desta Cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a Cláusula Nona;

10.2 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa, previstos os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.3 - Este instrumento de Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

b) desde que conveniente para a **CONTRATANTE**, por consenso entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

10.4 - Caso a **CONTRATADA** dê causa à rescisão da contratação, estará sujeita a multas previstas na Cláusula Nona; entende-se como motivos para rescisão do Contrato os elencados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.5 - A rescisão do Contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até os limites dos prejuízos causados à **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 - Os PARTÍCIPES deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14/08/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais dos REPRESENTANTES LEGAIS DA CONTRATADA, PREPOSTOS, GESTORES, FISCAIS E TESTEMUNHAS, em especial quanto a finalidade e boa-fé na utilização de suas informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente ajuste;

11.2 - O CONTRATANTE figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos ao CONTRATADO para tratamento, sendo este enquadrado como Operador dos dados. CONTRATADO será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento;

11.3 - Os PARTÍCIPES estão obrigados a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados **(LGPD)**, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste CONTRATO, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei;

11.4 - Além das obrigações relacionadas no parágrafo anterior, são obrigados ainda a:

I- Garantir que os dados foram e serão obtidos de forma lícita, com base legal apropriada nos termos da LGPD, inclusive para fins de compartilhamento ou tratamento inerentes ao escopo e para fins deste CONTRATO;

II- Possuir sistemas que garantam que a utilização dos dados seja realizada de acordo com a LGPD, observando, a manifestação revogabilidade do consentimento feita pelo titular dos dados;

III- Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV- Manter avaliação periódica do tratamento para garantir a segurança e qualidade do objeto desse CONTRATO;

V- Fornecer, no prazo solicitado pelo outro PARTÍCIPE, informações, documentos, certificações e relatórios relacionados ao Tratamento, conforme diretrizes do Controlador dos dados;

VI- Auxiliar o outro PARTÍCIPE na elaboração de avaliações e relatórios de impacto à proteção aos dados pessoais e demais registros, documentos e solicitações requeridos por Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

12.1 - As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006;

12.2 - A CONTRATADA:

I - Declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013;

II - Se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

12.3 - A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

12.4 - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 (até promulgação de Decreto próprio) e Instrução Normativa CGU nº 13/2019 (até promulgação de IN própria), com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

12.5 - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º Do Termo de Integridade e Ética a ser exigido quando da assinatura dos instrumentos pactuados:

Eu, FELIPE DORN COELHO BARROSO, representante legal da empresa/organização FELIPE DORN COELHO BARROSO 30928731812, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 34.303.704/0001-55, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei".

CLÁUSULA DÉCIMA - TERCEIRA - DO VALOR GLOBAL

13.1 - Dá-se ao presente contrato o **valor global de R$ 49.200,00 (quarenta e nove mil e duzentos reais)** para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA - QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Itaquaquecetuba, para dirimir questões que possam resultar deste Contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas;

14.2 - E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 3 vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

Itaquaquecetuba, 20 de dezembro de 2021.

VER. DAVID RIBEIRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal
CONTRATANTE

FELIPE DORN COELHO BARROSO 30928731812
FELIPE DORN COELHO BARROSO
CONTRATADA

Data da Assinatura: 22/12/2021

TESTEMUNHAS:

Isabel cristina da S.S. Alves
ISABEL CRISTINA DA SILVA SOUZA ALVES
RMI nº 1107

MARCELO FERREIRA
RMI nº 137

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 07/2021

Processo de Compras nº 047/2021

Contrato **nº 16/2021**

1. **OBJETO:** ***Contratação de empresa especializada para organização do arquivo inativo, registro de documentos com o objetivo de adequar a organização e gestão dos documentos públicos sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba à legislação específica vigente.***

ITEM ÚNICO

Descrição Resumida.	Unid.	Quant.
Implantação, Organização, Padronização do Acervo Documental da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba	Unid.	1

1 - CARACTERÍSTICAS DO ARQUIVO INATIVO (MORTO)

1.1 Caixas Arquivo Morto em Poliamida (C:36 x L:13 x A:24 cm) = **1012** unidades

1.2 Pastas A/Z = 272 unidades (equivalente a **136** caixas arquivo Morto);

1.3 Livros e Documentos em geral 84,30 m (**equivalente** a **648** Caixas Arquivo Morto);

1.4 Total Estimado de Caixas Arquivo Morto em Poliamida (C:36 x L:13 x A:24 cm) = (1.012 + 136 + 648) = **1.796** unidades.

1.5 Total Estimado em metro linear considerando Caixa de Arquivo Morto largura (1.796 X 13cm) ≅ **234 metros lineares**;

1.6 As estantes, **considerando 5 nichos** para acomodação das Caixas Arquivo Morto em Poliamida (C:36 x L:13 x A:24 cm) e os armários com 4 gavetas, perfaz no total de 59 estantes. (**Pontos** de Acomodação).

2 - Prestação de Serviços:

a) Triagem de toda a documentação existente;

b) Selecionar, descartar materiais inservíveis;

c) Recuperar documentação de materiais bibliográficos no caso de livros, que estão misturados com a documentação arquivísticas;

d) Classificação e Organização dos Documentos utilizando a Tabela de Temporalidade Documental das atividades meio e fim da Câmara Municipal de São Paulo;

e) Higienização de documentos, devendo compreender todos os processos e documentos vigentes e consistirá nos seguintes procedimentos: Retirada de poeira, partículas sólidas, incrustações, resíduos de excrementos de insetos ou outras sujidades de superfície, com o uso de trinchas e pó de borracha; Troca de objetos metálicos (grampos, clipes, bailarinas, presilhas e outros) por clipes e presilhas de plástico; Corte das bordas dos processos e documentos sem prejuízo da informação, quando tiverem sofrido alguma exposição à umidade, visando facilitar o manuseio e inibir a possível ação de fungos; Planificação de folhas e capas empenadas e eliminação de dobras com uso de técnicas adequadas; Restauração de folhas e capas rasgadas com o uso de fita adesiva de ph neutro ou com a adoção de técnica de restauro de qualidade equivalente ou superior;

f) Relacionar, em planilhas do Excel organizadamente o conteúdo do acervo;

g) Listagem de Eliminação - separação dos documentos de acordo com seus prazos de guarda e destinação final, conforme Tabela de Temporalidade das atividades meio e fim;

h) Preparação física e identificação da documentação; (etiquetagens, inserção em embalagens adequadas ao tipo de material etc);

i) Organização do material dentro do espaço físico destinado;

j) Elaborar norma de uso das rotinas do arquivamento com treinamento para o servidor que ficará responsável pelo arquivo;

k) Planilhar e instruir formalmente os documentos necessários para digitalização de todo acervo documental.

3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar as atividades necessárias à realização do objeto, nos prazos estabelecidos e no nível de qualidade desejado;

b) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

c) Prestar os serviços, no local definido no item 6 deste Termo de Referência, com profissionais adequadamente capacitados, ou seja, com o conhecimento e experiência compatíveis com os serviços a serem realizados;

d) Orientar seus profissionais, no sentido de:

d1) Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;

d2) Cumprir a política de segurança, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;

d3) Utilizar os Sistemas de Informações das entidades e os recursos a ela relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor no Ministério;

d4) Manter o caráter sigiloso dos documentos da Câmara;

d5) Comprometer em não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização para tanto;

d6) Responder, por todo e qualquer vazamento de documentos e de informações da Câmara, bem como pelos efeitos causados por esses atos, responsabilizando-se civil e criminalmente pelas consequências advindas;

d7) Respeitar a proibição de não usar, inspecionar, copiar ou armazenar os documentos confiados para processamento técnico arquivístico.

e) Prestar os serviços com profissionais adequadamente capacitados, atualizados tecnologicamente e com experiência compatível com a atividade a ser exercida;

f) Acatar as orientações da Câmara, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

g) Substituir imediatamente o profissional afastado por motivos diversos (férias, licenças previstas por lei e outros casos justificados ou não), de forma a não causar descontinuidade na prestação dos serviços;

h) Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto aos serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, atitude inconveniente ou falta de urbanidade ou que venha a transgredir as normas disciplinares da Câmara;

3 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (continuação)

i) Reportar à Câmara imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações dos profissionais contratados, funcionários ou de terceiros;

j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Companhia;

k) Atender e aplicar as determinações da Câmara quanto ao desenvolvimento das atividades descriminadas;

l) Comunicar imediatamente ocorrências de eventuais problemas à Câmara que analisará, providenciará e apresentará a solução mais adequada para o problema em questão;

m) Responsabilizar por não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da contratação.

n) A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à Câmara, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

o) A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

p) A inadimplência DA CONTRATADA quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Câmara de Itaquaquecetuba a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

q) A CONTRATADA **deverá incluir nos custos** a substituições de **materiais necessários para o arquivamento** tais como (trinchas, caixas box, espelhos, bailarinas, grampo trilho e material de escritório etc);

r) A CONTRATADA **deverá usar materiais próprios** para os serviços como Desktops, notebooks, impressoras etc;

A CONTRATADA deverá **incluir todas as despesas** diretas, indiretas, boletos bancários, salvo se possuir conta no Banco do Brasil etc.

4 - FISCALIZAÇÃO

a) A CONTRATANTE designará um gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante o disposto em lei;

c) Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de **24 horas**;

d) É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que sua execução está irregular.

5 - DA EXECUÇÃO, DO HORÁRIO DE TRABALHO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO

5.1 DA EXECUÇÃO

5.1.1 Os serviços de organização do Arquivo Inativo **e** arquivologia, **descrito** no **Item 2 (Prestação de serviços)** objeto deste Memorial Descritivo, subdividem em **2 etapas** no decurso do contrato:

5.1.2 **1ª Etapa** - corresponde a execução dos serviços **descrito** no **Item 2 (Prestação de serviços)** nas letras: **"a"; "b"; "c"; "d"; "e"; "f"; "g"; "h"** e **"i"**;

5.1.3 **2ª Etapa** - corresponde a execução dos serviços **descrito** no **Item 2 (Prestação de serviços)** nas letras: **"j"** e **"k"**, iniciando-se após a entrega e aceite dos serviços executados na 1ª Etapa.

5.2 DO HORÁRIO DE TRABALHO:

5.2.1 Os serviços deverão ser executados no intervalo de 8:30 às 17:30, nos dias úteis de segunda a sexta-feira (horário de expediente da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba).

5.3 DA FORMA DE PAGAMENTO

5.3.1 O **Valor Global** objeto deste Termo de Referência corresponde a 100% da execução do serviço de organização do Arquivo Inativo **e** arquivologia **descrito** no **Item 2 (Prestação de serviços)**, subdivididos em **2 etapas** no decurso do contrato:

5.3.2 **1ª Etapa** - equivale a **75%** do valor global do objeto, compreendidos pela execução dos serviços descritos no **Item 2 (Prestação de serviços)** nas letras: **"a"; "b"; "c"; "d"; "e"; "f"; "g"; "h"** e **"i"**, medidos por metro linear completo:

5.3.2.1 A somatória por metro linear se dará pela largura das Caixas de Arquivo Morto com 13 cm de largura, conforme normas e padrão técnico de arquivologia. (É considerado **7 caixas** arquivo morto **por metro linear**).

5.3.3 **2ª Etapa** - equivale a **25%** do valor global do objeto, iniciando-se após a entrega e aceite dos serviços executados na 1ª Etapa, compreendidos pela execução dos serviços descritos no **Item 2 (Prestação de serviços)** nas letras: **"j"** e **"k"**, medidos pela conclusão e entrega dos serviços.

5.3.4 **Não** impactará no **Valor Global** do objeto deste Termo de referência, acréscimos em até 5% **ou** qualquer supressão das quantidades de serviços descritas.

5.4 DO PRAZO DE ENTREGA

5.4.1 O **prazo máximo** para execução e entrega dos serviços será de **9 meses** contados a partir da data da expedição da Ordem de Execução dos Serviços, obedecendo o **Cronograma Físico-Financeiro** apresentado pela CONTRATADA;

5.4.2 O cronograma deverá conter as **atividades** e **etapas** que serão realizados os serviços com objetivo de fiscalização e medição para pagamento;

5.4.3 Os serviços compreenderão 100% executados na entrega de Norma / Regulamento do uso do Arquivo Inativo; treinamento de dois servidores a serem designados pela Administração e outros documentos nos termos das leis vigentes de Gestão.

6 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A prestação de serviços será realizado na **Sala do Arquivo Inativo**, localizado na Rua Ver. José Barbosa de Araújo nº 267, estacionamento, Vila Virgínia, Itaquaquecetuba, SP, horário de expediente da CONTRATANTE, com prévio agendamento junto ao Departamento de Compras e Licitações, através dos **telefones: (11) 4646-4977 / 4646-4968 / 4646-4520 ramais: 270 e 207 (Tácito / Yuri / Wladmir)** no horário das **8h30 às 17h30** ou através do e-mail: licitacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br

Cronograma Físico-Financeiro Contrato nº 16/2021										
Item	**ATIVIDADE**	**Mês 1**	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**
a	Triagem da Documentação	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil		
b	Descarte Materiais Inservíveis	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil		
c	Recuperação de Informação Misturada	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil		
d	Classificação Temporalidade	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil		
e	Higienização e Troca e Restauro	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil		
f	Relação Excel Conteúdo	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil		
g	Listagem de Eliminação	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil		
h	Preparação Física e Etiquetagem	Provisória	Provisória	Provisória	Provisória	Provisória	Provisória	**Final**		
i	Organização de Espaço Físico	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil	14 cx/dia/útil		
Medição Global 1ª Etapa		10,7%	10,7%	10,7%	10,7%	10,7%	10,7%	10,8%		
j	Elaborar Normas de Rotinas de Arquivo (Ensinar)	**Medição Global 2ª Etapa**								12,5 %
k	Planilhar Documentação a Digitalizar	**Medição Global 2ª Etapa**							6,25 %	6,25 %
Total das Medições		**75% Medição Global**							**25% Medição Global**	

Legendas:
Provisória: Etiquetagem provisória para fins de medição, haja vista que a etiquetagem final depende do serviço global no sétimo mês.
Final: Etiquetagem final visando a uniformidade do arquivo, com possível esquema de cores e/ou códigos impressos.

C.M.I. DEP.COMPRAS
Fls.
Ass.:

Estimativa para entrega das Duas Etapas em dias uteis:

1ª Etapa = 122 dias uteis;

122 (dias) x 2 (metros lineares) = 244 metros lineares

2ª Etapa = 40 dias uteis

Elaborar normas e rotinas de Arquivo e capacitar 2 servidores = 20 dias uteis;

Planilhar documentação a serem digitalizados = 20 dias uteis

Valor a ser Considerado por metro linear na 1ª Etapa = R$ 157,00 (cento e cinquenta e sete reais)

A diferença restante dos metros lineares serão pagas ao final do sétimo mês, ou seja, no encerramento da 1ª Etapa equivalente a 75% do valor global.

Os itens j e k serão medidos da seguinte forma:

8° mês 6,25% = R$ 3.075,00 (três mil e setenta e cinco reais)

9º mês 18,75% = 9.225,00 (nove mil e duzentos e vinte e cinco reais).

Observação: Os prazos são máximos, podendo os serviços serem prestados em período menor ou em maior quantidade, e deverão ser pagos conforme medição efetiva, e não estimada.

São Paulo, 20 de dezembro de 2021

FELIPE DORN COELHO BARROSO
DORN ARQUIVOS