



T. C.-MS
Fls. 46
Rub. M

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA GERAL – DIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

Processo TC/16499/2013

CONVITE N. 004/2014

CONTRATO N.03/14

*Contratação de prestação de serviços técnicos especializados em gestão física de documentos com serviço de guarda gerenciada que entre si celebram O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL e a empresa **Arquivoteca Central de Guarda e Documentos Ltda.** conforme as cláusulas abaixo;*

O TRIBUNAL DE CONTAS ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, inscrito no CNPJ/MF n. 15.424.948/0001/41, com sede na Rua Parque dos Poderes, s/n, Bloco 29, Bairro Parque dos Poderes, neste ato representado por Cícero Antonio de Souza, RG n. 001000005 SSP/MF e CPF 004.136.581-04, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **Arquivoteca Central de Guarda de Arquivos e Documentos Ltda**, CNPJ n. 05.108.109/0001-60 representada neste ato pelo seu representante legal, Sr. Gilmar França dos Santos brasileiro, portador da Cédula de Identidade n. 645553SSP/MS – e inscrito no CPF n. 519.548.931-91, com endereço na Av. Afonso Pena, n.5.723, Sala 802- CEP-79040-010, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA** em conformidade com o que consta no Processo n.TC/16499/2013, resolvem acordar em firmar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

1- O objeto deste Contrato é a prestação de serviços técnicos especializados em gestão física de documentos e armazenagem com guarda gerenciada para atender necessidades da **CONTRATANTE**, de acordo com as especificações, padrões técnicos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Contrato.



T. C.-MS
Fls. 47
Rub. M

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA GERAL – DIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO

2- O presente contrato vincula-se ao resultado do Convite n. 004/2014, de acordo com o parecer jurídico exarado e a homologação pelo Presidente do Tribunal de Contas, e é parte integrante do Processo Administrativo Interno **TC/16499/2013** a fim de garantir equilíbrio do certame.

Este contrato reger-se-á pelo disposto na Lei Federal n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as atualizações introduzidas pelas Leis n. 8.883/94, n. 9.648/98 e a Resolução Normativa TCE/MS 076 de 11 de dezembro de 2013.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO REGIME DE EXECUÇÃO

3- A execução será realizada de forma indireta e *in loco* em conformidade com as especificações contidas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4- **Etapas**1: Preparação, catalogação, identificação, transporte e armazenamento em local apropriado, em caixas tamanho padrão de arquivo tipo Box, com capacidade de no mínimo 1.000 (um mil) documentos.

Este trabalho deverá ser realizado *in loco*, por equipe de pessoal especializado da empresa a ser contratada, fazendo a identificação técnica do acervo do Tribunal, com levantamento das necessidades específicas, e quantidade de caixas e processos a ser utilizados.

Antes da retirada das caixas do Tribunal, a empresa deverá afixar etiquetas identificadoras dos números de protocolos para localização dos documentos e caixas, e a coleta será de acordo com a demanda reprimida no Tribunal e os documentos que vierem a dar entrada por meio da Divisão de Protocolo num primeiro momento, depois do Cartório e outros órgãos que porventura forem autorizados a utilizar-se do sistema.

Depois de tomadas todas essas providências, a contratada estará autorizada a retirar as caixas do Tribunal para armazenamento nas suas instalações, fato que a partir daí poderá ocorrer diariamente.

4.1-Etapa 2: Custódia, armazenamento e gerenciamento das caixas de documentos.

4.1.1- A estimativa é de armazenagem de 4.300 de caixas com no mínimo 1000 folhas durante 12 meses e com o pagamento do montante efetivamente utilizado.



T. C.-MS
Fls. 48
Rub. M

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA GERAL – DIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

4.2- **Etapa 3:** Treinamento- O treinamento será oferecido pela CONTRATADA para os servidores indicados pela Secretaria - Geral para utilização do sistema de gerenciamento sem custo devido a singeleza do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5- O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com o disposto no inciso II, do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA– DOS PREÇOS

6.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços unitários brutos constantes da Proposta Comercial sendo que nesses já estão computadas e inclusas todas e quaisquer despesas, diretas, indiretas decorrentes da prestação dos serviços, conforme tabela abaixo:

Etapa 1-Organização de documentos: preço por caixa: R\$ 4,20 (quatro reais e vinte centavos).

Etapa 2-Armazenagem externa das caixas. Preço caixa/mês R\$ 1,20(um real e vinte centavos).

6.2 O número máximo de caixas a serem organizadas e/ou armazenadas não poderá ultrapassar o quantitativo de 4.300.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA FORMA DE PAGAMENTO

7- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global estimado de R\$ 79.980,00(setenta e nove mil novecentos e oitenta reais) que será distribuído conforme descrição abaixo:

7.1- A Etapa n. 01 que compreende a preparação, catalogação, identificação transporte será paga integralmente no seu final e após o atesto da NF pela Secretaria – Geral da CONTRATADA. Este valor corresponderá a 30% do valor global contratado.

7.2- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela Etapa n. 02 o valor restante dividido em 12 parcelas mensais de acordo com a demanda, ao preço unitário de R\$1,20 (um real e vinte centavos) em doze (12) parcelas mensais máximas de R\$ 5.160 (cinco mil cento e sessenta reais), correspondendo ao limite de 4300 caixas.



T. C.-MS
Fis. 49
Rub. M

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA GERAL – DIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

7.2.1 O valor mensal descrito na cláusula anterior será apurado por meio de relatório de medição realizada pela Divisão de Protocolo, que deverá necessariamente acompanhar a Nota Fiscal.

7.3- Os pagamentos das Notas Fiscais mensais dos serviços prestados serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aprovação das referidas NF/Faturas, que serão emitidas pela CONTRATADA, fazendo constar dessas as seguintes informações:

- a- número do contrato;
- b- mês de referência da execução dos serviços;
- c- atividade realizada;
- d- quantitativos;
- e- número da OS se houver.

7.4- Os quantitativos serão pagos mensalmente em conformidade com a efetiva realização, após o devido atesto do responsável pelo gerenciamento do Contrato. As quantidades poderão ser iguais ou inferiores ao quantitativo especificado na OS.

7.5- Caso haja irregularidades na emissão das NF/Faturas o prazo será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

7.6- A CONTRATANTE poderá glosar valores apontados indevidamente nas NF/Faturas emitidas pela CONTRATADA.

CLAÚSULA OITAVA- DO REAJUSTAMENTO

8.1- Os preços contratuais relativos aos serviços não serão reajustados durante a vigência deste instrumento.

CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer todos os serviços, recursos, pessoas, transporte, hardwares, espaço físico, softwares e toda a infraestrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto;

9.2. Dada a relevância e confidencialidade dos documentos, todo o serviço será supervisionado por profissional indicado pelo TCE/MS, contudo, tal conduta não cessa e nem diminui a responsabilidade da Contratada sobre a execução dos serviços. Os serviços julgados pelo TCE/MS como mal executados deverão ser refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus;



T. C.-MS
Fls. 50
Rub. M

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA GERAL – DIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

- 9.3. Garantir a segurança, consistência e a integridade dos documentos de seu acervo;
- 9.4. Garantir a infraestrutura necessária para a tramitação, manuseio e guarda dos documentos com segurança e agilidade;
- 9.5. Garantir o tratamento necessário para a preservação e conservação de seus documentos.
- 9.6. Garantir rápida localização e acesso aos documentos, proporcionando agilidade na consulta aos documentos que forem digitalizados e também dos que estiverem em suporte papel;
- 9.7. Responsabilizar-se em recolher o material na sede da CONTRATANTE e preparar os documentos para custódia e gerenciamento;
- 9.8. Responsabilizar-se por preparar o protocolo das caixas a serem retiradas, sendo que todas as caixas deverão estar etiquetadas com uma numeração sequencial e a coleta será por departamento e centro de custo cadastrado;
- 9.9. Disponibilizar salas de consultas para fiscalização ou auditorias;
- 9.10. Disponibilizar para o TCE/MS sistema para acompanhamento via web de todos os dados de seu acervo, incluindo: todas as movimentações e pedidos, emissão de relatórios de controles de coleta e devolução de documentos requisitados à contratada, bem como, ministrar treinamento aos funcionários do TCE/MS para utilização deste serviço;
- 9.11. Entregar os documentos diretamente ao responsável pela solicitação no prazo máximo de 24h, exceto em situações emergências onde deverão ser atendidas no prazo máximo de 4h;
- 9.12. Dispor de pessoal, equipamentos/materiais e veículos em quantidade compatível com as necessidades operacionais dos serviços para o atendimento de todas as atividades serem desenvolvidas;
- 9.13. Apresentar declaração de confidencialidade dos dados e informações que vier a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados;
- 9.14. Disponibilizar relatório detalhado de descarte anual e mediante a autorização e supervisão da CONTRATANTE realizar o descarte dos documentos de acordo com a tabela de temporalidade estabelecida entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo adotar os meios legais necessários para segurança do sigilo das informações, bem como, todo o resíduo produzido deve ser devidamente encaminhado para reciclagem;



T. C.-MS
Fls. 51
Rub. M

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA GERAL – DIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

- 9.15. Acondicionar os documentos em caixas adequadas para a guarda e conservação dos mesmos;
- 9.16. Atender as solicitações de consultas dos usuários do TCE/MS previamente autorizados, mediante localização dos documentos e remessa;
- 9.17. Responsabilizar-se pelo transporte do documento e respectiva entrega nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.18. Comunicar por escrito a CONTRATANTE todo e qualquer evento que venha a inviabilizar a continuidade da execução dos serviços, para adoção de medidas corretivas, tornando possível o prosseguimento nos prazos previstos;
- 9.19. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a vigência do Contrato;
- 9.19. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões no volume de serviços até o limite de 25% do quantitativo inicialmente contratado;
- 9.20. Sujeitar-se a todas as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE a fim de garantir a integridade dos processos físicos e das informações manipuladas por suas equipes;
- 9.21. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

CLÁUSULA DÉCIMA-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Disponibilizar todas as informações necessárias para cumprimento do serviço proposto e outros meios que se julguem necessários para atendimento as necessidades.
- 10.2. Acompanhar e avaliar a qualidade do serviço prestado, através de pessoal designado, informando ou penalizando a Contratante, caso não haja o atendimento conforme os requisitos deste documento.
- 10.3. Efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos, conforme demandas.
- 10.4. Solicitar à contratada via Sistema web a retirada ou coleta das caixas e documentos.



T. C.-MS
Fls. 52
Rub. ML

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA GERAL – DIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

10.5. Informar à CONTRATADA os nomes, cargos e dados de identificação de todas as pessoas autorizadas a solicitar documentos armazenados sob a responsabilidade daquela;

10.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

10.7. Aplicar as penalidades previstas neste Contrato na hipótese da CONTRATADA não cumprir o compromisso assumido mantidas as situações normais, arcando a empresa com quaisquer prejuízos que tal ato possa acarretar à Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- SANÇÕES

11- Caso a CONTRATADA deixe de cumprir quaisquer das obrigações assumidas neste Contrato ficará sujeita às seguintes sanções:

11.1- Advertência, feita por escrito;

11.2- multas;

11.3- Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;

11.4- Indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;

11.5- Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

11.6- A multa será aplicada conforme os limites máximos abaixo:

11.6.1- 0,3% (três décimos por cento) por dia até o trigésimo dia de atraso sobre o valor da O.S. relativo ao serviço não realizado.

11.6.2- 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado no caso de atraso superior a trinta dias.

11.6.3- 0,3 (três décimos por cento) calculada sobre o valor da ordem de serviço na constatação de má qualidade no serviço prestado e recusado pela CONTRATANTE. O padrão de qualidade que prevalecerá será o conceito utilizado pela CONTRATANTE;

11.7- As multas poderão ser deduzidas de créditos que o fornecedor tenha com a CONTRATANTE e originados deste Contrato;

11.8- O valor máximo das multas não poderá exceder cumulativamente 20% (vinte por cento) do valor deste Contrato;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA GERAL – DIVISÃO DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UO	Funcional Programática	Elem. Desp.	Fonte
03.101-Tribunal de Contas	01.032.002.2.011	3.3.90.39.00 Serv. Terceiros	00

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- RESCISÃO

13- A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente Contrato sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização independentemente de notificação ou interpelação judicial se:

13.1- previamente notificada deixar a CONTRATADA de cumprir obrigação prevista no Contrato dentro do prazo fixado;

13.2- A CONTRATADA transferir no todo ou em parte o contrato ou os direitos e obrigações dele decorrentes;

13.3- A CONTRATADA se tornar insolvente ou falida;

13.4- Houver condenação judicial da CONTRATADA, motivada por descumprimento de obrigação trabalhista;

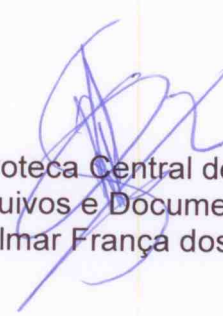
13.5- A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração Pública rescindir o presente Contrato, ressalvado à CONTRATADA o direito do recebimento dos valores referente aos serviços por ela já prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Campo Grande, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

Campo Grande - MS, 27 de janeiro de 2014.


TRIBUNAL DE CONTAS DO MS
Cícero Antônio de Souza
Presidente


Arquivoteca Central de Guarda de
Arquivos e Documentos Ltda
Gilmar França dos Santos

TESTEMUNHAS

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: