



PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

LI: 01.2016-0703-0045-00 00

- P B H -

Procuradoria Geral do Município

REGISTRADO

Livro nº 187

Fs. 21

25/11/2016

Vênica

BM: 84740-6

O Município de Belo Horizonte, CNPJ 18.715.383/0001-40, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, Pedro Meneguetti, presente o Procurador Geral do Município, Rúsvel Beltrame Rocha, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **Recall do Brasil Ltda.**, inscrita sob o CNPJ nº 57.753.527/0001-04, estabelecida na Avenida Wilhelm Winter, número 222, Bairro Distrito Industrial, Jundiaí/SP, CEP: 13.213-000, neste ato representada por André Meibach Brandoles de Matos, CI: 24.816.295 (SSP/SP), CPF: 217.732.518-80 e por Luiz Alves, CI: 10.106.483-4 (SSP/SP), CPF: 935.299.298-91, neste ato denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato de prestação de serviços, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 2016/044, processo licitatório nº 01.083.383.16.47, processo administrativo nº 01.132.658.16.80, e em conformidade com os Decretos Municipais nº 12.436/06, nº 12.437/06 e nº 15.113/13 e com as Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado dos acervos da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte, conforme anexos deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do presente contrato serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

4001.0142.04.122.007.2.124.0002.339039.99.0300 - EGM





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

IJ:

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR

O presente contrato tem o valor de R\$ 32.706,00 (trinta e dois mil e setecentos e seis reais), passando, neste ato, para **R\$ 24.526,20** (vinte e quatro mil, quinhentos e vinte e seis reais e vinte centavos), considerando a aplicação da redução de 25% (vinte e cinco por cento), em conformidade com o previsto no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, encontrando-se no limite de supressão que a Contratada está legalmente obrigada a aceitar.

Mensal = R\$ 2.043,85

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA

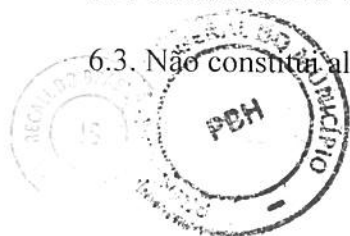
- 4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com os termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 4.2. A prorrogação a que se refere o subitem anterior será realizada mediante termo aditivo.
- 4.3. Ocorrendo prorrogação, serão mantidas as condições do contrato inicial e observada a legislação em vigor. Nos casos de majoração do valor contratual exigir-se-á reforço da garantia prevista na Cláusula Décima Terceira deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE

- 5.1. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da Contratada, desde que observados o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 5.2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da Contratada.
- 5.3. Os reajustes aos serviços serão incidentes sobre os valores unitários precificados, e o resultado deverá ser sempre em duas casas decimais, observando a regra de arredondamento - Norma ABNT NBR 5891.

CLÁUSULA SEXTA: DO ADITAMENTO DOS SERVIÇOS E PREÇOS

- 6.1. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos que implique custos adicionais, ou alteração conceitual dos projetos.
- 6.2. Incluem-se na vedação a repactuação/revisão de preços.
- 6.3. Não constitui alteração contratual vedada o reajuste de preços previsto contratualmente.





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

- 6.4. Excetuam-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa da imprescindibilidade da alteração contratual para se atingir o interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Efetuar a prestação dos serviços conforme fixado no Anexo I deste contrato.
- 7.2. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 7.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.
- 7.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 7.5. Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.
- 7.6. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.
- 7.7. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no item 7 do edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.
- 7.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 7.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.10. Proteger as caixas contendo os documentos do Contratante, observando-se as normas de segurança, proteção e sigilo;
- 7.11. Proceder à reposição sem custo adicional das caixas danificadas;
- 7.12. Facultar ao Contratante, desde que previamente avisada, o direito de vistoriar as condições de armazenagem de seus documentos;
- 7.13. Ceder ao Contratante infraestrutura necessária para que sejam feitas consultas a documentos da mesma, bem como, auditoria e fiscalização dentro de suas instalações;



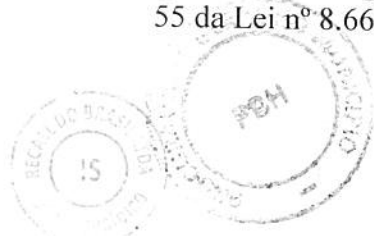


CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

- 7.14. Garantir a preservação do conteúdo armazenado;
- 7.15. Responsabilizar-se pela guarda, preservação e sigilo de todo e qualquer documento que lhe for entregue, sob pena de perdas e danos, ressalvados os casos fortuitos de força maior, previstos em lei;
- 7.16. Emitir ao final de cada mês, relatório de atendimento com as movimentações de solicitações, remessas e devoluções ocorridas durante o período, sendo o relatório separado por acervo;
- 7.17. Manter seguro total do imóvel onde ficarão armazenados os documentos, durante toda a execução do Contrato;
- 7.18. Não manusear o conteúdo dos documentos que lhe forem entregues pelo Contratante;
- 7.19. Comprovar que possui em seu quadro permanente no mínimo um profissional com formação de nível superior em Administração de Empresas legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, que será responsável técnico para a execução dos serviços
- 7.20. Comprovar que possui no mínimo um profissional da área de Biblioteconomia devidamente registrado no CRB - Conselho Regional de Biblioteconomia da 6ª Região (MG);
- 7.21. Responder por todos os encargos sociais, previdenciários e tributários advindos do contrato;
- 7.22. Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da Contratada e Contratante;
- 7.23. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação das obrigações tributárias e sociais legalmente exigíveis;
- 7.24. Apresentar, sempre que exigido pelo Contratante, documentação que comprove a defesa efetiva contra incêndio, aprovada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais e agentes biológicos (insetos, roedores, etc.) e existência de sistema de vigilância 24 (vinte e quatro) horas;
- 7.25. Cumprir o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 7.26. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no item 7 do edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

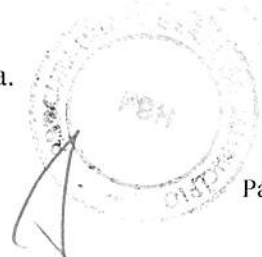
PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

- 7.27. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, sempre por escrito e atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o Contratante;
- 7.28. Manter um representante como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato;
- 7.29. Realizar backup completo, com periodicidade mínima de 01 (um) dia útil, devendo a mídia ser armazenada pela Contratada em local apropriado para segurança das informações;
- 7.30. Realizar transporte do acervo ou parte, de forma adequada e segura.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Preparar e instruir para pagamento a fatura apresentada pela Contratada;
- 8.2. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente por meio de pessoas por ela credenciada;
- 8.3. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados;
- 8.4. Vistoriar e aprovar o ambiente de guarda de documentos disponibilizados pela Contratada;
- 8.5. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, anotando e registrando as ocorrências;
- 8.6. Providenciar a organização e colocação dos documentos dentro das caixas box e ou padrão, fornecidas pelo Contratante, relacionando e rotulando as caixas com identificação de seu conteúdo;
- 8.7. Identificar as caixas box e ou padrão a serem enviadas para arquivamento;
- 8.8. Pagar as despesas de acondicionamento das caixas armazenadas no depósito da Contratada, quando solicitada a abertura das mesmas por parte do Contratante;
- 8.9. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas;
- 8.10. Credenciar perante a Contratada, mediante documento hábil, funcionário(s) autorizado(s) a solicitar, acompanhar e fiscalizar o serviço contratado;
- 8.11. Realizar transporte de acervo ou parte, de forma adequada e segura.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

- 8.12. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no item 7 do edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. O faturamento será mensal e deverá ser entregue para atestamento no início do mês subsequente à prestação do serviço nas gerências e departamentos indicados como responsáveis e fiscais referente aos seus respectivos acervos.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelas respectivas gerências e departamentos financeiros de cada órgão, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento.
- 9.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada e o período da execução.
- 9.4. A Contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente.
- 9.5. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, planilha de faturamento e relatório dos serviços prestados mensalmente, compreendidos entre 1º e último dia de cada mês.
- 9.6. Não serão aceitos preços discordantes aos previstos no Anexo II - "Planilha de Composição de Preços", bem como quantidades de serviços sem prévio conhecimento do Contratante e com sua devida comprovação.
- 9.7. Os 03 (três) primeiros faturamentos mensais serão compostos do somatório da letra "B" (serviços mensais) e dos valores referentes à implantação correspondente letra "A" dos seus respectivos acervos de acordo com a parcela de execução de cada mês, sendo que ao final dos 03 (três) meses o somatório dos valores pagos no item A de cada respectivo acervo seja menor ou igual aos valores provisionados e estimados em planilha, e de acordo com as quantidades de serviços efetivamente realizados.
- 9.8. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a as seguintes penalidades:

10.1.1. advertência.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

10.1.2. multas nos seguintes percentuais:

- a) multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;
- b) multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas.
- c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- d) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- e) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

10.1.3. impedimento de licitar e contratar, com o consequente descredenciamento do SUCAF – Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

10.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pelo gerente de 1º nível competente ou pelo detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

10.2.1. Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

10.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal Adjunto competente ou pelo detentor de cargo equivalente nos demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

10.4. Na aplicação das penalidades será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.4.1. No caso de aplicação das penalidades previstas no subitem anterior será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de recurso.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

IJ:

10.5. As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

10.5.1. Na hipótese de cumulação a que se refere o subitem acima serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

10.6. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos será considerado como inexecução total do Contrato, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

11.1. O presente contrato extinguir-se-á ao seu término, sem necessidade de qualquer notificação ou interpelação ou judicial ou extrajudicial, podendo, no entanto, ser rescindido a qualquer tempo.

11.2. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na legislação, desde que formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, bem como nas hipóteses de a Contratada:

11.2.1. infringir quaisquer das cláusulas ou condições do presente contrato;

11.2.2. entrar em regime de falência, dissolver-se ou extinguir-se;

11.2.3. transferir ou ceder o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte;

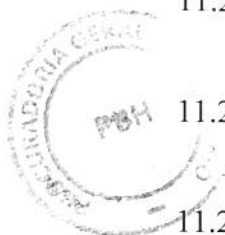
11.2.4. recusar-se a receber qualquer ordem ou instrução para melhor execução deste contrato, insistindo em fazê-lo com imperícia ou desleixo;

11.2.5. deixar de executar o serviço, abandonando-o ou suspendendo-o por mais de 2 (dois) dias seguidos, salvo por motivo de força maior, desde que haja comunicação prévia e imediata ao Contratante;

11.2.6. deixar de comprovar o regular cumprimento de suas obrigações trabalhistas, tributárias e sociais;

11.2.7. ser declarada inidônea e/ou suspensa e/ou impedida do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

11.2.8. subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, associar-se com outrem, praticar fusão, cisão ou incorporação, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 1

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada;

11.3. A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados no subitem anterior;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO POR INTERESSE PÚBLICO

Este contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização à Contratada, a não ser em caso de dano efetivo disso resultante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA GARANTIA

- 13.1. O presente contrato será garantido por meio de seguro garantia, no valor de **R\$ 1.226,31** (um mil, duzentos e vinte e seis reais e trinta e um centavos), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, devendo a contratada prestar a garantia em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.
- 13.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 13.3. A cobertura do seguro garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.
- 13.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.
- 13.5. O Município de Belo Horizonte poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.
- 13.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contado da data em que for notificada.





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

IJ:

13.6.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto nos §§1º e 2º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 14.2. A tolerância do Contratante com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada, não importará de forma alguma em alteração ou novação.
- 14.3. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município "DOM" correrá por conta e ônus da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS ANEXOS

Vincula-se ao presente contrato a proposta da Contratada, nos termos do art. 55, XI, da Lei nº 8.666/93 e é anexo ao presente instrumento e dele fazem parte integrante:

Anexo I – Projeto Básico;

Anexo II – Planilha de Composição de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80


II:

E por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Belo Horizonte, 17 de outubro de 2016.


P/ 
Pedro Meneguetti
Secretário Municipal de Finanças
CPF: 418.354.846-20

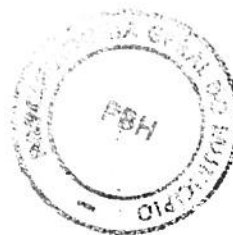
Elbe Oliveira Marino - BM 43.315-6
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Finanças


Rúsvel Beltrame Rocha
Procurador Geral do Município

Ana Flávia S. Patrus de Souza
BM 113.200-6 - OAB/MG 98.000
Procurador Geral Adjunto Administrativo
Município de Belo Horizonte


André Meibach Brandoles de Matos
Recall do Brasil Ltda.
CPF: 217.732.518-80


Luiz Alves
Recall do Brasil Ltda.
CPF: 935.299.298-91





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

IJ:

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

OBJETO: Prestação de serviços de preparação, transporte, armazenagem, consulta e movimentação de documentos com gerenciamento informatizado de acervos da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte.

Os serviços envolvem a guarda física dos seguintes acervos, em ambiente seguro e tecnicamente propício ao prolongamento da vida útil da documentação, com gerenciamento informatizado do acervo, incluindo ainda os serviços de consulta, arquivamento e desarquivamento dos documentos.

- **Acervo III** - Acervo proveniente da extinção da instituição BEPREM da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. A ser gerenciado pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA).

1. PREPARAÇÃO E ARMAZENAGEM

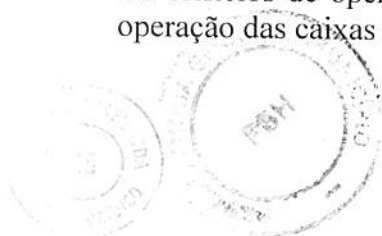
O armazenamento ocorrerá:

- em caixas padrão com dimensão aproximada de 480 x 350 x 250 mm, em papelão, com tampa compatível para o acondicionamento de 03 (três) caixas box padrão em seu interior, comportando até 20 kg, novas, fornecidas pela Contratada.
- em caixas box padrão em papelão, com fechamento, comportando até 6,5 kg, fornecidas pelo Contratante.

A escolha da caixa (box ou padrão) a ser utilizada no armazenamento dos documentos de cada Acervo e subacervo será de definição do Contratante, conforme Anexo II, ou seja, em alguns casos será dispensado o uso da caixa box uma vez que os documentos serão armazenados diretamente na caixa padrão, entretanto não será admitido armazenamento de caixas box sem caixa padrão.

As caixas box serão fornecidas exclusivamente pelo Contratante.

Os orifícios de operação das caixas padrão, deverão estar dispostos ortogonalmente aos orifícios de operação das caixas box.





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO 1

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

A Contratada deverá identificar as caixas padrão com etiquetas que permitam a identificação visual e por leitoras ópticas (código de barras), visando o total controle e monitoramento com precisão do armazenamento e movimentação.

A preparação, de responsabilidade da Contratada, inclui o recebimento, a conferência, a transcrição dos dados para o sistema informatizado, a identificação das caixas box ou padrão, e a movimentação para seu armazenamento.

Não haverá indexação dos documentos contidos nas caixas, será indexado apenas as caixas box ou padrão a partir da transcrição da informação rotulada na parte externa da caixa.

O prazo da Contratada para preparação e armazenamento durante o crescimento do Acervo, ou seja, pós implantação, contado do recebimento das caixas box ou padrão será de até 02 (dois) dias úteis para até 50 (cinquenta) caixas box ou padrão e de até 05 (cinco) dias úteis para uma quantidade superior.

As caixas padrão que acondicionarem os documentos, passarão automaticamente a ser de propriedade do Contratante.

O local para armazenamento das caixas deverá ser localizado na Região Metropolitana de Belo Horizonte.

Ao término do contrato, as caixas deverão estar em condições de manuseio e uso, com as etiquetas de identificação, das caixas padrão, em perfeito estado. Procedendo a substituição de caixas que possam estar danificadas, sem custo adicional ao Contratante.

Ao término do contrato, a contratada deverá entregar em meio digital, através de planilha eletrônica, os dados referentes às caixas bem como a sua vinculação com as caixas de armazenamento e histórico integral de consultas.

A Contratada ao final do contrato devolverá os acervos no local indicado pelo Contratante na região metropolitana de Belo Horizonte sem custos adicionais.

2. ACERVOS

ACERVO III – BEPREM

O dado das caixas padrão containers a ser transcrito para sistema informatizado:

- Conterá 4 campos de informação com os respectivos títulos:

- **Número da caixa:** campo alfanumérico de 6 caracteres, exemplos: 25R213, 48E138.(* única informação a qual fisicamente deverá estar visível na caixa)





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

IJ:

- **Setor:** campo do tipo texto de no mínimo 25 caracteres, exemplos: *(PESS)PessoalSCPLPAF*, *(FARM)FARMACIADODP*.
- **Tipo de Documento:** campo do tipo texto de no mínimo 32 caracteres, exemplos: *(DODCF) documentos farmácia*, *(DODCA) documentos almoxarifado*.
- **Descrição:** campo do tipo texto de no mínimo 60 caracteres, exemplos: *gerência de controle financeiro notas de atendimento, 0811961*20111961*.

3. MOVIMENTAÇÃO

A unidade de movimentação são as caixas box e ou padrão, conforme Anexo II.

Considera-se movimentação a retirada e retorno das caixas box ou padrão ao local de armazenamento.

A cada movimentação, a Contratada deverá encaminhar, juntamente com as caixas solicitadas pelo Contratante, lacres ou rótulos necessários para o fechamento das mesmas.

O prazo para disponibilização das caixas box ou padrão solicitadas será de:

- a) até 24 h (vinte e quatro horas) seguintes à solicitação, para solicitações que totalizam até 30 unidades entre caixas.
- b) até 48 h (quarenta e oito horas) seguintes à solicitação, para solicitações acima de 30 unidades entre caixas, limitado o total de até 70 unidades.
- c) A contratada poderá optar nos serviços de entrega e coleta, os quais sejam feitos tanto pelo Contratante como pela Contratada, sendo que para a última opção a Contratada poderá cobrar a taxa de transporte conforme ANEXO "Planilha de composição de preços".

A Contratada poderá, caso julgar necessário, promover a substituição/adequação das caixas padrão entregues pelo Contratante, desde que observado suas rotulações bem como as informações nelas contidas, no qual, não poderá gerar custo adicional ao Contratante.

4. IMPLANTAÇÃO

É de responsabilidade da Contratada o transporte dos acervos iniciais de implantação até as suas instalações.

Os acervos poderão estar inicialmente em endereços diferentes, devendo a Contratada retirá-los nos locais indicados pelo Contratante, limitada à Região Metropolitana de Belo Horizonte.





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

IJ:

Os documentos só poderão ser transportados em veículos fechados, conservação e limpeza, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive, contra as intempéries.

A Contratada é responsável por receber e tomar as providências necessárias para a implantação dos acervos em suas dependências.

É obrigatório a independência de gerenciamento sistêmico, de indexações e demais logísticas entre os por se tratarem de acervos diferentes.

O transporte dos acervos iniciais será efetuado pela Contratada, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da Ordem de Serviço, na qual conterà as informações necessárias, emitida pelas respectivas gerências e departamentos responsáveis a cada Acervo.

As caixas deverão ser substituídas pela contratada caso sofram alguma avaria durante o transporte de responsabilidade da mesma, sem gerar custos ao Contratante.

A cada remessa transportada dos acervos iniciais para as dependências da Contratada, a mesma deverá apresentar um termo de conferência/recebimento e relatório contendo a relação do acervo guardado, que passa a ser de sua responsabilidade.

Os acervos iniciais deverão estar migrados e indexados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de conclusão do transporte.

O Contratante encaminhará parte do seu acervo à Contratada já armazenados em caixas padrão, já indexadas, conforme quantitativo descrito no Anexo II, no qual será necessário o trabalho de migração dos dados ao novo sistema.

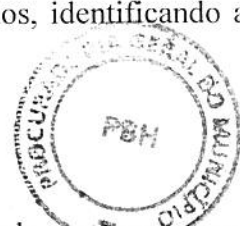
O Contratante fornecerá as informações do Acervo que se encontra já indexado com as vinculações de seus respectivos conteúdos, em meio eletrônico, de forma que a Contratada proceda a migração das informações para seu sistema de gestão.

A Contratada poderá, caso julgar necessário, promover a substituição/adequação das caixas padrão entregues pelo Contratante, desde que observado suas rotulações bem como as informações nelas contidas, no qual, não poderá gerar custo adicional ao Contratante.

Apesar de o Acervo II inicial possuir em pequena parte fichas odontológicas / médicas, indexadas em caixas padrão, não haverá durante a prestação mensal a necessidade de indexação de novas fichas, ou seja, será feito inicialmente a migração dos dados de indexação a serem fornecidos, identificando a localização das fichas em respectiva caixa padrão. Contendo 2 (DOIS) campos:

- Nome completo do paciente
- BM/MATRÍCULA(00000-0)

A Contratada pode optar, se assim entender como mais viável, em alocar no sistema de gestão o acervo das fichas odontológicas / médicas em perfil diferente aos de indexação dos demais itens do Acervo II,





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

assim como as caixas box com número/ano do Acervo I e desde que não gere custo adicional ao Contratante.

5. ESTIMATIVAS DE ARMAZENAMENTO E CONSULTA

ACERVO III – BEPREM

		QUANTIDADE
IMPLANTAÇÃO (ACERVO INICIAL)	CAIXAS PADRÃO	1.801
MOVIMENTAÇÃO MENSAL	CAIXAS PADRÃO	59

QUANTIDADE GLOBAL INICIAL

		QUANTIDADE
IMPLANTAÇÃO (ACERVO INICIAL)	CAIXAS BOX	1.801
	CAIXAS PADRÃO	59

6. INFRAESTRUTURA

As instalações deverão estar de acordo com as condições relacionadas abaixo:

6.1. CONSTRUÇÃO/LOCALIZAÇÃO

- Imóvel construído em alvenaria, em local servido por vias pavimentadas, distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos, tais como aeroportos, entrepostos ou refinarias de combustíveis, usinas de energia, locais sujeitos a alagamentos ou inundações. Com localização obrigatória na região metropolitana de Belo Horizonte.
- A Contratada deverá ser proprietária do imóvel ou no caso de locação deverá apresentar mensalmente documentação que comprove a efetiva situação regular do contrato de aluguel. Caso haja eminência de uma possível rescisão de contrato de locação a Contratada deverá ser responsável por apresentar antecipadamente nova proposta de locação, assegurando a manutenção do serviço.





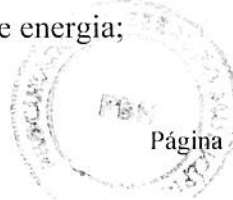
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

IJ:

6.2. SEGURANÇA

- a) A área que circunda o imóvel deve ser murada ou gradeada, especialmente a área destinada a guarda de documentos;
- b) Dispor de sistema de vigilância patrimonial eletrônico, com alarme sonoro no local e na central de controle, com monitoramento e unidade móvel de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluindo sistema de alarme de intrusão através de sensores internos (detecção de movimento, abertura, etc.), monitorados por meio de transmissão variados (telefonia fixa ou móvel, ondas de rádio, satélite, redes de comunicação, etc.) conectados a uma central de monitoramento externa que recepcionará os eventos de controle ou emergenciais (alarmes de violação, botão de pânico, alarme de incêndio, etc.);
- c) Dispor de brigada de incêndio 24 horas;
- d) Acesso às instalações restrito a funcionários ou pessoal autorizado pela empresa;
- e) Existência de extintores manuais em todos os cômodos ou dependências, observando-se as regulamentações/normas legais existentes e aplicações específicas, especialmente extintores de pó químico seco, a base de monossfato de amônia, para classes A, B e C;
- f) Possuir o auto de vistoria do corpo de bombeiros (A.V.C.B) vigente e atualizado;
- g) Dispor de sistema de detecção de fumaça com monitoramento ininterrupto e reservatório com volume água e bomba de recalque que permita combater focos de incêndio por, no mínimo, 30 (trinta) minutos;
- h) Dispor de sistema de prevenção e combate a contaminação de pragas, insetos ou roedores que possam comprometer a integridade dos documentos, bem como sistema de prevenção e combate a contaminação biológica;
- i) Sistema de controle de acesso informatizado ao local de armazenamento;
- j) Possuir seguro com cobertura contra sinistros, tais como perdas, danos, roubo sobre a documentação armazenada e também sobre a documentação a ser transportada;
- k) Todas as instalações elétricas deverão estar de acordo com as normas técnicas em vigor e os equipamentos de iluminação devem ser adequados à preservação da documentação;
- l) Possuir plano de contingência para a eventualidade de sinistros, paralisação, greve, falta de energia elétrica, etc;
- m) Possuir rede lógica e elétrica estabilizada e ininterrupta, com gerador de energia;





CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

- n) Dispor de circuito fechado de TV (CFTV) com gravação digital preservada por no mínimo 30 (trinta) dias;
- o) Possuir Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA ou similar, plano de evacuação, Programa de Proteção aos Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO;
- p) Possuir sistema de para-raios em conformidade com a legislação vigente.

6.3. MOBILIÁRIO

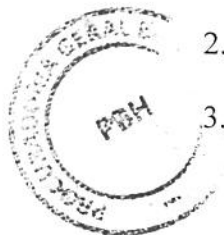
- a) Dispor de estrutura de estantes, armários e arquivos confeccionados em material metálico, sendo vedada a utilização de mobiliário confeccionado em madeira ou material similar na área de guarda.

6.4. AMBIENTE

- a) Dispor de ambiente com ausência de sinais de mofo ou infiltrações nas paredes, objetivando sistema adequado de limpeza, de forma a manter o ambiente administrativo e o local de armazenagem limpo e higienizado;
- b) Dispor de instalações destinadas exclusivamente ao processamento de documentos e à armazenagem, com condições de guarda no mesmo local para quantidade de caixas nos padrões informados neste termo de referência, com empilhamento não superior a 4 (quatro) caixas.

6.5. SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET

- a) O controle e monitoramento do armazenamento e movimentação deverá ser totalmente informatizado e disponibilizado on-line, via web em ambiente seguro, facilitando o rápido acesso para consulta ao material arquivado;
- b) O sistema informatizado deverá:
 - 1. Possuir acesso ao sistema via autenticação de usuário, através de login e senha, com níveis de acesso de acordo com perfis de usuários definidos pelo Contratante, com capacidade para comportar acessos simultâneos;
 - 2. Permitir a solicitação e o acompanhamento de preparação, armazenagem e movimentação;
 - 3. Permitir a indexação e recuperação das caixas box e ou padrão armazenadas pelo Contratante, incluindo o uso efetivo e comprovável de etiquetas de código de barras para controle e rastreabilidade;





PREFEITURA MUNICIPAL
DE BELO HORIZONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE FORMALIZAÇÃO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

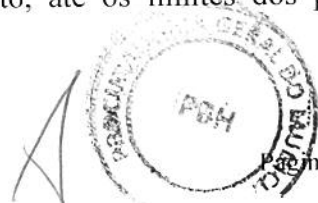
PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

4. Dispor de infraestrutura de armazenagem de dados com servidor de dados com dispositivos capazes de assegurar a integridade do banco de dados do Contratante, tais como espelhamento de discos rígidos, realização de backup diários de dados;
5. Dispor de plano de contingência para redirecionamento do acesso de modo a impedir a ocorrência de interrupções.
6. Dispor de infraestrutura de acesso à internet filtrado por duplo sistema de firewall (com controle por hardware e software) e codificação de dados (criptação) com chave de 128 bits ou superior;
7. Permitir a consulta de sua base de dados via navegador (browser) compatível com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;
8. Permitir a localização imediata das caixas padrão e de seus conteúdos, bem como o controle on-line de movimentação do acervo, com o histórico integral dessa movimentação;
9. Emitir "Ordem de Serviço" (OS) ou comprovante para cada serviço prestado, em especial a preparação, armazenagem e movimentação;
10. Emitir relatórios gerenciais e estatísticos, principalmente referente à volumetria (de caixas padrão e caixas box);
11. Permitir que sejam realizados os seguintes controles, com emissão de relatórios:
 - ✓ Quantidade de caixas padrão utilizadas para o armazenamento;
 - ✓ Quantidade e localização das caixas box;
 - ✓ Serviços prestados e das movimentações referentes às caixas box arquivadas e retiradas;
 - ✓ Acessos por caixas box e caixas padrão.

7. SIGILO

- a) A Contratada obriga-se a manter total sigilo e confidencialidade nos serviços prestados ao Contratante, bem como as informações contidas nos documentos que a mesma lhe enviar.
- b) A Contratada deverá emitir Termo de Confidencialidade, quando da assinatura do contrato, passivo de ações civis e criminais por divulgação e permissão de acesso indevido a informação do Contratante.
- c) Caso a Contratada utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato, o acordo firmado, com a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até os limites dos prejuízos causados ao Contratante.



19 de 20



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM, CONSULTA E MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COM GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DE ACERVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A EMPRESA RECALL DO BRASIL LTDA.

PROCESSO: 01.132.658.16.80

II:

8.- FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização dos contratos caberá aos servidores de cada gerência, departamento ou divisão designados como Fiscal e Gestor do contrato, que manterão contato com o preposto indicado pela Contratada, os quais são:
- Acervo III - Acervo proveniente da extinção da instituição BEPREM da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte. Gerenciada pela Secretaria Municipal Adjunta de Gestão Administrativa (SMAGEA) - Gerência de Apoio Logístico
- 8.2. A qualquer tempo o Contratante poderá, sem a necessidade de prévio aviso, realizar visita para avaliação do bom andamento dos serviços e observação dos seguintes itens:
- a) os quantitativos mensais de caixas armazenadas, indexadas e desarmadas;
 - b) o grau de preservação do acervo, através de verificação do estado geral das caixas e dos documentos armazenados;
 - c) a existência e operacionalidade do sistema informatizado de gerenciamento dos documentos armazenados, incluindo-se a comprovação do uso efetivo de etiquetas de código de barra na localização e controle de documentos.
- 8.3. O fiscal terá a atribuição de prestar orientações gerais e exercer o controle e a fiscalização da execução contratual, repassando as irregularidades encontradas ao Gestor do contrato. As orientações serão prestadas diretamente a preposto designado pela Contratada, nos termos do art. 68, da Lei 8666/93.



124
VK

Anexo II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
Gestão de Documentos, preparação, armazenagem, consulta e movimentação de documentos
com gerenciamento informatizado

ACERVO III -BEPREM

A III - Implantação:

	UNIDADE	Quantidade estimada	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Migração dos dados de indexação para o Sistema Informatizado de Gestão , com recebimento e armazenagem das caixas padrão	Caixa 20 kg	1.800	R\$ 0,47	R\$ 846,00
Transporte do Acervo Inicial	Caixa 20kg	1.800	R\$ 0,00	R\$ 0,00
a3) VALOR ESTIMADO DE IMPLANTAÇÃO EM R\$				R\$ 846,00

B III- Prestação mensal e anual do serviço:

	UNIDADE	Quantidade estimada	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
Armazenagem (acervo inicial)	Caixa 20 kg	1.801	R\$ 0,85	R\$ 1.530,85
Movimentações/mês	Caixa 20 kg	59	R\$ 2,42	R\$ 142,78
Transporte do Acervo (quando solicitado)	Caixa 20 kg	59	R\$ 5,08	R\$ 299,72
b3) VALOR MENSAL ESTIMADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM R\$				R\$ 1.973,35
b3.1) VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM R\$ (b3 x 12)				R\$ 23.680,20

Os valores unitários de mesmos serviços e unidades iguais deverão ser preenchidos com valores idênticos (Preenchimento automático da Planilha de células em vermelho, NÃO PERMITIDA ALTERAÇÃO)

C - ESTIMATIVA TOTAL

A) VALOR ESTIMADO DE IMPLANTAÇÕES EM R\$	R\$ 846,00
B) VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA PRESTAÇÃO ANUAL DE SERVIÇO EM R\$	R\$ 23.680,20
C) VALOR GLOBAL DO SERVIÇO (IMPLANTAÇÕES + PRESTAÇÃO ANUAL) EM R\$	R\$ 24.526,20

Handwritten signature



Handwritten signature



Handwritten signature

