

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

1.1. Diretoria: Diretoria de Administração e Finanças		
1.2. Unidade: Gerência Infraestrutura e Patrimônio - GIAA-PB		
1.3. Endereço completo da unidade demandante: Av. Presidente Carlos Luz 1275, sala 213.		1.4. Bairro: Caiçaras
1.5. Cidade: Belo Horizonte	1.6. UF: Minas Gerais	1.7. CEP: 31230-000
1.8. CNPJ: 18.239.038/0001-87	1.9. Inscrição Estadual: 062.392.867.0033	1.10. Inscrição Municipal: 312.694/001-5
1.11. Superintendente – Demandante: Marcílio Marcelino Santos		1.12. Matrícula: 2369-5
1.13. Gerente - Demandante: Edson Pedro Valentim		1.14. Matrícula: 2928-8
1.15. Responsável pela elaboração do Termo: Júnia Euzébio		1.16. Matrícula: 3423-9

2. OBJETO

2.1 Prestação de serviços de GUARDA, ARMAZENAMENTO, CONSERVAÇÃO, e GERENCIAMENTO do acervo documental da PRODABEL, incluindo o gerenciamento de documentos por meio de software de propriedade da CONTRATADA, conforme especificações constantes no presente termo de referência.

2.1.1 A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento dos documentos de forma eletrônica, por meio do software por ela disponibilizado, além de fornecer mídias para arquivamento dos documentos eletrônicos e prestar serviços de digitalização, emitindo relatórios da movimentação e armazenamento da Prodabel, sempre que solicitado.

2.1.2 Além dos serviços previstos no item 2.1, a CONTRATADA prestará os serviços de pesquisa, disponibilização e envio de documentos armazenados, bem como de armazenamento de novos documentos, sob demanda, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

2.1.3 O acervo documental da PRODABEL é composto por documentos das áreas administrativas e técnicas (mapas, croquis, processos, relatórios, projetos).

3. JUSTIFICATIVA

3.1.A Lei 5.899/1991 estabelece, em seu art.1º, que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.

3.2.Neste sentido, a contratação do objeto deste termo de referência é necessária para preservação do acervo documental inativo, produzido e recebido pela Prodabel. A gestão dos arquivos visa ganhos em eficiência e transparência, além de possibilitar a guarda de documentos em conformidade com as tabelas de temporalidade previstas em legislação.

3.3.Além disto, a contratação permitirá melhoria na gestão das informações, uma vez que a empresa contratada se responsabilizará pela administração, gerenciamento, manutenção e destinação destes documentos por meio de sistema informatizado, através do qual será realizado controle, movimentação e geração de relatórios sobre a documentação da Prodabel.

3.4.Cumpramos ressaltar ainda, que a Prodabel não dispõe de espaço físico para guarda destes documentos, nem de sistema próprio para realizar esta gestão, sendo a contratação essencial para organização, controle, segurança, preservação, inviolabilidade, integridade, conservação e agilidade de acesso e movimentação de arquivos, atendendo às exigências legais e de segurança da informação.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Os serviços serão executados conforme disposto nesta cláusula, conforme demandas da CONTRATANTE e estimativas da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES	CUSTO UNITÁRIO	Valor Total
1	Transferência Física	Por caixa padrão	1200		
2	Aquisição de caixas	Caixa padrão	100		
3	Catálogo/inventário simples	Caixa padrão trabalhada	100		

4	Catálogo/inventário detalhado	Caixa padrão trabalhada	1200		
5	Plastificação	Caixa padrão plastificada	1200		
6	Armazenagem	Caixa padrão	14400		
7	Movimentação	Caixa padrão movimentada	20		
8	Pesquisas	Documento pesquisado	20		
9	Pesquisas urgentes	Documento pesquisado	10		
10	Digitalização por demanda	Por página digitalizada	50		
11	Intercalação	Por documento intercalado	1		
12	Rearquivo	Por documento rearquivado	50		
13	Implantação do Software	Por máquina	3		
14	Transporte	Por viagem Contratada/Contratante	5		
15	Transporte urgente	Por viagem Contratada/Contratante	5		
16	Sala de consultas	Por turno (manhã/tarde) utilizado	2		
17	Saída permanente	Por padrão caixa	1200		
Totais					

Tabela 1 - Especificação dos Serviços

4.2. Para plena execução do objeto deste termo a CONTRATADA deverá:

4.2.1. Responsabilizar-se pela desmobilização dos acervo onde se encontram atualmente armazenados e a mobilização destes para seu local de armazenamento;

- 4.2.1.1. Para desmobilização e mobilização do acervo pela CONTRATADA, a CONTRATANTE fornecerá inventário atual dos bens, contendo a relação dos objetos contratados em planilha formato .xlsx;
 - 4.2.1.2. Após realização da desmobilização, a CONTRATADA elaborará relatório de movimentação, repassando-o para a CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias corridos.
 - 4.2.1.3. De posse do relatório de movimentação, a CONTRATANTE realizará visita ao galpão de armazenamento da CONTRATADA para conferência dos itens relatados e averiguação do cumprimento dos requisitos previstos para a desmobilização e mobilização do acervo documental da Prodabel;
 - 4.2.2. Gerenciar, armazenar e conservar os documentos de forma prática, ágil, segura e econômica;
 - 4.2.3. Movimentar, disponibilizar, entregar, arquivar, descartar, digitalizar, rearquivar e emitir cópias de documentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
 - 4.2.4. Receber as solicitações de documentos pela CONTRATANTE, por meio dos funcionários pré-autorizados por esta.
 - 4.2.5. Manter atualizado o inventário dos bens sob sua guarda, contendo campos que tenham características suficientes para a sua completa identificação e que permitam a precisa identificação de um documento;
 - 4.2.6. Permitir, durante toda a vigência contratual, as visitas da contratante para fins de fiscalização da execução contratual e auditorias nos documentos armazenados;
 - 4.2.7. Controlar a entrega e recolhimento de documentos em seu local de armazenagem;
 - 4.2.8. Responsabilizar-se pelo transporte adequado dos documentos sempre que solicitado pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela perfeita conservação dos arquivos;
 - 4.2.9. Disponibilizar espaços para que o fiscal do contrato ou os prepostos da CONTRATANTE possam acompanhar a execução do contrato ou consultar documentos arquivados.
 - 4.2.10. Responsabilizar-se pelo protocolo de entrega de todos os documentos solicitados pela CONTRATANTE bem como pelo registro sua devolução;
- 4.3. A CONTRATADA deverá permitir que as caixas sejam retiradas pela PRODABEL, no último mês de vigência do contrato, sem custos adicionais.

4.4.A CONTRATADA deverá manter sistema ou website que permita a consulta à sua base de dados via internet, que opere utilizando navegador (browser) compatível com Internet explorer, Mozilla Firefox ou Google Chrome, que permita à CONTRATANTE:

4.4.1.Solicitar a coleta de caixas/documentos;

4.4.2.Efetuar consultas para fins de retiradas de documentos;

4.4.3.Obter relatórios contendo o histórico dos serviços prestados e das movimentações referentes aos documentos arquivados e retirados;

4.4.4.A pesquisa e localização de dados, imagens e arquivos, em conformidade com o inventário atualizado;

4.4.5. A localização imediata das caixas e de seus conteúdos;

4.4.6.O controle informatizado de acesso aos documentos, demonstrando as solicitações, retiradas e devoluções de arquivos, contendo todo o histórico destas movimentações;

4.4.7. O'Check in' e 'Check out' das caixas, através de número de caixas padrão;

4.4.8.Emissão de relatórios gerenciais e estatísticos, principalmente referentes à volumetria de caixas, documentos e etc; quando solicitado;

4.4.9.Controle unificado de acesso dos usuários por meio de logins e senhas, pessoais e intransferíveis, com possibilidade de definir diferentes níveis e tipos de permissão de acesso, incluindo acesso administrativo para adicionar ou excluir usuários e modificar as permissões de acesso;

4.5.A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento para os empregados designados pela CONTRATANTE do sistema utilizado no gerenciamento do acervo de documentos.

4.6.A CONTRATADA será responsável pela transcrição dos dados do acervo documental da Prodabel para seu sistema informatizado;

4.7.O sistema de consulta/controle deverá ser disponibilizado para, no mínimo, 3 (três) usuários, permitindo uso simultâneo e em máquinas independentes.

4.8.A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte relativo à utilização do software e website, indicando ao menos um número telefônico e e-mail para abertura dos chamados, atendendo-os em até 2 (duas) horas, contadas da solicitação da CONTRATANTE;

4.9. Os documentos deverão ser armazenados em caixas com as seguintes especificações:

4.9.1. Caixas padrão (containers), nas dimensões de, aproximadamente, 480 X 350 X 250 mm, com capacidade para aproximadamente 4.000 (quatro mil) folhas tamanho A4 ou 20kg;

4.9.1.1. Cada caixa padrão descrita no item anterior deverá comportar 03 (três) caixas box pequenas (dimensão aproximada: 250 x 370 x 145);

4.9.2. As caixas deverão ser identificadas de modo a permitir sua rápida e precisa localização;

4.10. O galpão de armazenamento dos documentos deverá, durante toda a vigência do contrato, manter as seguintes especificações:

4.10.1. O galpão de armazenamento dos arquivos, deverá estar localizado em Belo Horizonte ou região metropolitana, desde que num raio máximo de 50 (cinquenta) quilômetros de distância do prédio sede da PRODABEL, situado na Av. Presidente Carlos Luz, 1275 - Belo Horizonte/MG, pelas razões expostas na nota técnica constante do Anexo III do presente termo.

4.10.2. Possuir aprovação, de suas instalações pelo Corpo de Bombeiros de Minas Gerais - CBMMG, contando com sistemas de segurança contra incêndio igualmente aprovados pela instituição, mantendo-a atualizada e comprovando sua condição sempre que solicitado pela CONTRATANTE:

4.10.2.1. A CONTRATADA deverá manter brigada de incêndio, com credencial emitida pelo CBMMG, cujo último treinamento tenha ocorrido a menos de 12 meses da contratação,

4.10.2.2. A área deverá ser destinada exclusivamente à guarda de documentos, sem risco de inundações, cujas dependências e instalações hidráulicas e elétricas estejam em perfeitas condições, atendendo plenamente às normas técnicas vigentes;

4.10.3. Dispor de sistema de vigilância interna, incluindo circuito de TV e sistema de alarme de intrusão através de sensores internos e externos, conectados a uma central de monitoramento, que recepcionará os eventos de controle ou emergenciais (alarmes de violação, botão de pânico, alarme de incêndio, etc.) 24 (vinte e quatro) horas por dia:

4.10.4. Dispor de controle de acesso de pessoas e veículos ao imóvel, impedindo o acesso de pessoas não identificadas ao local de guarda dos arquivos da CONTRATANTE.

4.10.5. Manutenção do perfeito controle biológico do local, para melhor conservação dos arquivos, sendo de sua responsabilidade os serviços de: desformigação, dedetização, desratização e descupinização e controle de umidade;

4.10.5.1. A CONTRATADA deverá comprovar o controle biológico sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

4.10.6. Manter os locais de armazenamento em condições adequadas de limpeza e higiene;

4.11. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, imediatamente após a assinatura do contrato, apólice de seguro para seu galpão e os bens nele armazenados, respondendo pelos danos ocasionados ao acervo patrimonial da Prodabel.

4.12. Em caso de dano ao acervo patrimonial da Prodabel, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas impostas por órgãos de controle que o façam em razão da inexistência dos documentos ora arquivados sob sua responsabilidade.

4.13. A CONTRATADA deverá observar as seguintes condições de confidencialidade durante a execução do contrato:

4.13.1. A CONTRATADA deverá respeitar a confidencialidade das informações produzidas ou custodiadas pela CONTRATANTE que vierem a ter acesso por necessidade do serviço, assinando, para tanto, previamente ao início das atividades, o termo de compromisso de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, de acordo com o modelo indicado no Anexo IV deste termo.

4.13.2. A CONTRATADA manterá o mais absoluto sigilo sobre o acervo documental da CONTRATANTE, especialmente as informações cobertas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), devendo abster-se de copiar, reproduzir, vender, ceder, licenciar, comercializar, transferir ou de outra forma alienar, divulgar, revelar, reproduzir, disponibilizar tais informações a terceiros para quaisquer fins não atinentes aos serviços objeto da contratação.

4.13.3. A CONTRATADA, na hipótese de término ou rescisão do Contrato, deverá devolver, em até 05 (cinco) dias úteis, todo o material (ainda que em mídias, digitalizações e cópias) que, sob qualquer forma, estejam em seu poder ou de qualquer integrante da equipe de trabalho.

4.13.3.1. Fica vedado aos profissionais da CONTRATADA, efetuar quaisquer tipo de cópias de documentos, mídias, e digitalizações que não sejam solicitadas pela CONTRATANTE e que não sejam essenciais para fiel cumprimento do objeto deste termo de referência.

4.13.4. A CONTRATADA deverá apagar e/ou destruir as informações de quaisquer bancos de dados, além de eliminar todos os arquivos digitalizados de propriedade da CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis contados do término ou rescisão do contrato, remetendo à CONTRATANTE, em seguida, declaração de pleno cumprimento da solicitação/orientação, assinada por seu(s) representante(s) legal(is).

4.14.A CONTRATADA indenizará, defenderá e assegurará à CONTRATANTE, quaisquer perdas, danos, custos, despesas, responsabilidades, ações, reclamações e procedimentos decorrentes, direta ou indiretamente, do descumprimento das obrigações de confidencialidade, sem prejuízo das medidas liminares ou cautelares cabíveis em relação ao seu descumprimento efetivo ou potencial.

4.15.O dever de sigilo estabelecido nos subitens acima não será aplicável a quaisquer informações que pertençam ao domínio público anteriormente ao seu recebimento pela CONTRATADA, ou, ainda, caso sejam reveladas pela CONTRATADA, por força de lei ou por ordem de autoridade competente.

5.DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

5.1.A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

5.2.A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

5.3.A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

5.4.A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

5.5.A CONTRATADA não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento.

5.6.A CONTRATADA obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento.

5.7.A CONTRATADA fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a

execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

5.8. À CONTRATADA não será permitido deter cópias ou *backups*, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

5.9. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

5.10.A CONTRATADA deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

5.10.1.A notificação não eximirá A CONTRATADA das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

5.10.2.A CONTRATADA que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

5.11.A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação com a Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

5.12.O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

5.13.O cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras.

6.CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

6.1.Não se aplica, por tratar-se única e exclusivamente de prestação de serviços.

7.DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.PRAZO

7.1.1. O início da execução dos serviços ocorrerá imediatamente após o recebimento pela CONTRATADA da NOTA DE EMPENHO, devidamente assinada pela CONTRATANTE.

7.1.2. O prazo máximo para a transferência do acervo documental da Prodabel para o local de armazenamento da CONTRATADA é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento pela CONTRATADA da NOTA DE EMPENHO, devidamente assinada pela CONTRATANTE.

7.1.3. A transferência de que trata o item 7.1.2, inclui a retirada do acervo no local onde se encontram armazenados atualmente e o arquivamento no local disponibilizado pela CONTRATADA, com perfeita organização e identificação dos documentos e cadastro do acervo documental da Prodabel no sistema de controle e gerenciamento de arquivos.

7.1.4. O envio dos documentos digitalizados pelo sistema, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser realizado em um prazo máximo de 12 (doze) horas, em horário comercial, contados da data e horário da solicitação da CONTRATANTE;

7.1.5. A disponibilização ou entrega de documentos, quando solicitados pela CONTRATANTE, deverá ocorrer em um prazo máximo de 12 (doze) horas, em horário comercial, contados da data e horário da solicitação da CONTRATANTE.

7.1.6. Em casos de urgência, o prazo de que trata o item anterior será de até 4 (quatro) horas.

7.2. DO LOCAL

7.2.1. Quando da solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar a transferência do acervo documental da Prodabel do local onde se encontra armazenado até seu galpão de armazenamento, sendo os endereços informados pela CONTRATANTE, no município de Belo Horizonte ou região metropolitana.

7.2.2. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento de que trata o item 4.5 nas dependências da Prodabel, sendo necessário realizar agendamento prévio, com antecedência mínima de 48 horas, através do telefone (31) 3277-8990

7.2.3. Quando houver demanda da CONTRATANTE, os documentos, caixas e containers, serão recolhidos ou entregues nas dependências da CONTRATADA, nos prazos e condições deste termo de referência.

7.2.4. Por solicitação da CONTRATANTE, os documentos poderão ser recolhidos ou entregues pela CONTRATADA no prédio sede da PRODABEL, localizado na Av. Presidente Carlos Luz nº 1.275, bairro Caiçara, Belo Horizonte/MG, durante seu horário de funcionamento.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1.O objeto que trata este Termo de Referência será recebido:

8.1.1.Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das caixas efetivamente armazenadas e dos serviços demandados no mês;

8.1.2.Definitivamente, após a verificação das demandas atendidas e consequente aceitação, mediante ateste apostado na nota fiscal respectiva;

8.1.3.Encontrando irregularidades, os serviços deverão ser refeitos ou corrigidos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data da notificação pela Prodabel;. Aprovado, será(ão) recebido(s) definitivamente, mediante ateste apostado na Nota Fiscal respectiva.

8.1.4.A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o item do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.AMOSTRA(S), TESTE(S) DE CONFORMIDADE OU PROVA DE CONCEITO(S)

9.1.Não se aplica por tratar-se de execução de serviços.

10.VISITA TÉCNICA

10.1.Não será exigida realização de visita técnica, considerando que os serviços de armazenamento serão prestados nas dependências da CONTRATADA.

11.MATRIZ DE RISCO

11.1.Conforme artigo 34 do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel, a matriz de risco não é obrigatória para todas as contratações, sendo exigida nas contratações de obras e serviços de engenharia e naquelas cujo objeto seja de grande complexidade, não sendo, portanto, o caso da presente contratação.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das responsabilidades constantes neste termo de referência, Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel e na legislação vigente, compete à CONTRATADA:

12.1.Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas quando da contratação, comprovando-as sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

12.2.Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a PRODABEL, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação, nos termos da Lei 13.303/2016;

12.3. Cumprir as obrigações dentro dos prazos assinalados;

- 12.4. Responder pela correção e qualidade da execução do objeto nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis;
- 12.5. Pagar todos os encargos e impostos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste termo de referência;
- 12.6.4 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 do objeto.
- 12.7. Obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE para adequada execução do objeto deste termo de referência, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações;
- 12.8. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, relacionados ao objeto;
- 12.9. Responsabilizar-se pelo estudo e avaliação das especificações técnicas e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, bem como pela execução e qualidade dos serviços contratados, utilizando-se de pessoal qualificado e procedimentos técnico-administrativos adequados, cabendo-lhe alertar à CONTRATANTE sobre falhas técnicas eventualmente encontradas;
- 12.10. Reparar todos os danos e prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte da CONTRATANTE;
- 12.11. Providenciar para que não haja qualquer parada ou atraso na execução dos serviços e, se por qualquer motivo, ocorrer a indisponibilidade de qualquer serviço ou recurso, buscar meios necessários ao seu restabelecimento, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE;
- 12.12. Não infringir quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, *know-how* ou *trade-secrets*, durante a execução do objeto contratado, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CONTRATANTE, por acusação da espécie;
- 12.13. Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 12.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos requisitos definidos pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, à proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

- 12.15. Responsabilizar-se pelo transporte dos arquivos da CONTRATANTE de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento quando solicitados;
- 12.16. Organizar, técnica e administrativamente os serviços sob sua responsabilidade, conduzindo-os em obediência às especificações contratadas, bem como supervisionar, administrar e direcionar as atividades de seus empregados, responsabilizando-se integralmente por todos os atos e/ou omissões daqueles quanto às técnicas utilizadas na execução dos serviços e ao atendimento das normas e legislações vigentes;
- 12.17. Permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto contratual pelo fiscal;
- 12.18. Designar 01 (um) preposto como responsável pelo Contrato para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da CONTRATADA, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.
- 12.19. Manter o acervo documental da CONTRATANTE em perfeitas condições, garantido a integridade dos mesmos.
- 12.20. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional pelo objeto contratado;
- 12.21. Disponibilizar estatísticas de utilização, com check-in e check-out das caixas, por meio de identificação;
- 12.22. Responsabilizar-se pela catalogação detalhada de todas as caixas que se encontram no arquivo atual;
- 12.23. Responsabilizar-se pela contratação de seguro na forma prevista no item 4.11 deste termo.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Além das responsabilidades constantes neste termo de referência e na legislação vigente, compete à CONTRATANTE:

- 13.1. Proporcionar à CONTRATADA o acesso às informações e aos documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços;
- 13.2. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio do fiscal designado;
- 13.3. Realizar o recebimento do objeto, quando ele estiver conforme;
- 13.4. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência;

13.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades ocorridas no recebimento do(s) item(ns) adquirido(s), sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato;

13.6. Repassar à CONTRATADA a listagem dos funcionários que poderão realizar as solicitações de documentos;

13.7. Repassar à CONTRATADA os funcionários que deverão ser cadastrados em seu sistema e website para consultas e aberturas de solicitações.

14. PREÇO DE REFERÊNCIA OU ORÇAMENTO ESTIMADO

14.1. O valor de referência para esta contratação será obtido nos termos do artigo 29 do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel, observada necessidade de aprovação pela Câmara de Coordenação Geral – CCG.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas oriundas da contratação do objeto deste termo de referência correrão por conta da dotação orçamentária de número: 0604.1100.19.122.085.2900.0001.339039.71.00.00.100.

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado mensalmente, conforme serviços prestados no período e quantidade de caixas efetivamente armazenadas, em até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação. Considera-se adimplida a obrigação a entrega do objeto com seu aceite definitivo pelo fiscal do contrato.

16.2. A Nota Fiscal será emitida até o 5^o (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, acompanhada dos relatórios de solicitações mensais da CONTRATANTE para conferência e ateste, obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao cadastro no SUCAF.

16.3. Não sendo observado o prazo previsto no item anterior e demais condições previstas nesta cláusula, o atraso no pagamento será imputado à CONTRATADA, não decorrendo disso quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

16.4. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos tais como impostos, taxas e quaisquer outros que se fizerem necessários para o perfeito cumprimento dos serviços constantes do objeto deste termo.

16.5. O pagamento à CONTRATADA será realizado por meio de depósito bancário na conta indicada na Nota Fiscal.

16.6. Se o documento de cobrança apresentar incorreções, ele será devolvido à CONTRATADA e a contagem do prazo para o pagamento previsto no caput reiniciará a partir da data da reapresentação do documento corrigido e certificado pelo Fiscal.

- 16.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, quando couber, à retenção na fonte dos tributos previstos em lei.
- 16.8. No caso de haver retenção, a CONTRATADA discriminará individualmente no documento de cobrança (Nota Fiscal/Fatura, preferencialmente eletrônica) o percentual e o valor do(s) tributo(s) a ser(em) retirado(s).
- 16.9. Caso a CONTRATADA seja enquadrada no sistema de pagamento de impostos SIMPLES, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar, a cada pagamento, à CONTRATANTE, declaração, na forma do Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 459, de 17 de outubro de 2004 - SRF, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.
- 16.10. Quando cabível a retenção de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e os serviços tenham sido prestados fora da praça de Belo Horizonte/MG, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, e como condição para seu pagamento, a guia de recolhimento emitida pelo Município.
- 16.11. A CONTRATADA sediada em outro município deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal da empresa, informando a existência ou não de filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação estabelecidos no município de Belo Horizonte/MG. Nos casos de declaração informando positivamente a existência de estruturas citadas, o ISSQN será devido para o município de Belo Horizonte/MG, conforme Decreto Municipal nº 17.174 de 27/09/2019, art. 2.
- 16.12. As Notas Fiscais Eletrônicas (NFE-s) deverão conter, no mínimo, as informações previstas em lei, o número do Empenho, o número do Contrato, número do Processo Administrativo, número, ano e modalidade da contratação, mês e ano da prestação do serviço e ser encaminhadas para o endereço eletrônico: nfe.prodabel@pbh.gov.br e para o Fiscal do Contrato, acompanhadas do arquivo no formato .xml.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 17.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, sem prejuízo da garantia, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a PRODABEL, respeitados os limites do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel.

18. REAJUSTE

- 18.1. Os preços ora contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente instrumento, tendo como indexador IPCA (Índice nacional de preço ao consumidor amplo) ou outro índice que vier substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.
- 18.2. O reajuste somente será concedido mediante solicitação expressa da CONTRATADA acompanhada da respectiva memória de cálculo.

18.3.O marco inicial para os cálculos do reajuste será a data da assinatura do contrato ou do último reajuste.

19.GARANTIA CONTRATUAL

19.1.A CONTRATADA deverá apresentar garantia à Prodabel, no valor de 05% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme determina art. 70 da Lei nº 13.303/2016, podendo optar por:

19.1.1.Caução em dinheiro;

19.1.2.Seguro garantia;

19.1.3.Fiança bancária;

20.DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

20.1.São impedidas de participar de licitações e de serem contratadas pela Prodabel as pessoas físicas ou jurídicas, que tenham sofrido a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, desde que aplicada pela Administração Pública Municipal.

20.2.São impedidas de participar de licitações e de serem contratadas pela Prodabel as pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham sofrido a penalidade de impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei n. 10.520/2002, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública direta e indireta de qualquer esfera governamental, enquanto perdurar a sanção, nos termos do Decreto Municipal n. 15.113, de 08 de janeiro de 2013.

20.3.São impedidas de participar de licitações e serem contratadas pela Prodabel as pessoas, físicas ou jurídicas, que tenham sofrido a penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública, direta e indireta de qualquer esfera governamental, enquanto perdurar a sanção, nos termos do Decreto Municipal n. 15.113/2013.

20.4.São impedidas de participar de licitações e serem contratadas as pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido a penalidade de proibição de contratar com o Poder Público prevista nos incisos do artigo 12 da Lei n. 8.429/1992.

20.5.São impedidas de participar de licitações e de serem contratadas as pessoas, físicas ou jurídicas, referidas nos artigos 38 e 44 da Lei n. 13.303/2016.

20.5.1.Os impedimentos referidos neste item devem ser verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), ambos mantidos pelo Executivo Federal, e perante o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores (SUCAF) e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam

desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso, de acordo com o Decreto Municipal n. 16.954/2018

21. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

21.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA

21.1.1.Quanto à habilitação jurídica, será exigida dos proponentes a apresentação dos seguintes documentos:

21.1.1.1. Se pessoa natural ou empresário individual:

- I. Cédula de identidade;
- II. Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (registro comercial), no caso de empresário individual;
- III. Cópia do passaporte com visto que permita atuar profissionalmente no Brasil, no caso de estrangeiro.

21.1.1.2. Se pessoa jurídica:

- I. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme a respectiva natureza;
- II. documento de eleição dos administradores, procuração ou ata de assembleia que outorgou poderes aos representantes, em caso dessa atribuição e dos dados pessoais dos representantes não constarem no estatuto ou contrato social;
- III. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
- IV. decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade desempenhada assim o exigir.

21.2.REGULARIDADE FISCAL

21.2.1.Quanto à regularidade fiscal, será exigida das proponentes a apresentação dos seguintes documentos:

- 21.2.1.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, conforme o caso;
 - 21.2.1.2. prova de regularidade perante a Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 21.2.1.3. certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
 - 21.2.1.4. prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente;
 - 21.2.1.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 21.2.2. Para efeito da comprovação da regularidade fiscal, será admitida a apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC e Relatório “Situação do Fornecedor”, ambos emitidos pelo SUCAF, na forma estabelecida pelo Decreto Municipal 11.245/2003.
- 21.2.2.1. A regularidade da situação do proponente no SUCAF poderá ser confirmada por meio de consulta online ao Sistema.
 - 21.2.2.2. Caso a proponente não esteja habilitada na(s) linha(s) de fornecimento compatível(véis) com o(s) objeto(s) licitado(s), deverá anexar, o Estatuto ou Contrato social em vigor acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) ou a última alteração consolidada, para análise do objeto social quanto à compatibilidade em relação ao(s) objeto(s) licitado(s).
 - 21.2.2.3. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativa.
 - 21.2.2.4. Nos termos do Decreto Municipal nº 10.710/2001, nos ajustes firmados pela PRODABEL, que tenham caráter eventual, ou nos casos em que haja necessidade de tratamento diferenciado, poderá a Secretaria de Administração e Logística – SUALOG, dispensar a inscrição do contratado no sistema informatizado de cadastro de fornecedores, sem prejuízo da apresentação da documentação mínima exigível para contratação com a administração pública, nos termos da legislação vigente.

21.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.3.1.O proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado que comprove a execução de serviços de natureza pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto deste termo de referência.

21.4.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.4.1.A qualificação econômico-financeira das proponentes será comprovada, por meio de Capital Social correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da presente contratação.

22.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

22.1.As propostas comerciais deverão estar em conformidade com as especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas neste termo de referência e deverá conter, no mínimo:

22.1.1.Dados do fornecedor: razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, e outros meios de comunicação da proponente;

22.1.2.Dados bancários: banco, agência, conta corrente;

22.1.3.Nome, carteira de identidade e CPF dos responsáveis pela assinatura do instrumento contratual, acompanhado de instrumento de procuração, se for o caso;

22.1.4.Dados do processo: modalidade e número;

22.1.5.Dados do objeto: descrição clara, detalhada e completa do objeto deste termo;

22.1.6.Dados do preço: valor global, em moeda nacional, discriminando o valor unitário de cada item, e total do objeto ofertado, em algarismo e por extenso, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

22.1.7.Condições e prazos de pagamento, conforme disposto neste termo e seus Anexos;

22.1.8.Informar a forma de garantia contratual.

22.1.9.Validade de 60 (sessenta) dias para Proposta, contados a partir da data de sua apresentação formal à Prodabel.

22.1.10.A empresa deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

22.1.10.1. de inexistência de fatos impeditivos para participação, inclusive as dispostas no item 20 deste termo;

- 22.1.10.2. de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 22.1.10.3. de que não há, em suas instalações, a realização de trabalho forçado ou degradante, noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da lei;
- 22.1.10.4. de que cumpre plenamente os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso;
- 22.1.10.5. de que a empresa não tem como sócio(s) servidor (es) ocupante de cargo efetivo/comissionado ou Titulares de empresa pública de qualquer esfera governamental;
- 22.1.10.6. de independência das propostas;
- 22.1.10.7. de que a empresa está ciente de que concorda com as condições contidas no termo de referência e seus Anexos;
- 22.1.10.8. de que atende aos requisitos de habilitação deste termo;
- 22.1.10.9. de que para a execução do instrumento contratual, cumpre todos os requisitos previstos na legislação pertinente ao objeto, inclusive quanto ao Marco Civil da Internet, Lei Federal nº 12.965/2014;
- 22.1.10.10. As declarações dos itens 22.1.10.1 a 22.1.10.9 poderão ser apresentadas em documento único.

23.SANÇÕES APLICÁVEIS

- 23.1.No caso de inadimplemento serão aplicadas as sanções previstas nas Leis Federais nº 13.303/2016, Decreto Municipal nº 15.113/2013, 16.954/2018, além do Regulamento de Licitações e Contratos da Prodabel.

24.CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA PRODABEL

- 24.1. As partes se obrigam a respeitar e cumprir e fazer cumprir os princípios e regras do Código de Conduta e Integridade da Prodabel, disponível em:

[https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel/transparencia/programa-de-integridade.](https://prefeitura.pbh.gov.br/prodabel/transparencia/programa-de-integridade)

25. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

25.1.O Fiscal e Gestor do contrato serão designados oportunamente, mediante Portaria, conforme art. 3º, do Decreto nº 15.185/13.

25.2.É vedada a subcontratação total ou parcial de terceiros para execução do objeto deste termo e seus anexos.

25.3.O regime de execução do objeto do presente instrumento será por preço unitário.

26.ANEXOS

26.1.ANEXO I - NOTAS EXPLICATIVAS/REFERÊNCIA;

26.2.ANEXO II - NOTA TÉCNICA PARA EXIGÊNCIA DE GALPÃO EM BELO HORIZONTE OU REGIÃO METROPOLITANA

26.3. ANEXO III - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE;

Belo Horizonte, de de 2022.

Assinatura do responsável pela elaboração do Termo de Referência

Assinatura da Gerência da área solicitante

Assinatura da Superintendência da área solicitante

ANEXO I - NOTAS EXPLICATIVAS/REFERÊNCIAS

As notas explicativas constantes da tabela abaixo referem-se às descrições da tabela 1 do item 4 deste termo de referência.

1 - transferência do material a ser custodiado do atual local para o depósito da CONTRATADA.
2 - preço de aquisição das caixas (cartonagem)
3 - é o acondicionamento do material a ser custodiado (caixas box) em caixas padrão e a transcrição das informações contidas nos espelhos dessas caixas box para o sistema da CONTRATADA, sem a conferência de conteúdo.
4 - é o acondicionamento do material (documentos) a ser custodiado em caixas padrão, incluindo aí o trabalho de conferência, triagem e ordenação desse material e a transcrição das informações para o sistema da CONTRATADA. Não contempla a identificação individual por documento.
5 - invólucro plástico inicial.
6 - guarda física.
7 - retirada das caixas das prateleiras e sua disponibilização para consulta e/ou expurgo.
8 - localização do documento dentro da caixa padrão e sua disponibilização para o usuário final. Pode ser via fax, e-mail, cópia xerográfica ou na forma original.
9 - atendimento de pesquisa em caráter de urgência.
10 - É o processo de captura de documentos através de equipamentos tipo "scanner", para conversão do meio físico em digital.
11 - localização do dossiê ou pasta dentro das caixas ao qual pertence um ou mais documentos e o acondicionamento desses documentos nesse dossiê/pasta.
12 - rearquivo de documentos na caixa de origem.
13 - implantação e treinamento na ferramenta de pesquisa/interação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE (software).
14 - preço de viagem de veículo utilitário, com capacidade de até 25 (caixas) caixas padrão.
15 - transporte de documentos em caráter de urgência.
16 - Preço utilização de salas especiais para consulta do material dentro das instalações da CONTRATADA.
17 - retirada das caixas das prateleiras e sua disponibilização para expurgo definitivo.

ANEXO II - NOTA TÉCNICA PARA EXIGÊNCIA DE GALPÃO EM BELO HORIZONTE OU REGIÃO METROPOLITANA

O presente termo de referência tem por objeto a "prestação de serviços de GUARDA, ARMAZENAMENTO, CONSERVAÇÃO, ARQUIVAMENTO, e GERENCIAMENTO do acervo documental da PRODABEL, incluindo fornecimento de solução de gerenciamento eletrônico de documentos.

No item 4.10. trata-se do galpão em que deverão ser arquivados os documentos de propriedades da Prodabel, especificando ainda que este galpão deverá estar localizado em Belo Horizonte ou região metropolitana, desde que num raio máximo de 50 (cinquenta) quilômetros de distância do prédio sede da PRODABEL.

No presente caso, a instalação de galpão para armazenamento dos documentos é necessária para fiel cumprimento do objeto pretendido, já que os documentos devem ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação da CONTRATANTE. O prazo de 24 horas foi estabelecido, considerando que a CONTRATANTE sempre tem urgência no atendimento a essas solicitações, visto que, por muitas vezes, as demandas são oriundas de órgãos de controle interno e externo ou necessárias para cumprimento de determinações legais, sempre com prazo determinado para seu atendimento.

Além disso, a CONTRATANTE necessita realizar visitas periódicas ao local de guarda dos documentos, seja para fiscalização das condições ideais de armazenamento e guarda dos documentos, seja para a realização de pesquisas *in loco*, de modo que um galpão situado em distância maior prejudicaria o perfeito cumprimento e acompanhamento do objeto.

Ademais disso, é pacificado pelo TCU nos acórdãos *1.214/2013-TCU-Plenário* e *273/2014-TCU-Plenário* que é vedada a exigência de instalação de escritório no local da prestação do serviço como critério de habilitação, sendo admitido, contudo, que tal exigência pode ser feita a partir da assinatura do contrato, desde que respaldada em análise técnica fundamentada tal como previsto e justificado no presente caso.

Belo Horizonte, de de 2022.

Edson Pedro Valentim
Gerente de Infraestrutura, Logística e Patrimônio

Marcílio Marcelino Santos
Superintendente Administrativo

Thiago de Souza Dutra
Diretor de Administração e Finanças
Ordenador de Despesa

ANEXO III - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

À

EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE -
PRODABEL

Eu, _____, na condição de representante legal da empresa
_____, CNPJ _____, CONTRATADA por
meio do processo _____, considerando a natureza da prestação dos serviços
objeto desta contratação e o acesso a informações confidenciais relacionadas à PRODABEL -
CONTRATANTE, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, asseguro que a
empresa por mim representada neste ato e os profissionais envolvidos na prestação do serviços,
observarão os termos e condições abaixo discriminados:

1. Para os fins deste instrumento, as informações e os documentos não divulgados ao público são considerados confidenciais, sendo classificados como não passíveis de reprodução e de uso ou acesso restrito.

2. Assim, nos comprometemos:

a) a manter, em relação a terceiros, sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tenha acesso, especialmente aquelas cobertas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018);

b) a utilizar as informações relacionadas à PRODABEL - CONTRATANTE exclusivamente na execução dos serviços constantes do edital do Pregão XXXX/2022; e

c) a não divulgar a terceiros, revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor das referidas informações em relação à PRODABEL - CONTRATANTE ou às entidades municipais a ela relacionadas.

3. São de responsabilidade da empresa _____, doravante denominada contratada, todos os danos decorrentes de eventual violação ao compromisso de confidencialidade ora firmado. Caso seja obrigado a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridades competentes, notificaremos imediatamente a PRODABEL, nos comprometendo a cumprir a referida determinação no limite do estritamente solicitado.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome completo: _____

CPF: _____