



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

CONTRATO N° 002/2024
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023
PROCESSO N° 002391/2023

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO A CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES-ES E DE OUTRO LADO A EMPRESA SHELF GUARDA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA "VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2023", EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 002391/2023.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida José Tesch, 1021, Centro, CEP 29.900-220, Linhares - ES, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 01.975.290/0001-51, neste ato representada por seu Presidente, Sr. WELLINGTON VIZENTINI, portador do CPF nº 052.461.067-30 e RG nº 1.455.400 SPTC/ES, neste instrumento denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa **SHELF GUARDA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA**, estabelecida à Avenida Wilson Durão, 317, Três Barras, CEP 29.907-035, Linhares - ES, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 35.232.493/0001-70, representada legalmente neste ato pelo Sr. RÔMULO VIGUINI HELMER, portador do CPF nº 120.969.457-39 e RG nº 2.195.700 SPTC/ES, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de 06 de dezembro de 2023, referente ao Pregão Presencial de N° 003/2023, devidamente homologado pela Câmara Municipal de Linhares-ES, no Processo N° 002391/2023, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N° 10.520/02 e Lei N° 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de gerenciamento e guarda do acervo documental da Câmara Municipal de Linhares, garantindo a integridade dos documentos em local apropriado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 003/2023 e no Processo Administrativo nº 002391/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

- 2.2. Acompanhar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido.
- 2.3. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no Contrato.
- 2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção.
- 2.5. Designar um servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução da contratação.
- 2.7. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato. As penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução dos serviços.
- 3.2. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, sem qualquer ônus a Câmara Municipal de Linhares.
- 3.3. Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução.
- 3.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, entre outros, resultantes da execução.
- 3.5. Transportar os documentos por meio de veículos apropriados, responsabilizando-se pela segurança, integridade física, sigilo e acondicionamento dos mesmos.
- 3.6. Empregar na execução dos serviços mão-de-obra qualificada, fornecer aos seus empregados equipamentos de proteção individual, bem assim fiscalizar o seu uso adequado.
- 3.7. Apresentar, quando solicitado, relatórios sobre os serviços prestados.
- 3.8. Participar, por intermédio de preposto e/ou do responsável técnico, de reuniões convocadas pela Câmara Municipal de Linhares.
- 3.9. Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

3.10. Não transferir ou subcontratar o objeto total ou parcialmente a terceiros, estranhos ao ajuste sem a devida autorização expressa e por escrito da Câmara Municipal de Linhares, sob a pena de rescisão contratual.

3.11. Responder exclusivamente por quaisquer danos que eventualmente venham a serem causados nos documentos, por si ou por terceiros quando do arquivamento, movimentação, manutenção e transporte.

3.12. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

3.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

3.14. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

3.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

3.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

3.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

3.20. Observar os princípios de constitucionalidade e sigilo dos dados, informações e resultados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

3.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

3.22. A CONTRATADA deverá atuar em conformidade com a Resolução nº 06, de 15 de maio de 1997, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), com a Lei nº 8.159,



FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

de 08 de janeiro de 1991, e com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

CLÁUSULA QUARTA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1- A Contratante designará um representante, a ser denominado "Fiscal do Contrato", para o acompanhamento da execução do presente Contrato, o qual tomará todas as medidas necessárias ao fiel cumprimento do presente ajuste conforme norma disciplinada no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

4.2 - O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.3 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Direção Geral da CML, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4.4 - A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando:

- a) Proceder eventuais substituições de seus empregados, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato;
- b) Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
- c) Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, para solução de eventuais problemas.

4.5 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos pelo representante da Administração em conformidade com a legislação.

4.6 - Assim a Contratante posteriormente designará um servidor para representar a administração, sendo denominado o "Fiscal do Contrato", que deverá atestar à execução do objeto contratado, observadas as disposições deste contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO

5.1 - A previsão estimada de despesa com a contratação dos serviços objeto do contrato é de R\$ 15.974,12 (quinze mil, novecentos e setenta e quatro reais e doze centavos) globais.

5.2 - Compreende os seguintes valores:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTID. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	Serviço de transferência inicial do acervo documental da sede da Câmara Municipal de Linhares para o arquivo da Contratada, conforme especificações do Termo de Referência	CAIXA	1.400	R\$ 0,01	--	R\$ 14,00
02	Serviço de guarda do acervo documental (documentos armazenados em caixa arquivo padrão: 350 x 250 x 133mm), conforme especificações do Termo de Referência (serviço mensal)	CAIXA / MÊS	1.400	R\$ 0,95	R\$ 1.330,00	R\$ 15.960,00
03	Serviço de consulta do acervo documental, incluindo desarquivamento, transporte, entrega, coleta e rearquivamento de documentos e/ou caixas solicitados pela Contratante, conforme especificações do Termo de Referência	CONSULTA	12	R\$ 0,01	--	R\$ 0,12
VALOR TOTAL						R\$ 15.974,12

5.3 - O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, preferencialmente por meio de Ordem Bancária em conta corrente da Caixa Economica Federal ou por meio de apresentação de boleto de cobrança em nome da Câmara Municipal de Linhares, juntamente com a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Linhares, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e da declaração de requisição do pagamento.

5.3.1 - Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/boleto de serviço os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da CONTRATADA;
- e) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Requerimento de pagamento com Nome e CNPJ da empresa, nº da nota fiscal e período da realização do serviço.

5.3.2 - Em caso da escolha da empresa em apresentar boleto, o mesmo deverá ter no mínimo 15 (quize) dias corridos para o vencimento, contados a partir da data de protocolo/envio do requerimento do pagamento.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

5.4 - A CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

5.5 - A CONTRATANTE rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto neste Contrato. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

5.5.1 - Caso ocorra o vencimento do boleto durante a correção de quaisquer irregularidades provocadas pela contratada, a mesma deverá emitir um novo boleto respeitando o prazo contido no ITEM 5.3.2.

5.6 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES-ES, Avenida José Tesch, 1021 - Centro - Linhares/ES, inscrita no CNPJ Nº 01.975.290/0001-51.

5.6.1 - Na Nota Fiscal deverão constar:

- a) Nº do processo
- b) Nº da Autorização de Fornecimento
- c) Nº do empenho
- d) Nº do contrato
- e) Nº da licitação e modalidade

Além das demais especificações necessárias, como descrição, preços, quantidade, etc.

5.7 - Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo previsto, a CONTRATADA se reserva no direito de solicitar o pagamento de multa financeira nos seguintes termos:

$$EM = I x ND x VF$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

Onde:

TX = percentual da taxa anual = 6%

5.8 - Caso não seja reconhecido o pagamento dos valores referentes à nota fiscal no prazo contratual, a CONTRATADA deverá realizar contato, notificando a existência da



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

pendência, num prazo de 5 (cinco) dias úteis, antes de qualquer medida restritiva à CONTRATANTE.

5.9 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhido nos documentos de habilitação.

5.10 - Qualquer alteração feita no contrato social da empresa vencedora, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na contratação, deverão ser comunicados à Câmara Municipal de Linhares, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.11 - Para a formalização do pagamento, o Fiscal do Contrato atestará a execução do fornecimento, para após enviar a fatura para liquidação e pagamento.

5.12 - A Câmara Municipal de Linhares efetivamente pagará apenas pelo quantitativo solicitado, conforme necessidade identificada pela CONTRATANTE.

5.13 - A Câmara Municipal de Linhares, ao efetuar pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e alterações posteriores, e ainda em observância ao disposto na Instrução Normativa nº 003/2023 deste órgão.

5.13.1 - Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.2 - A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

6.3 - O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IPCA/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

7.1 - As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento da Câmara Municipal de Linhares para o exercício de 2024 e subsequentes, a saber:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
FUNÇÃO: 01 - LEGISLATIVA
SUBFUNÇÃO: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA
PROGRAMA: 0112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO
PROJETO/ATIVIDADE: 3.039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO
ELEMENTO DESPESA: 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
SUBELEMENTO DESPESA: 33903999000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSO: 150000000001 - RECURSOS ORDINÁRIOS

7.2 - Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

8.1 - O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei 8.666/93 e alterações, por se tratar de serviço contínuo.

8.2 - O prazo para início da execução do serviço será no máximo após 05 (cinco) dias da expedição da Autorização de Fornecimento/Execução.

CLÁUSULA NONA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - O serviço deverá ser prestado da seguinte forma:

- I. Os documentos deverão ser armazenados verticalmente, em local apropriado.
- II. O local de armazenamento deverá conter sistema de combate de incêndio, segurança e alarme de monitoramento 24 (vinte e quatro) horas.
- III. O ambiente deve ser livre de insetos e umidade.
- IV. O atendimento às solicitações deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação por parte da Contratante.
- V. A empresa deverá fornecer serviço de traslado das caixas em casos de solicitações.
- VI. A Contratada deverá enviar, sempre que solicitada pela Contratante, a relação de dados de todas as caixas arquivadas.
- VII. A Contratada deverá manter total sigilo das informações obtidas e ter o máximo de cuidado no manuseio das caixas.
- VIII. Para guarda de documentos será estimado um quantitativo de 1.400 (um mil e quatrocentas) caixas.
- IX. As caixas serão fornecidas pela Contratante (modelo caixa-arquivo, material plástico,



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

dimensões: 350mm x 250mm x 133mm).

9.2 - TRANSFERÊNCIA INICIAL DOS DOCUMENTOS

9.2.1 - O acervo total acumulado estimado da Câmara Municipal de Linhares, objeto deste termo de referência, é de 1.400 (um mil e quatrocentas) caixas, sendo que o acervo se encontra na sede da Câmara Municipal de Linhares (Avenida José Tesch, nº 1021, Centro, CEP 29.900-220, Linhares/ES).

9.2.2 - A contratada deverá efetuar a transferência do acervo obedecendo aos seguintes requisitos básicos:

- a) Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú), não podendo o transporte dos processos ser realizado em transporte coletivo público (ônibus);
- b) O empilhamento da documentação deverá ser organizado, de forma a não danificar os documentos durante o transporte;
- c) O inventário deverá ser conferido e as listas deverão ser assinadas pelo representante da Contratada;
- d) O recolhimento será realizado nos dias úteis em horário comercial, previamente agendado com a Câmara Municipal de Linhares e o(a) servidor(a) responsável;
- e) Caso a empresa contratada opte pela troca das caixas, este custo deverá ocorrer por conta da mesma;
- f) Eventuais anomalias na conferência dos lotes recolhidos deverão ser alertadas através de comunicação eletrônica e/ou física pela Contratada à Contratante;
- g) A transferência inicial dos documentos poderá ser realizada de forma única ou fracionada, a depender da necessidade identificada pela Câmara Municipal de Linhares.

9.3 - GUARDA E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

9.3.1 - O acervo total acumulado estimado da Câmara Municipal de Linhares, objeto deste termo de referência é de 1.400 (um mil e quatrocentas) caixas, que será guardado em ambiente adequado da CONTRATADA, a partir do primeiro ano de contrato.

9.3.2 - No processo de guarda, o acondicionamento dos documentos deverá ser feito em caixa-arquivo padronizada no formato 350mm x 250mm x 133mm, a ser fornecida pela Contratante.

9.3.3 - As caixas deverão ser armazenadas em estantes de aço, garantindo-lhes total segurança e integridade.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

9.3.4 - A Contratada deverá manter, nas caixas, o número original atribuído pela Câmara Municipal de Linhares, para efeito de gestão.

9.3.5 - A instalação física utilizada pela Contratada para a guarda de documentos deve possuir as seguintes características:

a) O espaço deve ser utilizado unicamente pra fins de atividades de tratamento técnico especializado e guarda dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa pôr em risco a integridade física do acervo;

b) O local deve estar livre de riscos de alagamento e inundações, com vias públicas de acesso e/ou circulação, asfaltadas ou com calçamento;

c) Dispor de vigilância operacional, durante 24 horas, 07 dias por semana, incluindo serviços de Brigada contra incêndio e inundações, dispositivo para detecção de fumaça e intrusão e de sistema de prevenção e combate ao fogo e inundações, em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Estado.

9.3.6 - A Contratada deverá ter em seu ambiente, equipamentos de combate a incêndio, dentro das normas do Corpo de Bombeiros, sistema de alarme, extintores de incêndio e saída de emergência.

9.3.7 - A Contratada deverá executar ações periódicas de conservação predial em suas instalações, com a realização dos reparos necessários ao bom andamento dos serviços. A manutenção da limpeza e higiene dos ambientes de armazenamento, bem como, das áreas de trabalho, deverá ser preocupação constante da contratada. Deverá ser periodicamente executada ação de dedetização para controle de pragas e desratização.

9.3.8 - Nota-se que cuidar de um arquivo público é uma tarefa complexa que requer organização, conhecimento, profissionais qualificados e capacitados, local adequado, limpeza diária e acesso livre. Em virtude dessas observações, a Câmara Municipal de Linhares reserva-se o direito de manter visitas periódicas objetivando avaliar a prestação de serviços e analisar a preservação do material.

9.4 - CONSULTA DE DOCUMENTOS (DESARQUIVAMENTO/TRANSPORTE/ENTREGA/COLETA/REARQUIVAMENTO)

9.4.1 - A maior parte da massa documental da Câmara Municipal de Linhares destinada à guarda externa, encontra-se digitalizada e indexada em sistema de gerenciamento eletrônico de documentos, possibilitando o acesso digital aos gestores e servidores, bem como autoridades e/ou pessoas que possam ter direito de acesso aos documentos. Assim, visando a consulta da Contratante, eventuais solicitações de desarquivamento de documentos e/ou caixas poderão ocorrer, sendo sempre durante o expediente administrativo da Câmara Municipal de Linhares.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

9.4.2 - A solicitação de desarquivamento poderá ser realizada a pedido da Câmara Municipal de Linhares, mediante autorização e cadastramento do servidor. As solicitações também poderão ser realizadas por e-mail.

9.4.3 - A Guia de Devolução de processos para rearquivamento deverá estar disponível para preenchimento dos dados no ato da devolução.

9.4.4 - Ao receber a solicitação formal de consulta de determinados documentos e/ou caixas pela Contratante, a Contratada deverá realizar o desarquivamento, o transporte e a entrega dos mesmos na sede da Câmara Municipal de Linhares, em até 24 (vinte e quatro) horas, e posteriormente, deverá realizar o recolhimento e o rearquivamento desses documentos e/ou caixas.

9.4.5 - O prazo de atendimento às solicitações de desarquivamento e entrega de documentos e/ou caixas na sede da Câmara Municipal de Linhares (Avenida José Tesch, nº 1021, Centro, CEP 29.900-220, Linhares/ES) será:

a) NORMAL: em até 24 (vinte e quatro) horas;

b) URGENTE: em até 12 (doze) horas.

9.4.6 - O transporte de documentos e/ou caixas, quando da solicitação de desarquivamento será de responsabilidade da Contratada na situação descrita como NORMAL, e de responsabilidade da Câmara Municipal de Linhares na situação descrita como URGENTE.

9.4.7 - O pagamento do serviço descrito na cláusula 9.4 deste Contrato será realizado por consulta solicitada, considerando que o quantitativo de documentos e/ou caixas demandados em cada consulta pode variar conforme necessidade identificada pela Contratante.

9.5 - DEVOLUÇÃO DEFINITIVA DOS DOCUMENTOS

9.5.1 - O acervo total acumulado estimado da Câmara Municipal de Linhares, objeto deste termo de referência, é de 1.400 (um mil e quatrocentas) caixas.

9.5.2 - Em caso de encerramento do contrato, por rescisão ou término de prazo, a Contratada deverá efetuar a devolução total do acervo documental na sede da Câmara Municipal de Linhares (Avenida José Tesch, nº 1021, Centro, CEP 29.900-220, Linhares/ES), sem custo para a Contratante, obedecendo aos seguintes requisitos básicos:

a) Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú), não podendo o transporte dos processos ser realizado em transporte coletivo público (ônibus);



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

- b) O empilhamento da documentação deverá ser organizado, de forma a não danificar os documentos durante o transporte;
- c) O inventário deverá ser conferido e as listas deverão ser assinadas pelo representante da Contratada;
- d) O recolhimento será realizado nos dias úteis em horário comercial, previamente agendado com a Câmara Municipal de Linhares e o(a) servidor(a) responsável;
- e) Caso a empresa contratada opte pela troca das caixas, este custo deverá ocorrer por conta da mesma;
- f) Eventuais anomalias na conferência dos lotes recolhidos deverão ser alertadas através de comunicação eletrônica e/ou física pela Contratada à Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Se a CONTRATADA descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, como falhar ou fraudar na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

10.1.1 - Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

10.1.2 - Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

10.1.2.1 - As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

10.2 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) Por atraso injustificado na execução do contrato superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;

b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: até 02 (dois) anos.

10.3 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.3.1 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Presidente da CONTRATANTE, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

10.4 - Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10.4.1 - O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 05 (cinco) dias úteis.

10.5 - Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

10.6 - As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente da CONTRATANTE, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1 - A CONTRATADA deverá prover garantia de cumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, referente ao atendimento às solicitações pela CONTRATANTE de desarquivamento e entrega de documento, estabelecido na cláusula 9.4.5, letra "a" deste Contrato.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

11.2 - Caso a CONTRATADA descumpra o prazo estabelecido na cláusula 9.4.5, letra "a" deste Contrato, a CONTRATANTE poderá descontar da CONTRATADA o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso não haja justificativa para o atraso/inexecução da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

12.1 - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato, será a Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, 06 de fevereiro de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES
CONTRATANTE
Neste ato, representada pelo Sr.
WELLINGTON VIZENTINI
Presidente

SHELF GUARDA E GERENCIAMENTO DE
DOCUMENTOS LTDA
CONTRATADA
Neste ato, representada pelo Sr.
RÔMULO VIGUINI HELMER
Sócio Administrador



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FL	RUBRICA
CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES	

Testemunhas:

JACKSON FABRIS
CPF: 127.595.087-65
Diretor de Suprimentos
Câmara Municipal de Linhares/ES

CARLITO VETTORACI LOPES DE ALMEIDA
CPF: 129.403.777-31
Diretor Geral
Câmara Municipal de Linhares/ES