

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1 – Objeto:**

1.1 - Prestação de serviços de guarda e gestão de caixas e documentos para atender as necessidades da unidade Central de Convênios – Fundação do ABC.

### **2 – Objetivo e Condições de Proposta:**

2.1 - Tendo em vista ao volume de processos da unidade Central de Convênios da Fundação do ABC, se faz necessário a guarda dos documentos, incluindo armazenagem, movimentação, organização, digitalização e expurgo de arquivos e documentos que lhe forem confiados pela CONTRATANTE;

2.2 - O preço global dos serviços deverá ser indicado em algarismos e por extenso, com seu respectivo preço unitário respeitando o solicitado neste instrumento, com valores que resultarão na apresentação do quadro resumo de preço total mensal e para o período de 12 (doze) meses grafados em moeda corrente nacional, sendo os valores numéricos calculados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente, devendo a mesma estar rubricada em todas as suas folhas pelo responsável legal;

2.3 - Deverão estar inclusos no preço global da proposta apresentada de Locação de espaço e Guarda de Documentos todas as despesas necessárias, incluindo-se transporte e pessoal, livres de quaisquer ônus para a CONTRATANTE, sejam estes de natureza trabalhista, previdenciárias, ou ainda, transportes, veículos, combustível, materiais, tributos, dentre outros;

### **3 – Descrição dos Serviços a serem Prestados:**

3.1 A CONTRATADA deverá realizar a Guarda de Documentos contemplando os seguintes serviços:

- a) Recolhimento dos Documentos;
- b) Arquivo;
- c) Desarquivamento e Envio de Documentos;
- d) Atendimento a Consultas de Urgência,
- e) Atendimento a Consultas Normais;
- f) Destruição segura de documentos prescritos;
- g) Consulta de documento via fax, imagens digitalizadas, cópias autenticadas e originais;

#### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1 - Locar espaço e realizar a guarda dos documentos para atender as demandas da unidade Central de Convênios - FUABC:

4.2 – A locação de espaço e guarda dos documentos contempla:

- a) A retirada dos documentos na necessidade da unidade Central de Convênios - FUABC;
- b) Disponibilizar os documentos requisitados nos prazos requisitados;
- c) Disponibilizar os materiais de consumo necessário à execução do serviço;
- d) Proteger adequadamente o acervo contra os danos decorrentes de umidade, fungos, intempéries em geral;

e) Arcar com o transporte do acervo da CONTRATANTE até o devido depósito destinado ao seu armazenamento, bem como o inverso quando solicitado.

f) A contratada terá até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para providenciar a transferência dos documentos armazenados no depósito da atual CONTRATADA, cujo endereço deverá ser informado no ato da assinatura do contrato, para as dependências da sede da nova CONTRATADA. O custo desta transferência será de responsabilidade da CONTRATADA.

## **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1 – Assegurar às pessoas credenciadas pela CONTRATADA o livre acesso aos documentos na prestação do serviço;

5.2 – Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços;

5.3 – Fiscalizar a execução do Contrato conforme especificação técnica e demais condições constantes neste Termo de Referência;

5.4 – Efetuar os pagamentos dos reabastecimentos efetivamente realizados, bem como os pagamentos das locações.

## **6 – Da Guarda de Documento:**

6.1. A empresa CONTRATADA deverá dispor de instalações adequadas para Guarda, Conservação e Arquivamento de Documentos, garantindo total segurança e integridade física dos mesmos, desde a sua coleta nas dependências da unidade Central de Convênios, até o transporte para suas instalações, durante o período de armazenamento e processamento dos

documentos, até a devolução ao Arquivo da unidade Central de Convênios, após o processamento, caso seja necessário,

6.2. O espaço deve ser exclusivo e utilizado unicamente para fins de atividades de guarda, cadastramento dos documentos e informações, não devendo ser compartilhado com nenhuma outra atividade que possa pôr em risco a integridade física do acervo

6.3. A guarda dos documentos deverá ser feita em Caixas Box, medindo 0,43 x 0,28 x 0,17, a serem fornecidas pela CONTRATADA de acordo com as especificações fornecidas pela unidade Central de Convênios - FUABC. Os documentos deverão ser armazenados em estantes de aço ou madeira, garantindo-lhes total segurança.

6.4. O depósito da CONTRATADA deverá dispor de vigilância patrimonial e operacional 24 horas, 07 dias por semana, incluindo serviços de brigada contra Incêndio e Inundações. Deverá dispor, ainda, de sistema de alarme contra intrusão. O sistema de prevenção e combate ao fogo e inundações deverá estar em conformidade com as especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros;

6.5. 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. Sempre que necessário, deverão ser executadas ações de dedetização, desratização e desinfestação, em conformidade com as normas definidas pelo órgão competente para o controle de pragas;

6.6. O acesso ao local destinado ao arquivamento de parte do acervo da unidade Central de Convênios - FUABC deverá ser restrito, somente podendo adentrar

ao ambiente o pessoal autorizado formalmente pela CONTRATADA, em comum acordo com a unidade Central de Convênios ou os funcionários indicados para a realização do processamento técnico;

6.7. A empresa deverá apresentar a Certidão de Vistoria – CAT emitido pelo Corpo de Bombeiros, do local onde serão realizados os serviços.

6.8. Possuir apólice de seguro contra sinistros;

6.9. A CONTRATADA deverá possuir meios informatizados de consulta (ilimitada) pela internet, de modo a possibilitar e agilizar as solicitações de resgate dos documentos.

## **7 – Local da Prestação de Serviços:**

7.1. O local onde serão prestados os serviços deverão dispor de ambientes adequadamente planejados e tecnicamente adaptados à execução de todos os serviços de Organização e de Guarda com relevância para os aspectos: Qualidade, Sigilo e, sobretudo, Segurança;

## **8 – Dos Materiais:**

8.1. Será de responsabilidade única da CONTRATADA fornecer os materiais e suprimentos necessários à execução dos serviços, tais como, caixas arquivo, pastas, lacres numerados, etiqueta com códigos de barras, planilhas para identificação do conteúdo das caixas, luvas, máscaras, suprimentos de informática, dentre outros que venham ser requeridos para desenvolvimento dos trabalhos;

## ANEXO I

### 1.0 - SERVIÇOS

DESCRIÇÃO
Local para Armazenamento
Consulta de documentos
Devolução de documentos na caixa
Pesquisa no sistema
Sistema Web
Disponibilização de salas de consultas
Solicitação via telefone
Expurgo de caixa

PRAZO PARA ATENDIMENTO	
Solicitações de atendimento a consultas normais	1 dia útil
Solicitações de atendimento a consultas de urgência	1 hora

### 2.0 – DO QUANTITATIVO

#### CAIXAS ARQUIVADAS IMPLANTAÇÃO – 8.130 UNIDADES

ENVIO	MENSAL	TOTAL DE CAIXAS
MÊS 1	300	8430
MÊS 2	300	8730
MÊS 3	300	9030
MÊS 4	300	9330
MÊS 5	300	9630
MÊS 6	300	9930
MÊS 7	300	10.230
MÊS 8	300	10.530
MÊS 9	300	10.830
MÊS 10	300	11.130
MÊS 11	300	11.430
MÊS 12	3570	15.000

**MODELO DE PROPOSTA**  
**(em papel timbrado da empresa participante)**

À  
**FUNDAÇÃO DO ABC/CENTRAL DE CONVENIOS**

A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede no (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins da n.º CC0044/23 para suprir a **Central de Convênios - FUABC**, apresenta a seguinte proposta de preço

CAIXAS ARQUIVADAS IMPLATAÇÃO 8.130 UNIDADES		TOTAL DE CAIXAS ARQUIVADAS
ENVIO	MENSAL	
MÊS 1	300	8430
MÊS 2	300	8730
MÊS 3	300	9030
MÊS 4	300	9330
MÊS 5	300	9630
MÊS 6	300	9930
MÊS 7	300	10.230
MÊS 8	300	10.530
MÊS 9	300	10.830
MÊS 10	300	11.130
MÊS 11	300	11.430
MÊS 12	3570	15.000

**Valor Mensal 12 (doze) meses por extenso: xxxx**

**Valor Global 12 (doze) meses por extenso: xxxxxx**

1.2. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos serviços ofertados.

1.3. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta contratação emergencial preço tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Local, de de 2023.

**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA - (Nome, assinatura)**