

CONTRATO DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

Nº 0305/2018

CONTRATANTE: CIONC – CENTRO INTEGRADO DE ONCOLOGIA DE CURITIBA, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua Desembargador Vieira Cavalcanti, 1152 - mercês – Curitiba – PR, CEP: 80810-050, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.734.165/0001-36, representada por seu sócio administrador, Sr. Alessandro Hartmann, nos termos de seu contrato social.

CONTRATADA: PARANADOC GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA, com sede na Av. Rancho Alegre, 149, Samambaia, Campo Magro - PR. CEP: 80030-200. Inscrita no CNPJ sob o n.º 21.024.951/0001-70, isenta de inscrição estadual, representada nos termos de seu contrato social.

Pelo presente instrumento particular, as partes acima identificadas têm entre si certas e ajustadas o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO CONTRATUAL

Com observância do disposto no presente instrumento particular, a **CONTRATADA** compromete-se a prestar os serviços de: Armazenagem de documentos, organização de arquivos, digitalização e Gerenciamento eletrônico dos documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DEFINIÇÕES

2.1 - Armazenagem de documentos que lhe forem confiados pela **CONTRATANTE**.

2.1.1 - Entende-se por armazenagem a manutenção dos documentos confiados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, em galpão da **CONTRATADA**, acondicionados em caixas e/ou pastas.

2.1.2 - O serviço de armazenagem será prestado nas dependências da **CONTRATADA**.

2.1.3 - A **CONTRATADA** compromete-se a ter na guarda e conservação dos documentos armazenados, o cuidado e a diligência que costuma com o que lhe pertence, restituindo-os quando exigidos pela **CONTRATANTE**.

2.1.4 - Mediante solicitação da **CONTRATANTE**, através do formulário de requisição emitido no sistema GED, a **CONTRATADA** poderá fornecer as CAIXAS (repositórios) e materiais para acondicionamento dos documentos pela **CONTRATANTE**, praticando os preços previstos no **ANEXO II** do presente instrumento.

2.1.5 - Na obrigatória vedação das caixas, a **CONTRATANTE** poderá optar por utilizar ou não os LACRES da **CONTRATADA**, observando os preços constantes do **ANEXO II**.

2.2 - Organização de documentos da **CONTRATANTE**, o qual contempla a ordenação dos documentos.

2.2.1 - Entende-se por organização de documentos a ordenação e disposição dos documentos dentro das caixas/pastas e destas dentro do arquivo.

2.2.2 - A escolha da forma de ordenação depende muito da natureza dos documentos e será definida pela **CONTRATANTE**, podendo ser sugerida pela contratada.

2.2.3 - A ordenação poderá ser:

- Alfabética: disposição dos documentos ou pastas de acordo com a seqüência das letras do alfabeto.
- Cronológica: disposição dos documentos ou pastas de acordo com a sucessão temporal.

CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1 - Os serviços ora contratados serão cobrados da seguinte forma:

3.1.1 - Serviços de implantação - Uma única vez, com vencimento em 10 dias a partir da data de assinatura desse contrato;

3.1.2 - Serviços de armazenagem e licenças de Software - semestralmente, com vencimento, na mesma data de aniversário do contrato.

3.1.3 - Demais serviços sob demanda - mensalmente, com vencimento no dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês da prestação do serviço.

3.2 - Pelos serviços prestados, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores especificados no **ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL**, do presente contrato, que será obrigatoriamente assinado pelas partes.

3.3 - O não pagamento dos serviços prestados na data especificada no "**caput**" da presente cláusula implicará na cobrança do referido valor atualizado até a data do efetivo pagamento, juros legais fixados em 1% (hum por cento) ao mês, calculados "*pro rata die*", além de multa moratória calculada em 2% (dois por cento) sobre o valor total obtido e correção monetária. Caso a **CONTRATADA** tenha de contratar os serviços de advogados para o recebimento dos valores atrasados ou multa contratual, a **CONTRATANTE** arcará com o pagamento de honorários advocatícios desde logo fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor total do débito acrescidos de todas as custas processuais e demais despesas advindas do inadimplemento.

3.4 - Os valores constantes do **ANEXO II** serão reajustados a cada 12 (doze) meses, com base na variação do IGP-M neste período.

Parágrafo único: Fica expressamente convencionado que se, na vigência deste contrato ou de sua prorrogação, venha a ser extinto o índice de atualização contratual escolhido, será o mesmo substituído por outro, permitido por lei ou que venha a substituí-lo, que reflita a real variação do poder aquisitivo da moeda.

3.5 - O reajuste a que alude a **cláusula 3.4** do presente contrato será sempre integral e nunca "*pro rata*".

3.6 - As partes renegociarão os valores dos serviços sempre que: novos tributos incidam sobre os valores; tributos já existentes passem a incidir sobre os serviços; sejam modificadas as alíquotas dos tributos incidentes sobre os serviços e/ou no caso de haver um desequilíbrio econômico-financeiro que afete diretamente os custos dos serviços prestados de gestão de documentos e/ou materiais fornecidos.

3.7 - A inadimplência da **CONTRATANTE** em relação a quaisquer serviços especificados no presente instrumento autoriza a **CONTRATADA**, a seu exclusivo critério, optar pela retenção ou devolução dos arquivos armazenados na sede ou em qualquer filial da **CONTRATANTE**, e/ou proceder a cobrança extrajudicial ou judicial dos valores devidos observados os termos da **cláusula 3.3**.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - A **CONTRATANTE**, durante a vigência do presente contrato, poderá, através de pessoa por ela autorizada, conforme formulário próprio, consultar os documentos armazenados, arcando com os custos de manuseio e movimentação praticada pela **CONTRATADA** por ocasião da consulta.

4.2 - Cumpre à **CONTRATANTE** informar imediatamente e por escrito à **CONTRATADA**, qualquer alteração na relação de pessoas autorizadas a acessar os seus arquivos, em especial nos casos de demissão de funcionários.

4.3- Fica a **CONTRATADA** autorizada a transferir os documentos armazenados, para outros galpões mediante prévio comunicado à **CONTRATANTE** com 30 (trinta) dias de antecedência. Em casos emergenciais, fica a **CONTRATADA** dispensada da referida notificação.

5.3 - A liberação dos arquivos, todavia, estará sujeita ao pagamento de todos os débitos que porventura a CONTRATANTE tenha com a CONTRATADA com relação a todos e quaisquer serviços especificados no presente instrumento particular, além dos custos finais com o transporte e movimentação dos documentos sob sua guarda ao destino indicado pelo CONTRATANTE caso opte por este serviço.

5.4 - Em qualquer hipótese, o CONTRATANTE declara-se expressamente ciente que os serviços serão cobrados até o último dia da guarda dos documentos pela contratada e não da data de recebimento da notificação a que alude o item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - FORO DE ELEIÇÃO

6 - As partes elegem, com renúncia a qualquer outro, o Foro da Comarca de Curitiba - Paraná, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente contrato renunciando de forma consciente e expressa a eleição de qualquer outro foro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim certas e ajustadas, assinam o presente e respectivos anexos em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Campo Magro, 21 de maio de 2018



CONTRATANTE

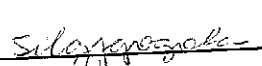
Nome:
CPF.:



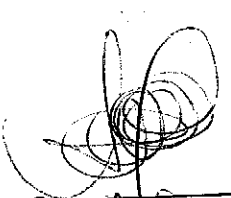
CONTRATADA

Nome: OTAVIO G. A. BOZZI
CPF.: 034.459.469 65

Testemunhas:



Nome: SILVANA E. JANUARIO GOBELLA
RG:
CPF: 088.366.087-36



Nome: ANA MARIA SOUZA DA COSTA
RG: 8598406-3
CPF: 037.835059-50

ANEXO II

Proposta Nº. 1001-2-2018

1. Introdução

Apresentação da Empresa

Fundada em 2004, a Célula é uma empresa especializada em Gestão Documental. Desenvolvemos um inovador sistema de gerenciamento de documentos, o GED Célula. Perfeitamente adequado às mais modernas técnicas de arquivamento e atendendo às rígidas exigências de disponibilidade e segurança.

Célula está em constante evolução trazendo sempre as mais modernas tecnologias e soluções para atender seus clientes e parceiros.

Portfólio de Serviços

- Guarda Terceirizada - Armazenamento de Documentos e Mídia (físico e digital);
- Implantação de Centros de Documentação – CEDOC;
- Organização de arquivos;
- Digitalização de documentos;
- Elaboração de Tabela de Temporalidade Documental – TTD;
- Implantação do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – GED.

2. Objeto desta proposta:

- Guarda dos documentos nas dependências da Célula;

3. Premissas:

- Para efeito de levantamento de preços, fizemos a seguinte estimativa:
- Implantação inicial de 06 a 09 caixas "box" ou arquivo comum.
- As caixas serão acondicionadas em caixas padrão Célula com as seguintes dimensões 38 cm x 45 cm x 27 cm e capacidade para até 20 kg.
- Considerou-se um total de **2 a 3 Caixa padrão Célula**.
- Os arquivos ficarão armazenados nas dependências da Célula e gerenciados pelo GED Célula;
- 01 Coleta mensal de 03 caixas "box" ou 1 caixa padrão Célula.
- O prazo de contrato será por 6 meses, podendo ser prorrogado de acordo com entendimento das partes.

4. PREÇOS: Os preços apresentados incluem impostos e taxas vigentes.

4.1. GUARDA DE DOCUMENTOS – IMPLANTAÇÃO Inicial:

PREÇOS DE IMPLANTAÇÃO INICIAL - estimativa (1)				
Materiais e Serviços	Unidade	Quantidade (1)	Preço Unitário (R\$)	Preço total (R\$)
Dedetização	Caixa Padrão	3	R\$ -	R\$ -
Transporte de implantação	Até 30 caixas "box"	1	R\$ -	R\$ -
Cadastro de documentos no GED	Documento (2)	9	R\$ 0,35	R\$ 3,15
Repositório (caixas) padrão para 20 kg	Caixa Padrão	3	R\$ 7,00	R\$ 21,00
Cadastro de repositórios padrão no GED	Caixa Padrão	3	R\$ 0,25	R\$ 0,75
			R\$	24,90

7. Níveis de Serviço:

O nosso atendimento será das 08:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira, nas modalidades descritas na tabela a seguir, contados a partir da data e hora de registro do requerimento no sistema GED-Célula, para disponibilização, entrega ou coleta dos documentos.

NÍVEIS DE SERVIÇO		
Tipo de solicitação	Horário de atendimento	Prazo de entrega do documento
Normal	Segunda a sexta-feira; das 8:00 a 17:00 horas	Até o próximo dia útil, não excedendo a 24 horas (úteis)
Urgente		Até 4 horas

8. Validade: Esta proposta tem validade por 60 dias, a partir de sua emissão.