

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL, ORGANIZAÇÃO, GUARDA E GERENCIAMENTO INFORMATIZADO DA ENTIDADE.



Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiá

Dezembro/2024

1. DEFINIÇÃO DO CONTRATANTE

1.1. Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí

O Consórcio Intermunicipal das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí - Consórcio PCJ, é uma associação civil de direito privado e sem fins lucrativos, tendo como objetivo a recuperação dos mananciais de sua área de abrangência. Fundado em 13 de outubro de 1989, o Consórcio PCJ é composto por 41 municípios e 23 empresas públicas e privadas. Sua missão é promover a integração regional, a conscientização ambiental e fomentar ações de preservação e recuperação dos recursos hídricos das bacias dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí. Para isso a entidade arrecada e aplica recursos financeiros em programas ambientais, de acordo com seu Plano de Atuação.

2. INTRODUÇÃO

A região das bacias dos rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí (Bacias PCJ) abrange áreas de 76 municípios dos quais 62 têm sede nas áreas de drenagem da região. Desses, 58 estão no Estado de São Paulo e 4 em Minas Gerais. Dos municípios que têm território na região PCJ e sede em outras bacias, 13 estão em São Paulo e 1 em Minas Gerais.

Com aproximadamente 6 milhões de habitantes, a região é considerada uma das mais importantes do Brasil devido ao seu desenvolvimento econômico, que representa cerca de 7% do Produto Interno Bruto (PIB) Nacional. As principais atividades econômicas são a agropecuária e a produção industrial.

No entanto, a bacia é considerada de estresse hídrico já que possui disponibilidade hídrica menor que 1.000 metros cúbicos por habitante/ano, o que torna a gestão dos recursos hídricos essencial para garantir água a todos os setores da sociedade e não comprometer a disponibilidade hídrica futura. Faz parte da ação estratégica do Consórcio PCJ investimentos em comunicação e educação ambiental, para atingir seus municípios e empresas associados, assim como a comunidade, de modo a promover maior sensibilização possível sobre a problemática da gestão hídrica.

Neste sentido, o Consórcio PCJ, enquanto associação privada que recebe recursos públicos submete-se a diversas legislações e uma destas é a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018). A referida lei é bastante complexa e diante de uma equipe de empregados enxuta se faz necessária a contratação de empresa especializada que auxilie com a questão.

Assim sendo, vê-se como necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão documental, especificamente no que se refere à avaliação e ao expurgo do montante documental produzido pela entidade ao longo dos anos, em conjunto com a Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA) do Consórcio PCJ (Portaria nº 10/2024 de 18 de julho de 2024) e com base na Tabela de Temporalidade da entidade.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que o Consórcio PCJ é uma Associação Privada mas que recebe

recursos públicos e que se sujeita a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018);

Considerando que o contingente de mão-de-obra é insuficiente para atender ao volume de trabalho para o atendimento das questões relacionadas a gestão documental; e

Considerando que o montante documental ocupa grandes espaços físicos e enseja despesas diversas.

Tendo em vista as justificativas acima, se faz necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão documental para, num primeiro momento, avaliar o montante documental classificado como “arquivo morto” e proceder com a destruição segura e com certificação, conforme as normas aplicáveis ao objeto.

4. OBJETIVO

O objetivo deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão documental no que tange à avaliação do montante documental e ao expurgo seguro e com certificado de destruição.

5. ATIVIDADES E METODOLOGIA

A CONTRATADA deverá desenvolver a atividade de avaliação de todo o montante documental classificado pela entidade como “arquivo morto” e o conseqüente expurgo de documentos que ultrapassem os tempos limites especificados pela “Tabela de Temporalidade” elaborada pelo Consórcio PCJ. Espera-se que o expurgo das caixas selecionadas seja realizado de forma segura e com certificado de destruição.

O montante documental acima referido é constituído de 600 caixas para arquivo morto, material papelão ou polionda, com as seguintes dimensões: a. comprimento de 35cm, b. largura de 25cm, e c. altura de 13cm. Não é possível determinar o tipo e a quantidade de papéis ou impressos diversos contidos em cada caixa-arquivo.

A destruição dos documentos só poderá ocorrer dentro das formalidades especificadas na Portaria nº 10/2024 de 18 de julho de 2024 que define os funcionários que constituem a *Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA)* com a produção do *Termo de Ciência e Eliminação de Documentos do Arquivo*.

Portanto, a empresa deverá proceder com a triagem e avaliação do montante documental e, após a validação da CADA, proceder com o expurgo seguro, com a certificação de destruição e a produção do *Termo de Ciência e Eliminação de Documentos do Arquivo* que será assinado conjuntamente pelos membros.

Fica sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA, o pronto atendimento às solicitações da contratada, via telefone, e-mail.

6. VISTORIA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a empresa

interessada participante da Coleta de Preços desse Termos de Referência, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços (sítio a Avenida São Jerônimo nº 3100, Bairro Morada do Sol, em Americana/SP), acompanhado por colaborador designado para esse fim, conforme segue:

A CONTRATANTE irá propiciar a recepção aos interessados única e exclusivamente por meio de agendamento prévio através dos e-mails compras@agua.org.br e apoio.adm@agua.org.br bem como por meio de telefone (19) 3475-9400. As visitas *in loco* deverão ocorrer até antes do dia 07/01/2025, iniciando com a recepção dos interessados presentes, preleção resumida do objeto da contratação e disponibilização para respostas a dúvidas existentes, na sequência será proferida uma visita na instalação onde se encontra o montante documental objeto desse TR. Toda essa recepção perdurará no máximo uma hora de duração.

7.2 A não realização da vistoria, nas datas e horário previamente agendados e descritos no Item 7.1, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o participante da Coleta de Preços que sagrar-se vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.3 Ao encaminhar sua proposta, considerar-se-á que o participante da Coleta de Preços tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

7. PRAZO

A CONTRATADA atuará para os serviços discriminados neste Termos de Referência por um período máximo de até 06 (seis) meses a contar da Ordem de Serviço (OS) expedido pelo Gestor do Contrato, para a conclusão de suas atividades.

8. FORMAS DE PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá enviar por e-mail, para validação do Gestor do Contrato que acompanhará e comprovará a execução das atividades previstas; a Nota Fiscal referente aos serviços prestados.

A programação de pagamento poderá ser proporcional ou ao final dos serviços prestados, negociados antes da assinatura do contrato.

O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a validação dos documentos encaminhados pela CONTRATADA pelo Gestor do Contrato.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Para o desenvolvimento das atividades descritas neste Termos de Referência, deverão ser envolvidos profissionais especializados, com formação as áreas relacionadas às atividades previstas. A empresa CONTRATADA, assim como os profissionais envolvidos, deverá observar a postura do Consórcio PCJ contra qualquer prática de uso de palavras, gestos, imagens que possam configurar distorções de interpretação a imagem do Consórcio PCJ, e outros.

A CONTRATADA e os profissionais de sua equipe de trabalho deverão observar a Política de Privacidade do Consórcio PCJ, resguardando, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), o tratamento dos dados pessoais, que incluem as atividades de coleta, armazenamento, utilização e compartilhamento de informações relacionadas às pessoas e empresas identificadas ou identificáveis. Por se tratar de serviços específicos e por prazo determinado, decorrentes de contrato de prestação de serviços, não ensejará, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com a contratante.

PLANILHA DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede no município de, Estado de, na Rua, nº, bairro, através deste documento encaminha sua Proposta Comercial referente a Coleta de Preços para a prestação de serviços de gestão documental, organização, guarda e gerenciamento informatizado da entidade, conforme Termo de Referência:

Etapa 1 - Avaliar Montante documental/ Expurgo de Documentos com prazo prescrito/ decadente		Valor Total R\$
1.1	Triagem e avaliação de 600 Caixas de Arquivo Morto, Papelão ou Polionda, com dimensões 35 X 13,3 X 24,7 cm, no cliente.	
1.3	Avaliação dos Arquivos com a Classificação Documental conforme "Tabela de Temporalidade do Consórcio PCJ" para descarte.	
1.4	Expurgo de caixas selecionadas (ou destruição segura com certificado de destruição)	
VALOR TOTAL R\$		-

Notas:

- 1) Nos preços acima cotados estão inclusos todos e quaisquer materiais necessários para a execução dos serviços e todos os impostos;
- 2) Os valores apresentados são com base na data desta Proposta e não sofrerão reajustes;
- 3) Fica ciente a empresa que o Consórcio PCJ oportunizou possibilidade de avaliação *in loco* do montante documental, não sendo fator impeditivo para envio de proposta;
- 4) A assinatura nesta Proposta Comercial implica aceitação de todos os termos contidos na Coleta de Preços ou Termo de Referência que instruiu a contratação; e
- 5) A validade desta Proposta Comercial é de 90 (noventa dias) dias a contar de sua entrega.

.....,de dezembro de 2024.

Assinatura - Representante/Responsável Legal

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

As dúvidas e propostas deverão ser encaminhadas através do e-mail compras@agua.or.br com cópia para apoio.adm@agua.org.br

PRAZO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 10/01/2024

Documentação Necessária para Contratação (deverá ser apresentada somente pela empresa convocada a ser contratada):

- a). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b). Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c). Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- d). Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e). Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (domicílio ou sede da empresa), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei;
- g). Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, através de CND trabalhista;
- h). Certidão de capacidade técnica emitida por, pelo menos dois clientes.

Americana, 16 de dezembro de 2024.

**SECRETARIA EXECUTIVA
CONSÓRCIO PCJ**