Contrato nº 14/2018
Processo nº 2123/18
Pregão Eletrônico nº 10/2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CETURB-ES E A EMPRESA ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI.

A **COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - CETURB-ES**, doravante denominada **CONTRATANTE**, empresa pública de direito privado, situada na Av. Jerônimo Monteiro, nº 96, Ed. das Repartições Públicas, 5º, 6º e 7º andares, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-002, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.503.894/0001-51, através de seus representantes legais, Sr. **José Carlos Pereira Moreira**, brasileiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº 421.295.677-20, portador da carteira de identidade nº 248.992 SSP/ES, Diretor de Planejamento, e Sr. **Ricardo Pitanga Nogueira**, brasileiro, casado, contador, inscrito no CPF/MF sob o nº 002.534.867-18, portador da Carteira de Identidade nº 833.457 SSP/ES, Diretor Administrativo e Financeiro, e do outro lado, a Empresa **ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI**, doravante denominada CONTRATADA, com sede na Rua Rio Novo do Sul, nº 159, Nova Carapina I, Serra-ES, CEP: 29.170-031, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.063.313/0001-75, neste ato representada pelo Sr. **Euclésio José Filho**, brasileiro, empresário, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 779.944.777-04, portador da Carteira de Identidade nº 598.190SSP/ES, firmam o presente contrato, que será regido pelas cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS

Fazem parte integrante do presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, os seguintes documentos, cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

a) O Edital de Licitação e Anexos; **b)** a Proposta da Contratada; **c)** o Termo de Referência. Estes documentos aqui relacionados ficam doravante anexados ao presente contrato.

Parágrafo Primeiro: Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e intenção, e desta forma reger a execução adequada do objeto contratual.

Parágrafo Segundo: No caso de dúvida ou divergência entre os documentos integrantes deste contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

Pelo presente instrumento, a **CONTRATADA** obriga-se, nos termos dos documentos relacionados na presente cláusula primeira, a prestar serviços de organização, cadastro, classificação, guarda conservação e controle através de sistema informatizado, retirada do acervo documental, protocolo de empréstimo e entrega das solicitações do acervo de documentos da CETURB-ES, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência e no Edital de PE nº 10/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO

A contratação será pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS

Os recursos destinados para a presente contratação serão próprios.

CLÁUSULA QUINTA: DA LEGISLAÇÃO

A legislação que regula a presente contratação é: Lei 13.303 de 30/06/2016; Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CETURB-ES – RILC; Código de Conduta e Integridade da CETURB-ES; Lei 8.078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor; Lei 9.137 de 27/12/1990 – Crime Contra Ordem Econômica e Relações de Consumo; Lei Federal 8429 de 02/06/1992; Lei Complementar 123 de 14/12/2006; outras legislações quando couber.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

Pelo serviço aqui ajustado, a Contratante pagará à Contratada, os valores discriminados na tabela a seguir:

ITEM	SERVIÇO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. MENSAL (R$)	VALOR TOTAL PARA 24 MESES (R$)
01	Guarda externa de documentos	• Guardar as caixas em estantes de aço padrão. • Todo o arquivo retirado deverá ser armazenado em caixas Box e conforme metodologia aprovada pela Ceturb-ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.	4700 caixas – 2994 já existentes e organizadas mais 1706 caixas como demanda futura.	1,22	137.616,00
02	Organização de Caixas de arquivo padrão	• Organizar os documentos, acondicioná-los em caixa e digitar (cadastrar) todo o arquivo futuro da Ceturb-ES, conforme metodologia aprovada pela Ceturb-ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.	Demanda futura estimada em 1706 caixas.	10,00	17.060,00
03	Frete de retirada do arquivo (do local atual para novo local)	• A empresa contratada deverá realizar o transporte do acervo da CETURB-ES para a nova dependência. • Referente ao arquivo externo atual: • Refere-se somente ao acervo de 2.994 caixas que se encontram nas dependências da atual contratada.	2994 caixas – arquivo atual.	-	-
04	Substituição de caixas (atuais por novas)	• Dispor de caixas para substituição e aplicação no acervo.	Demanda futura estimada em 1706 caixas.	1,18	2.013,08
05	Frete de entrega e busca de documentos	• Retirada e entrega de documentos na CETURB-ES: Até o limite de 50 caixas por viagem. • O valor deverá ser cobrado para arquivamento e desarquivamento de documentos ou caixa. • A CONTRATADA não deverá cobrar pelo desarquivamento, quando a finalidade for a eliminação de documentos.	Média de 08 viagens no mês – total de 96 no ano.	10,99	2.110,08
			Valor Mensal Estimado	**R$ 6.616,65**	
			Valor Total Estimado para 24 meses de contrato	**R$ 158.799,16**	

6.2 – **O valor mensal máximo estimado para os serviços de organização e guarda de documentos é de R$ 6.616,65 (seis mil seiscentos e dezesseis reais e sessenta e cinco centavos).**

6.3 – **O valor máximo estimado para os 24 meses de contrato é de R$ 158.799,16 (cento e cinquenta e oito mil setecentos e noventa e nove reais e dezesseis centavos).**

6.4 – Nem todos os serviços acima especificados são pagos mensalmente, ou seja, somente serão pagos mediante a demanda. Assim, o valor mensal será apurado de acordo com os valores contratados e serviços efetivamente executados no mês.

6.5 - O valor do Contrato permanecerá inalterado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, devendo, após esse prazo, ser reajustado de acordo com a variação do INPC-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços executados, até o 5°(quinto) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

7.2. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da Nota Fiscal/Fatura, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se a respectiva descrição dos serviços prestados.

7.3. Quando fatos supervenientes, ocorridos por culpa exclusiva da Contratante, determinarem a postergação do pagamento do valor regularmente faturado, sobre este incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \left[\left(1 + \frac{0{,}0315}{100}\right)^{ND} - 1 \right]$$

Onde:
VM = Valor da Multa Financeira
VF = Valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês em atraso
ND = Número de dias em atraso

7.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

CLÁUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei 13.303/2016, Art. 83, no RILC e na forma prevista no subitem 18.5 do Edital de Licitação, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

Parágrafo Primeiro: A penalidade de multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) em decorrência da **interposição de recursos meramente procrastinatórios**, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

b) em decorrência da **não regularização da documentação de habilitação**, nos termos do artigo 43, § 1° da Lei Complementar n° 123/2006, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período, a pedido justificado da Licitante, poderá ser aplicada multa correspondente a até 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão;

c) no caso de **inexecução parcial**, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato;

d) no caso de **inexecução total**, incidirá multa na razão de 20% sobre o valor contratual não executado;

e) nos demais casos de atraso, poderá ser aplicada multa de 5% ou até 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, conforme análise da administração.

Parágrafo Segundo: Antes da aplicação de qualquer das multas acima relacionadas a área gestora do contrato, notificará formalmente a Contratada garantindo o contraditório e ampla defesa, concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua manifestação. Da decisão final cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da intimação do ato. No caso de indeferimento da defesa apresentada, e uma vez concluído o processo administrativo, a importância devida correspondente à aplicação da multa deverá ser recolhida junto a Tesouraria da CETURB-ES, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da sua notificação da decisão final. Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a Contratante descontará a referida importância, de eventuais créditos a vencer da empresa Contratada. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a Contratante executará a Garantia do Contrato, e quando for o caso, será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

Poderá ocorrer rescisão do presente contrato nas formas previstas no edital, nos artigos 168 a 170 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CETURB-ES – RILC, e na Lei 13.303/2016, com as consequências neles previstas. A rescisão do contrato poderá ser:

I - por ato unilateral da CETURB-ES, em razão de sua inexecução parcial ou total;
II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a CETURB-ES;
III - judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo Primeiro: A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I deste artigo, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Segundo: Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o § 1° será de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Terceiro: Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
III - pagamento do custo da desmobilização, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DOS PRAZOS

O contrato terá início na data da sua assinatura.

Parágrafo Primeiro: A vigência do Contrato é de **24 (vinte e quatro) meses e inicia-se a partir da assinatura deste pela CETURB-ES.**

Parágrafo Segundo: Os prazos do contrato poderão ser prorrogados, observando-se os arts. 127 a 129 do RILC.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

11.1. Para obtenção dos índices de reajuste será utilizado como termo inicial a data limite para a apresentação da proposta comercial.

11.2. O valor do Contrato permanecerá inalterado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, devendo, após esse prazo, ser reajustado de acordo com a variação do INPC-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA GARANTIA DO CONTRATO

12.1. A Contratada oferece garantia à execução deste Contrato, na modalidade de **Seguro Garantia**, como definido no art. 123 do RILC, no valor de **R$ 7.939,96** (sete mil novecentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos) equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total máximo para o Contrato, com validade até 60 (sessenta) dias após a data prevista para seu vencimento.

12.2. A Contratada deverá apresentar à CETURB-ES a garantia de execução contratual, no prazo de até **10 (dez) dias úteis após a celebração deste contrato**, sob pena de aplicação de multa, podendo ser **prorrogado uma única vez** mediante requisição da contratada, submetida as justificativas a apreciação da CETURB-ES.

12.3. A não apresentação da garantia no prazo fixado ou sua apresentação em desacordo com o edital, ensejará a aplicação das sanções cabíveis.

12.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia a que se refere o parágrafo anterior, autoriza a CETURB-ES a buscar a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: SERVIÇOS COMPLEMENTARES E SUPRESSÃO

Serviços complementares e supressões serão admitidos de acordo com o disposto no edital, RILC e na Lei 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar o serviço de acordo com as cláusulas deste Contrato e anexos, por intermédio exclusivo de seus empregados.

15.2. Efetuar o pagamento de seus empregados no prazo da lei, independentemente do recebimento da fatura.

15.3. Apresentar a Contratante o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros atualizada.

15.4. Instalar em equipamento de informática da CETURB-ES e alterar quando necessário, o SOFTWARE parametrizado com todo o procedimento de guarda e movimentação de documentos.

15.5. Realizar por meios próprios o transporte dos documentos para o depósito da Contratada, sempre que solicitado pela Contratante, onde ficarão armazenados durante a vigência do Contrato, e para a CETURB-ES quando esta solicitar a entrega de algum documento.

15.6. Fornecer todo material necessário ao perfeito armazenamento e conservação dos documentos, como caixas box, envelopes, etiquetas, etc, bem como para a proteção durante o transporte dos mesmos, nos trajetos da CETURB-ES x CONTRATADA e vice-versa.

15.7. Manter e ordenar os documentos, de acordo com sua classificação, através do sistema informatizado.

15.8. Controlar o vencimento da temporalidade dos documentos, mediante comunicação escrita a Contratante, a fim de que a mesma possa descartar aqueles que não mais úteis.

15.9. Atualizar quinzenalmente no Banco de Dados do Sistema de Guarda de Documentos, todas as informações de movimentação dos documentos entre a CETURB-ES e a Contratada, o procedimento de arquivo de novos documentos e do descarte de documentos vencidos da sua temporalidade, etc., no equipamento de informática da CETURB-ES.

15.10. Localizar e encaminhar a CETURB-ES, quando solicitado, o documento original, conforme descrito no **Anexo I – Termo de Referência**.

15.11. Permitir o acesso de funcionário da CETURB-ES às instalações da Contratada, desde que devidamente credenciado, para proceder à verificação e vistoria das condições em que se encontram os documentos arquivados.

15.12. Fornecer no final do contrato um arquivo texto contendo todas as informações sobre os documentos sob sua guarda.

15.13. Responsabilizar-se inteiramente pela guarda e conservação dos documentos confiados a contratada, respondendo civil e criminalmente pelos atos e omissões decorrentes da obrigação contratualmente assumida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à **CONTRATANTE,** a seu critério, por meio da área requisitante citada no processo nº 2123/18, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do objeto licitado.

Parágrafo Primeiro: A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo: A existência e a atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

Parágrafo Terceiro: A CETURB-ES também fica autorizada à preventivamente, promover a retenção dos créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato, quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato relativos ao não pagamento ou a discussões administrativas ou judiciais relativas à encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo Quarto: A **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com o Edital de Licitação e proposta apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei 13.303/2016 e pelo RILC, como também pelos documentos integrantes do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de Vitória, Estado do Espírito Santo, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes, depois de lido e achado conforme, o presente contrato em três vias de igual teor, para a sua validade e eficácia jurídica.

Vitória, 01 de Outubro de 2018.

COMPANHIA ESTADUAL DE TRANSPORTES COLETIVOS DE PASSAGEIROS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CETURB-ES

ARQUIVO CONTEMPORÂNEO TECNOLOGIA EM DOCUMENTAÇÃO EIRELI

Testemunhas:

Nome: Fernanda de Assis Rezende

CPF: 055.397.417-30.

Nome: Margaret Cerqueira

CPF: 674.437.887-20

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

I. DO PREÂMBULO

- A Companhia de Transportes Urbanos da Grande Vitória – CETURB-ES, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço, nos termos das Leis Federais 10.520/2002, 13.303/2016 e Lei Complementar nº 123, de 12.12.2006.

II. DO OBJETO

- Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviços de organização, cadastro, classificação, guarda, conservação e controle através de sistema informatizado, retirada do acervo documental, protocolo de empréstimo e entrega das solicitações do acervo de documentos da CETURB-ES.

- **Lote ÚNICO – Serviços**

ITEM	SERVIÇO	DETALHAMENTO DO SERVIÇO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL 24 MESES
01	Guarda externa de documentos	• Guardar as caixas em estantes de aço padrão. • Todo o arquivo retirado deverá ser armazenado em caixas Box e conforme metodologia aprovada pela Ceturb-ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.	4700 caixas – 2994 já existentes e organizadas mais 1706 caixas como demanda futura.		
02	Organização de Caixas de arquivo padrão	• Organizar os documentos, acondicioná-los em caixa e digitar (cadastrar) todo o arquivo futuro da Ceturb-ES, conforme metodologia aprovada pela Ceturb-ES. • Controle de Remessa. • Manutenção do Arquivo.	Demanda futura estimada em 1706 caixas.		
03	Frete de retirada do arquivo (do local atual para novo local)	• A empresa contratada deverá realizar o transporte do acervo da CETURB-ES para a nova dependência. • Referente ao arquivo externo atual: • Refere-se somente ao acervo de 2.994 caixas que se encontram nas dependências da atual contratada.	2994 caixas – arquivo atual.		
04	Substituição de caixas (atuais por novas)	• Dispor de caixas para substituição e aplicação no acervo.	Demanda futura estimada em 1706 caixas.		
05	Frete de entrega e busca de documentos	• Retirada e entrega de documentos na CETURB-ES: Até o limite de 50 caixas por viagem. • O valor deverá ser cobrado para arquivamento e desarquivamento de documentos ou caixa. • A CONTRATADA não deverá cobrar pelo desarquivamento, quando a finalidade for a eliminação de documentos.	Média de 08 viagens no mês – total de 96 no ano.		
	Valor Máximo Permitido – 24 MESES				

III. DA JUSTIFICATIVA E DA MOTIVAÇÃO

- A CETURB-ES espera da solução a ser fornecida para atendimento do presente objeto:
- Garantir a segurança, consistência e a integridade dos documentos de seu acervo;
- Garantir a infra-estrutura necessária para a tramitação, manuseio e guarda dos documentos com segurança e agilidade;
- Garantir o tratamento necessário para a preservação e conservação de seus documentos;
- Diminuir o volume de documentos em papel nas dependências da CETURB-ES.

IV. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Todos os serviços descritos neste Termo de Referência serão executados nas dependências da contratada, que deverá estar localizada na Região Metropolitana da Grande Vitória/ES.

V. DA PRESTAÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

- A empresa deverá prestar o serviço de acordo com as condições, descrições, e prazos propostos;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente e/ou Fiscal que fiscalizará a prestação dos serviços;
- A Administração designará, formalmente, Empregado para fiscalizar a prestação dos serviços, que por meio de termo circunstanciado comprove a adequação dos serviços;
- O Empregado poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação dos serviços ou até mesmo a adequação imediata do mesmo.

VI. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado, não excedendo 05 (cinco) anos, na forma do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CETURB-ES – RILC;
- A Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo – CETURB-ES possui atualmente 2.994 documentos(caixas, processos, avulsos) no endereço: Rua Nestor Guisso, 258, Boa Vista II – Serra/ES que necessitam ser recolhidas imediatamente. Diante disso, o início da prestação dos serviços deverá se dar imediatamente após a assinatura do contrato;
- No Acórdão 87/2000, 2ª Câmara, o TCU explicou que a diferença entre serviço contínuo e serviço não contínuo está na essencialidade do serviço prestado, sendo essencial aquele serviço que, se interrompido, paralisa o fluxo das atividades da administração pública;
- O contrato terá início na data da sua assinatura.

VII. ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DOCUMENTOS FÍSICOS

- **Todo o processo de gestão documental deverá ser gerenciado por um profissional de nível superior em arquivologia, registrado no quadro permanente da contratada, e deverá compreender**:

a) Triagem: Esta é a primeira etapa da organização, onde os documentos serão conferidos e separados de acordo com sua tipologia. A triagem será feita de forma manual pelos funcionários da CONTRATADA. Após devidamente separados, os documentos serão encaminhados para a higienização.

b) Higienização: Nesta etapa os documentos passarão por uma análise prévia pelos profissionais de higienização de documentos da CONTRATADA. Essa análise tem como objetivo verificar se o documento precisará de limpeza/higienização. Ao ser constatado que o documento possui qualquer tipo de material que venha prejudicar o resto do processo de organização e armazenamento, eles receberão o devido tratamento de higienização, que compreende à retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos por meio de técnicas adequadas de acordo com as normas que regem a conservação preventiva de acervo documental.

c) Organização: Organizar os documentos, acondicioná-los em caixa e digitar (cadastrar) todo o arquivo futuro da Ceturb-ES conforme metodologia aprovada, método básico simples (numérico-cronológico) e ideográfico (numérico)
Controle de remessa e manutenção do arquivo.

d) Acondicionamento: O acondicionamento dos documentos deverá ser feito em caixas-arquivo:

1- Caixa Box Modelo A : Caixa de arquivo - material: polipropileno corrugado - polionda; cor: branco; altura: 245mm; largura: 350mm; profundidade:135mm; gramatura: 500g/m²; unidade de fornecimento: caixas 50 UN; com impressão padrão nas 02 (duas) laterais conforme modelo definido no Manual de Gestão Documental do PROGED/ES, anexo I A.

2- CaixaBox Modelo B : Caixa de arquivo - material: polipropileno corrugado - polionda; cor: branco; altura: 300mm; largura: 390mm; profundidade:180mm; gramatura: 500g/m²; unidade de fornecimento: caixas 50 UN; com impressão padrão nas 02 (duas) laterais conforme modelo definido no Manual de Gestão Documental do PROGED/ES, anexo I B.

e) Identificação: Um funcionário da CONTRATADA montará a caixa, de acordo com seu limite de utilização e irá associá-la a uma etiqueta. Esta etiqueta será afixada na frente da própria caixa, garantido sua futura identificação, tanto no sistema gestor do acervo quanto fisicamente.

VIII. DO SISTEMA DE CADASTRO DE DOCUMENTOS, ACESSO E PESQUISA

- O sistema informacional deverá ser disponibilizado aos usuários para gerenciamento das informações cadastradas e deverá possuir como principal característica à flexibilidade e agilidade na recuperação da informação. Este sistema deverá ser protegido por senhas e permitir ao usuário executar consultas através de filtros selecionados.
- O sistema informatizado de administração de acervo custodiado (guarda externa) deve operar via web, utilizando navegador (browser) compatível com o Microsoft Internet Explorer 5.0 ou superior.
- O sistema deverá ter garantia de funcionamento ininterrupto durante todo período de vigência do contrato, sem quaisquer ônus adicionais para a CETURB-ES, enquanto vigorar a prestação de serviço de guarda externa.
- A empresa contratada deverá ministrar treinamento do sistema, aos usuários indicados, com fornecimento de *login* e senhas para cada usuário autorizado.

- O cadastro será realizado a partir de inventário impresso a ser entregue pela atual prestadora de serviço.
- O inventário deverá ser conferido e as listas deverão ser assinadas pelo representante da nova contratada.
- A CONTRATADA deverá emitir relatórios relativos ao acervo sempre que necessário, inclusive quando a finalidade for à eliminação de documentos.
- A responsabilidade da eliminação de documentos é da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos (CADS), como determina a legislação estadual e federal vigentes, devendo a CONTRATADA apenas separar a documentação com prazos de guarda expirados conforme Tabela de Temporalidade de documentos das atividades meio ou fim, mediante solicitação da CONTRATANTE.

IX. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- Os pedidos de documentos físicos serão efetuados através do sistema gestor de acervo físico da CONTRATADA, via web, além de canal de contigência por e-mail ou telefone e entregues na sede da empresa CONTRATANTE .
- Após a devida autenticação do usuário no sistema será permitido a ele a realização da consulta eletrônica desejada através dos índices de busca relacionados ao(s) tipo(s) de documentos objeto da busca em questão onde são definidas as chaves de busca junto aos departamentos usuários da documentação.
- O sistema gestor de acervo físico da CONTRATADA replicará o pedido da documentação automaticamente para onde a documentação física original solicitada está armazenada.
- Através de ordens automáticas emitidas pelo sistema os documentos requeridos pela CONTRATANTE, serão transportados e entregues aos seus respectivos solicitantes. Ao chegarem ao seu destino, deverá haver a conferência dos documentos entregues por empregado da CETURB-ES que devera apor data e hora de recebimento e assinar o protocolo de entrega (guia de empréstimo), visando a conformidade entre o que foi solicitado e o que foi entregue.
- A partir do momento em que um empregado da CONTRATANTE solicita os documentos, o tempo de entrega dos documentos requeridos estará sendo contado e controlado.
- Há dois critérios de tempo para a solicitação de documentos físicos:
  - EXPEDIÇÃO NORMAL: será de até 24 horas e;
  - EXPEDIÇÃO URGENTE: será de até 4 horas.

X. TRANSPORTE INICIAL DOS DOCUMENTOS

- A Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo – CETURB-ES possui atualmente acervos documentais guardados nas instalações situada no endereço: Rua Nestor Guisso, 258, Boa Vista – Serra/ES, no volume estimado de (2.994 caixas, processos, avulsos, outros) estes documentos necessitarão ser transferidos para a nova dependência sob responsabilidade da atual contratada, mediante relatório ou termo elaborado pela CONTRATANTE relacionando e descrevendo todos os documentos: Quantidade, tipos documentais, datas-limite (do mais recente ao mais antigo de acordo com sua data de produção).
- A transferência consiste na retirada dos documentos e no transporte para as instalações da nova contratada, obedecendo aos seguintes requisitos básicos:
  - Os veículos de transporte deverão ser fechados (tipo baú);
  - Serão formados lotes, de acordo com a capacidade de cada veículo utilizado pela contratada, para a realização da transferência;

- O empilhamento da documentação deverá ser organizado, de forma a não danificar os documentos durante o transporte;
- A documentação deverá ser acondicionada em caixas do tipo contêiner (48 cm x 35 cm x 25 cm) no ato do recolhimento.A caixa contêiner deverá ser fornecida pela contratada e passará a ser de propriedade da CETURB-ES;
- Por estar organizada, esta documentação será apenas cadastrada no sistema gestor de arquivo físico da futura contratada (como já foi citado acima, a relação de documentos deve ser elaborado pela CETURB-ES, e conferida pela CONTRATADA no ato da transferência);
- O recolhimento será realizado nos dias úteis em horário comercial, previamente agendado com a CETURB-ES e a atual prestadora de serviços.

Obs.: O transporte da nova documentação a ser gerada no dia-a-dia da CETURB-ES deverá ser encaminhada para as dependências da CONTRATADA conforme cronograma e seu custo deverá estar contemplado no valor unitário da guarda da caixa.

XI. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

- A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais e mão-de-obra qualificada (incluindo encargos financeiros e sociais), necessários para suporte e completa execução dos serviços.

- Para fins deste Termo de Referência é considerada mão-de-obra qualificada os empregados devida e adequadamente treinados para execução de atividades de arquivo e manuseio de documentos.

- Os serviços serão prestados obrigatoriamente externos as dependências da CETURB-ES.

- O presente Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, com início no dia de sua assinatura, o qual produzirá seus efeitos legais após sua publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo na forma da lei.

- Os armazéns para a guarda dos documentos deverão ser em locais seguros e possuir seguro para perdas e danos. Deverão possuir equipamentos com itens de segurança apropriados para a guarda de documentos suportados em papel, vistoria do Corpo de Bombeiros e demais equipamentos exigidos. Além destes itens deverão passar por um tratamento químico periódico contra insetos, roedores e outros.

XII. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. A execução do Contrato será acompanhada por empregado a ser indicado pela Gerência Administrativa – GERAD, representante da CETURB-ES, que deverá atestar a realização dos serviços efetivamente prestados contratados, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

2. O empregado formalmente identificado pelo acompanhamento da realização dos serviços, conforme item anterior, será responsável pelo atesto provisório e/ou definitivo dos mesmos, bem como, executará a verificação e vistoria das condições que se encontram os documentos arquivados.

3. A Contratada deve observar toda a legislação aplicável à prestação dos referidos serviços, bem como normas técnicas e arquivísticas, em especial, a Lei 5.433/68, o Decreto 1.799/06, a ABNT NBR 11515:2007 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005.

XIII. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

- A entrega e instalação do software de acesso/controle aos arquivos deverão ser realizadas na sede da CETURB-ES, localizada na Av. Jerônimo Monteiro, 96 Ed.das Repartições Públicas, Ed. Aureliano Hoffmann- Centro, Vitória - ES, 29010-002, à Gerência de Informática.

- A Contratada deverá retirar e coletar os documentos no local indicado pela CETURB-ES conforme cronograma previamente aprovado pela CETURB-ES.

- Os serviços julgados pela CETURB-ES como mal executados deverão ser refeitos pela Contratada, sem qualquer ônus para àquela.

XIV. DA ESTRUTURA FÍSICA DA CONTRATADA

- Para o atendimento às necessidades da Companhia de Transportes Urbanos da Grande Vitória – CETURB-ES a CONTRATADA deverá dispor de infra-estrutura para armazenamento de documentos com as seguintes especificações mínimas, que deverão ser comprovadas para fins de contratação:

- Possuir instalações elétricas adequadamente isoladas, sistema de para-raios e segurança patrimonial 24h/dia;
- Utilizar estantes de aço, de sua propriedade, para acomodar as caixas de documentos;
- Situado em local livre de riscos de alagamento e inundações;
- O espaço deve ser utilizado unicamente para fins de atividades compatíveis com o objeto desse Termo de Referência;
- Efetuar tratamentos preventivos contra pragas e roedores, apresentando à fiscalização do contrato documentos comprobatórios (realizando estes tratamentos a cada 03 meses, ou até menor tempo se necessário, visando garantir a segurança dos documentos);
- O galpão deverá possuir rebaixamento com forro anti chamas;
- As áreas de armazenamento deverão ser equipadas com um Sistema de detecção precoce de incêndio (por aspiração) e sistema de supervisão e monitoramento integrado.

XVI. DOS REGISTROS OBRIGATÓRIOS

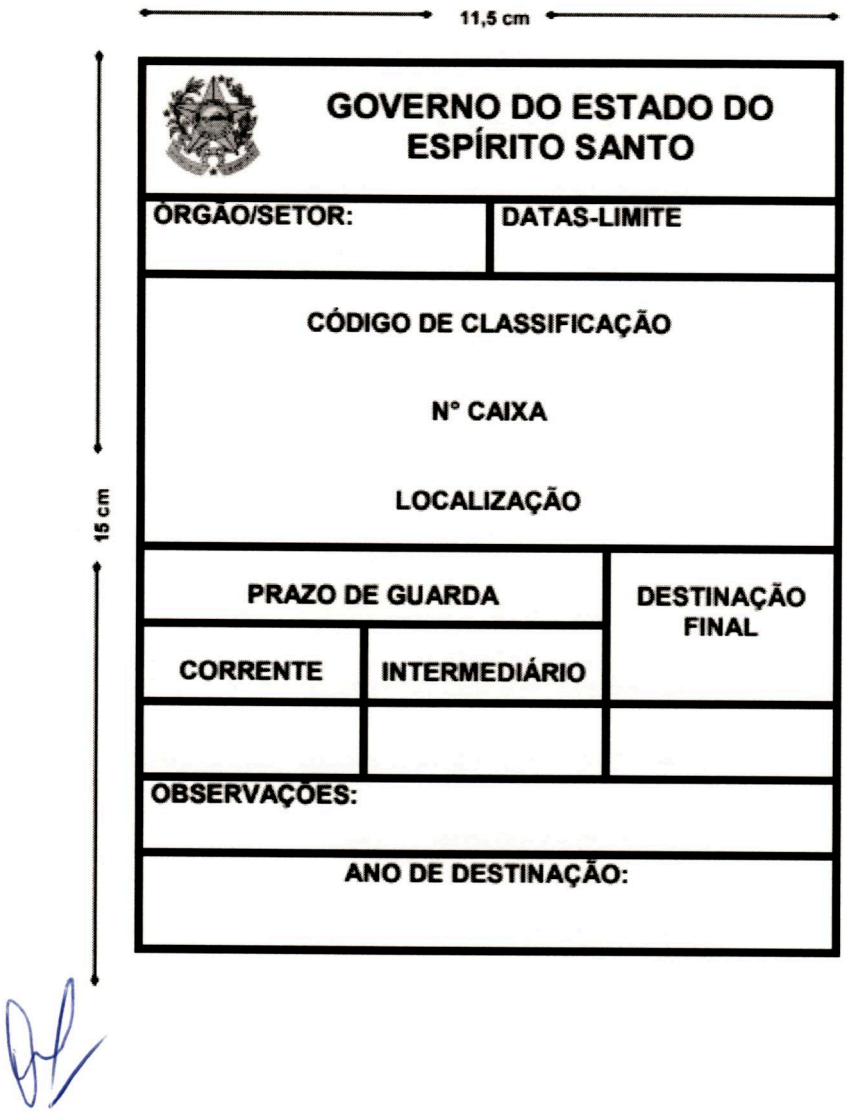
- Para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência, a proponente deverá possuir os seguintes registros que serão exigidos para fins de contratação:

- CAT – Certidão expedida pelo Corpo de Bombeiros das Instalações da Contratada onde serão executados os serviços de Guarda de Documentos;
- Alvará de funcionamento do local da prestação dos serviços;
- Apólice contra sinistros das instalações da contratada destinada a prestação de serviços de guarda de documentos, no valor de 50% do valor contratado.

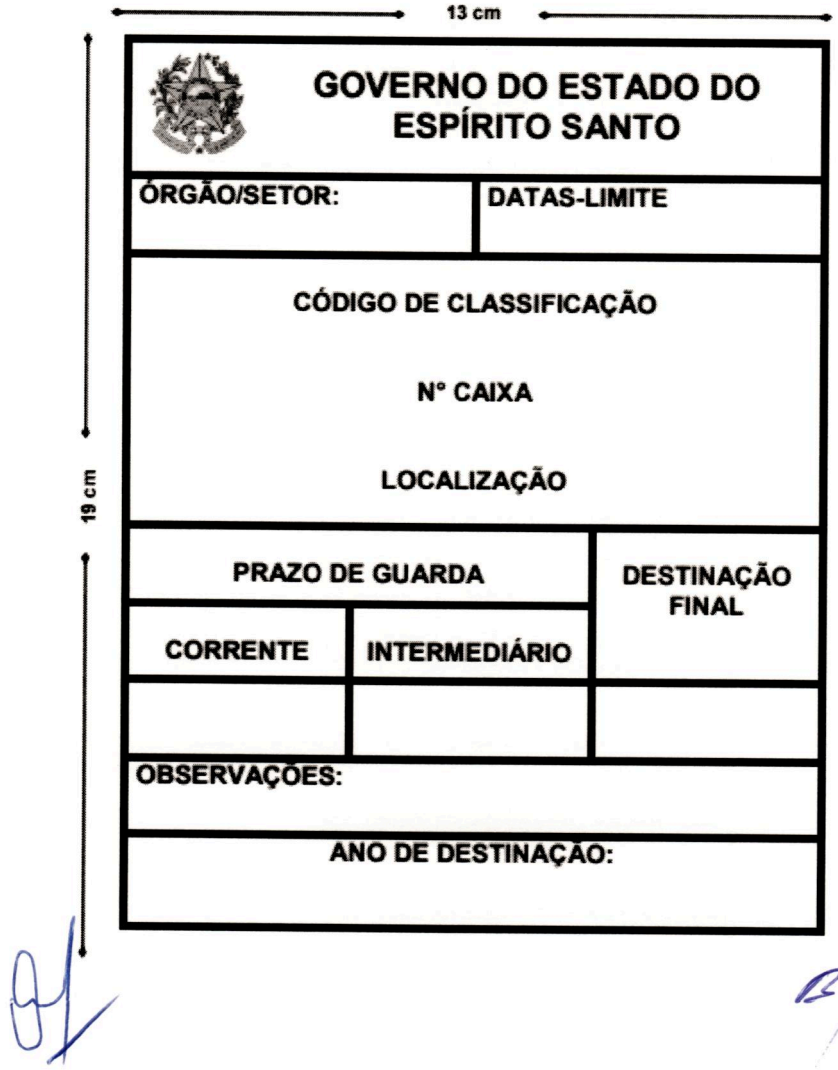
XVII. MATRIZ DE RISCO

- A Matriz de Riscos e Responsabilidades é definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro incial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo informações conforme anexo I C, em conformidade com a Lei 13.303/2016.

ANEXO I A – Identificação das Caixas de Arquivo – Modelo "A"



ANEXO I B – Identificação das Caixas de Arquivo – Modelo "B"



ANEXO I C
MATRIZ DE RISCO

Item	Tipo de Risco	Descrição do Risco	Materialização do Risco	Mitigação	Alocação	Responsabilidade	
						CETURB	Contratada
1	Risco de implantação	Inadequação no desempenho dos serviços quanto à qualidade e quantidade.	Aumento dos custos de implantação e inadequação dos serviços.	Não pagamento de serviços não conforme; Fornecimento de apoio técnico do fiscal do contrato.	Contratada e/ou uso da garantia contratual.		X
2	Especificação dos Serviços (Termo de Referência)	Imprecisão na especificação e nos quantitativos.	Atraso no cronograma de execução dos serviços. Aumento dos custos.	Análise cuidadosa antes da fase de proposta e na formalização do contrato; Prazo adequado no Edital para a futura contratada realizar as investigações e questionamentos. Oportunizar visita técnica por parte das Licitantes.	Equipe Técnica da CETURB avaliará questionamentos e, caso necessário, esclarecer ou readequar o termo de Referência.	X	
3	Orçamento	Orçamento não refletir realidade de mercado.	Preços muito baixos, resultando em licitação fracassada por falta de interessados ou contratação dos serviços com preços excessivos.	Incrementar a pesquisa de preços no mercado e consultar outros órgãos públicos além de publicações no DIO-ES.	Equipe Técnica da CETURB avaliará questionamentos e, caso necessário, esclarecer ou readequar o Orçamento.	X	
4	Risco físico de execução	Avarias, perdas e danos, decorrentes de acidentes de origem súbita e imprevista, como: enxurradas, desabamentos e incêndios.	Interrupção e atraso na prestação dos serviços. Aumento dos custos. Processo de Danos Materiais e/ ou Morais.	Seguro de execução do Contrato. Seguro do Imóvel. Fiscalização eficiente. Atendimento as Normas (ABNT, Segurança, Etc.).	Contratada. Seguro contra riscos e garantia contratual.		X
5	Modificação na especificação dos serviços	Administração poderá modificar especificações de serviço, modificar ou ampliar escopo.	Aumento no prazo e custos.	Reequilíbrio econômico-financeiro aditivo contratual (excepcional).	Administração.	X	
6	Risco Ambiental	Incidêndio, pragas, insetos, roedores e alagamento.	Interrupção e atraso na prestação dos serviços. Aumento dos custos. Processo de Danos Materiais e/ ou Morais.	Realização de serviços de prevenção e combate a pragas e insetos, como: desinsetização e desratização. Seguro de execução do Contrato. Armazenamento dos documentos em local apropriado. Fiscalização eficiente. Atendimento as Normas (ABNT, Segurança, Etc.).	Contratada. Seguro contra riscos e garantia contratual.		X
7	Responsabilidades Civis	Greves da equipe contratada, danos materiais e má prestação dos serviços.	Aumento dos custos, processo e danos, atrasos na prestação de serviços.	Responsabilidade Civil Geral.	Garantia Contratual e contratada.		X
8	Transporte	Risco de acidentes com avarias, perdas e danos.	Perda de informações importantes.	Aplicação de sanções.	Garantia Contratual e contratada.		X

CETURB ES
Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo
Av. Jerônimo Monteiro, 96 - Ed. das Repartições Públicas - Centro - CEP: 29010-002 - Vitória - ES
(27) 3232-4500
ceturb@ceturb.es.gov.br
www.ceturb.es.gov.br

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 144 - P, DE 27 DE SETEMBRO DE 2018.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - DER-ES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar N.º 381, de 28 de fevereiro de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado em 1.º/3/2007, e tendo em vista o que consta no processo administrativo n.º **83360344.**

RESOLVE:
DESIGNAR com fulcro no artigo 17 da Lei Complementar n.º 381, de 28 de fevereiro de 2007, **MARIANA LOYOLA DA SILVEIRA NOVAIS**, n.º funcional **3061566**, para a função gratificada de Líder de Equipe de Trabalho de Operações e Conservação 1 (SROC-1), Ref. DG-02, do Departamento de Estradas de Rodagem - DER-ES vinculado à Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas - SETOP.

Vitória/ES, 27 de setembro de 2018.
ENG. GUSTAVO PERIN DE MEDEIROS TEIXEIRA
Diretor-geral do DER-ES
Protocolo 429559

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - DER-ES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n.º 381, de 28 de fevereiro de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado em 1.º/3/2007, assinou os seguintes Atos:

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 020 - N, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018.

Considerando a Portaria SECONT N.º 267-S, de 05 de dezembro de 2017, que publicou o Relatório Resumido de Atividades e Rotinas Finalísticas Normatizáveis do DER-ES; e considerando o contido no processo administrativo n.º 82594325; **RESOLVE:**

Art. 1º. Implantar a **Norma de Procedimento DER/ES n.º 006**, que define os procedimentos aplicáveis ao Julgamento da Defesa da Notificação de Autuação de Trânsito pela CJDP, em atendimento ao disposto no Decreto nº 4130-R, de 17 de junho de 2017 (DIO/ES 18/7/2017), que institui a Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.
Art. 2º. A Norma de Procedimento está disponibilizada na íntegra no endereço na página eletrônica do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo (https://der.es.gov.br/) e na página eletrônica da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (https://secont.es.gov.br).

Art. 3º. Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 021 - N, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018.

Considerando a Portaria SECONT N.º 267-S, de 05 de dezembro de 2017, que publicou o Relatório Resumido de Atividades e Rotinas Finalísticas Normatizáveis do DER-ES; e considerando o contido no processo administrativo n.º 82594325; **RESOLVE:**

Art. 1º. Implantar a **Norma de Procedimento DER/ES n.º 007**, que define os procedimentos aplicáveis à Declaração de Indicação de Condutor - DIRC, em atendimento ao disposto no Decreto n.º 4130-R, de 17 de junho de 2017 (DIOES 18/7/2017), que institui a Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.
Art. 2º. A Norma de Procedimento está disponibilizada na íntegra no endereço na página eletrônica do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo (https://der.es.gov.br/) e na página eletrônica da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (https://secont.es.gov.br).

Art. 3º. Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 022 - N, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018.

Considerando a Portaria SECONT N.º 267-S, de 5 de dezembro de 2017, que publicou o Relatório Resumido de Atividades e Rotinas Finalísticas Normatizáveis do DER-ES; e considerando o contido no processo administrativo n.º 82594325; **RESOLVE:**

Art. 1º. Implantar a **Norma de Procedimento DER/ES n.º 008**, que define os procedimentos aplicáveis ao Julgamento pela JARI do Recurso da Penalidade aplicada pelo DER-ES, em atendimento ao disposto no Decreto nº 4130-R, de 17 de junho de 2017 (DIO/ES 18/7/2017), que institui a Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.
Art. 2º. A Norma de Procedimento está disponibilizada na íntegra no endereço na página eletrônica do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo (https://der.es.gov.br/) e na página eletrônica da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (https://secont.es.gov.br).

Art. 3º. Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 023 - N, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018.

Considerando a Portaria SECONT N.º 267-S, de 5 de dezembro de 2017, que publicou o Relatório Resumido de Atividades e Rotinas Finalísticas Normatizáveis do DER-ES; e considerando o contido no processo administrativo n.º 82594325; **RESOLVE:**

Art. 1º. Implantar a **Norma de Procedimento DER/ES n.º 009**, que define os procedimentos aplicáveis quanto ao recebimento e encaminhamento do recurso contra decisão da JARI/DER-ES para julgamento pelo CETRAN-ES, em atendimento ao disposto no Decreto n.º 4130-R, de 17 de junho de 2017 (DIO/ES 18/7/2017), que institui a Política de Modernização de Normas de Gestão do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.
Art. 2º. A Norma de Procedimento está disponibilizada na íntegra no endereço na página eletrônica do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo (https://der.es.gov.br/) e na página eletrônica da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (https://secont.es.gov.br).

Art. 3º. Esta Instrução de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vitória/ES, 26 de setembro de 2018.

ENG. GUSTAVO PERIN DE MEDEIROS TEIXEIRA
Diretor-geral do DER-ES
Protocolo 429568

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO DE EMPREITADA Nº 013/2012
Processo: 71392688/2015
Contratante: DER-ES
Contratada: LATEC ENGENHARIA LTDA.
O presente **TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL** tem fundamento legal nos Art. 78, inciso XIV e Art. 79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, e na Cláusula Nona, do Contrato de Empreitada nº 013/2012, assim como nos motivos constantes do Processo Administrativo DER-ES nº 71392688/2015.
Assinatura: 27/09/2018.
Protocolo 429560

Instituto de Obras Públicas do Estado do Espírito Santo - IOPES -

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 054 - P, DE 26 DE SETEMBRO DE 2018.
EXONERAR, de acordo com o art. 61, § 2º, alínea "b"da L.C nº 46/94, BRUNA GARCIA B. ESTEVES, n.f 3616568, do cargo em comissão de Assessor Especial II - IOP - 05 do IOPES, a partir de 10/10/2018.
CLAUDIO DANIEL PASSOS ROSA
DIRETOR GERAL DO IOPES
Protocolo 429472

EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2018. PROC. 83339817. Pregão nº 005/2018. Ata de Registro de Preços nº 002/2018. **Contratante**: IOPES, CNPJ 08696369000192. **Contratada:** ÍCONE ESTUDOS GEOTÉCNICOS LTDA, CNJP 15064293000148. **Objeto:** Contratação de serviços técnicos de execução de sondagem geotécnica de simples reconhecimento de solo tipo SPT e sondagem rotativa em solo e em rocha. **Valor R$** 24.471,00**. Prazo de vigência:** 60 dias. **Progr. de Trab:** 10359010412205951027. **Fonte**: 0342000120. **Natureza da Despesa:** 449039. **Assinatura:** 27/09/2018.
Protocolo 429539

Companhia Estadual de Transportes Coletivos de Passageiros do Estado do Espírito Santo - CETURB/ES

EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2018
Contratante: CETURB/ES.
Contratada: Arquivo Contemporâneo Tecnologia em Documentação Eireli.
Objeto: organização, cadastro, classificação, guarda, conservação e controle do acervo de documentos da CETURB/ES.
Modalidade de Contratação: pregão eletrônico nº 10/18.
Valor mensal: R$ 6.616,65.
Vigência: 24 meses com início em 01/10/2018.
Gestora: Kelly Cristina Pinto de Amorim.
Processo nº 2123/18.
Vitória, 27 de setembro de 2018
JOSÉ CARLOS PEREIRA MOREIRA
Diretor Presidente em exercício
Protocolo 429345

Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA -

Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA -

RESUMO DO CONTRATO Nº 012/2018
Processo nº 81671814
Contratante Instituto Estadual e Meio Ambiente e Recursos Hídricos - IEMA.
Contratada: VILA VELHA DIESEL LTDA-ME.
Objeto: Locação de conjunto completo de andaimes tubular simples.
Valor: Valor anual estimado de R$ 5.970,00 (cinco mil novecentos e setenta reais), sendo o valor mensal total estimado de R$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais) para todos os materiais locados e valor fixo de R$ 90,00 (noventa reais) para serviços de frete (R$ 45,00 na entrega e R$ 45,00 na devolução dos materiais).
Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 10.41.201.18.122.0205.3628, Fonte 0671, Elemento de Despesa 3.3.90.39.12.
Vigência: O prazo de vigência

Assinado digitalmente pelo DIO - DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Data: Sexta-feira, 28 de Setembro de 2018 às 0:00:00
Código de Autenticação: 6833feb8