



(62) 3275-5717
(61) 4001-9003
www.grupogerenciar.com.br
comercial@grupogerenciar.com.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 6109011132_2023

Pelo presente instrumento particular que entre si celebram de um lado a **PANGELUPI TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita junto ao CNPJ sob o nº 11.208.241/0001-47, estabelecida à Rua Damasco, quadra 38, lote. 16, Vila Mariana, Aparecida de Goiânia/GO, doravante denominada **CONTRATADA**.

E de outra Lado, **CONFEDERACAO BRASILEIRA DE TRIATHLON**, CNPJ nº. 40.738.924/0001-04, Inscrição Estadual Isento, Inscrição Municipal Isento, com sede na Q SGAS 616, nº 223, CONJUNTO A BLOCO B SALA, Edif. Linea Vitta, ASA SUL, CEP 70.200-760– Brasília/DF, doravante denominada **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** e o(a) **CONTRATANTE**, acima identificados e qualificados, firma(m) o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, onde entre si justo e acordado se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto, a prestação continuada, pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, em sua sede, estabelecida à Rua Damasco, quadra 38, lote. 16, Vila Mariana, Aparecida de Goiânia/GO, de serviços especializados em guarda e gestão de documentos físicos e digitais, especificamente:

I – Guarda do acervo físico de documentos da CONTRATANTE:

- a) Guarda Tribbox - Armazenagem e manutenção dos documentos físicos da **CONTRATANTE**, acondicionadas em caixas Tribbox junto às estruturas da **CONTRATADA**.
- b) Páginas Digitalizadas - Digitalização de documentos, conforme demanda da **CONTRATANTE**;
- c) Indexação por Registro – Catalogação dos documentos no sistema de gestão documental em acordo com a classificação do documento com a indexação de até 08 campos chave, sendo o registro de acordo com MGD (Manual de Gestão Documental) elaborado pela **CONTRATADA**;
- d) Atendimento de Solicitações para entrega e/ou disponibilização de documentos específicos nos formatos físicos e/ou digitais, solicitados pela **CONTRATANTE**;
- e) Inserção de Anexo por Atualização - Anexação de novos documentos em um registro já indexado e armazenado pela **CONTRATADA** a pedido da **CONTRATANTE**;
- f) Transporte e/ou Transferência de acervo, quando houver necessidade de manejo do acervo físico da **CONTRATANTE**;
- g) Novo Tribbox - Fornecimento de caixas padrão - 20 kg, cartonagem denominadas Tribbox para acondicionamento dos documentos da **CONTRATANTE**, cujo conteúdo será restrito a documentos de propriedade da **CONTRATANTE**;
- h) Expurgo de Documentos/Descarte - Destruição segura de documentos armazenados na **CONTRATADA** de acordo com critérios de seleção da **CONTRATANTE**;

III - Fornecimento do sistema de gestão documental - GERENCIAR– módulo para consulta documental:

- a) liberação de licença de uso no sistema GERENCIAR para consulta do acervo;
- b) liberação de usuários, exclusivo aos colaboradores da CONTRATANTE;
- c) liberação de espaço de armazenamento em nuvem quantificados em GIGABYTES, de acordo com as demandas e para uso exclusivo da CONTRATANTE;

IV - Implantação do sistema de gestão documental - GERENCIAR - versão para consulta:

- a) implantação do sistema GED-GERENCIAR;
- b) elaboração do MGD - Manual de Gestão Documental, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: Os departamentos que compõe a estrutura da CONTRATANTE; os tipos documentais e seus subtipos;
- c) capacitação/treinamento do usuário administrador indicados pela CONTRATANTE, para manejo/uso do Sistema GERENCIAR.

Parágrafo 1º - O Serviço de Implantação para guarda do acervo físico de documentos da **CONTRATANTE** inclui as seguintes atividades:

- I. Disponibilização de novas caixas tribox para acondicionamento do acervo, cadastro das caixas no Sistema Gerenciar, colagem das etiquetas de código de barras, emissão do protocolo de retirada do acervo da **CONTRATANTE** (contendo o número de identificação e quantitativos das caixas Tribox a serem enviadas);
- II. Transferência do acervo;
- III. Indexação dos documentos;
- IV. Armazenamento do acervo;

Parágrafo 2º - O quantitativo oficial do acervo será definido no final da retirada do mesmo, que será medido pelo quantitativo de Tribox, observando-se que:

- I. Tribox é uma caixa padrão 20 Kg, que comporta três caixas arquivo padrão (box);
- II. Tribox será uma das unidades de medida.
- III. O quantitativo inicial da **CONTRATANTE** gerou o total estimado de caixas padrão 20Kg aqui denominadas de Tribox.

Parágrafo 3º - Uma vez definido o quantitativo, esta quantidade acima poderá variar, para mais ou para menos, de acordo com a necessidade da **CONTRATANTE**. Os custos serão ajustados pelo resultado do quantitativo, após a retirada do acervo e de acordo com o que for enviado para **CONTRATATA** no final de cada mês.

CLÁUSULA 2ª – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo 1º – Os serviços objeto deste Instrumento que forem prestados nas dependências da **CONTRATANTE**, devem ser executados por técnicos capacitados, pertencentes ao quadro pessoal da **CONTRATADA**, devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá ou uniforme, de forma organizada, harmônica e controlada, de modo a não interferir na rotina da **CONTRATANTE**.

Parágrafo 2º – Cumpre a **CONTRATADA** por meio de seu pessoal técnico, promover, na sede da **CONTRATANTE**, a identificação técnica do seu acervo, levantando todas as necessidades específicas, inclusive centro de custos e quantidade de caixas.

Parágrafo 3º – Os técnicos da **CONTRATADA** farão a conferência do acervo da **CONTRATANTE**, juntamente com colaboradores da **CONTRATANTE** por ela designados, os quais estão autorizados a efetuar a verificação e checagem dos processos.

Parágrafo 4º – Todas as caixas serão etiquetadas com código de barras ou numeração sequencial e os documentos somente serão retirados da sede da **CONTRATANTE**, após assinado o protocolo de saída. É de responsabilidade da **CONTRATANTE** a realização do protocolo dos documentos que forem retirados do local da retirada.

Parágrafo 5º – Assinado o protocolo de saída, sempre com o acompanhamento de empregado(s) da **CONTRATANTE**, os documentos serão transferidos com total segurança para o centro de armazenagem da **CONTRATADA**, onde se dará o início ao processo de tratamento dos documentos.

Parágrafo 6º – Os técnicos da **CONTRATADA**, por meio de sala virtual, ministrarão treinamento para o(s) colaborador(es) indicado(s) e que utilizará(ão) o Sistema Gerenciar para suas consultas, a fim de habilitá-lo para a utilização das ferramentas disponibilizadas e, para conhecimento e controle do acervo, onde este(s) poderá(ão) replicar aos demais colaboradores.

Parágrafo 7º – Após o atendimento a todos os itens do protocolo, os documentos serão transferidos com total segurança para o Centro de Armazenagem da **CONTRATADA** situado no endereço indicado na Cláusula 1ª deste instrumento, onde se dará início ao processo de tratamento dos documentos.

Parágrafo 8º – O transporte poderá ser efetuado tanto pela **CONTRATADA**, quanto pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo 9º – A organização de todo o acervo documental deve seguir, fielmente a indexação/catalogação e o disposto no MGD - Manual de Gestão Documental.

Parágrafo 10º – Os documentos guardados/custodiados nas dependências da **CONTRATADA** somente poderão ser acessados por pessoas expressamente autorizadas pela **CONTRATANTE**, devidamente cadastradas no Sistema Gerenciar.

Parágrafo 11º – A **CONTRATANTE** poderá fiscalizar e inspecionar os serviços, verificará o cumprimento das especificações dando ênfase aos aspectos de quantidade dos serviços executados, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou atenderem ao desejado ou especificado. A fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quando a perfeita execução dos serviços contratados.

Parágrafo 12º – É de inteira e exclusiva responsabilidades da **CONTRATADA**, manter em perfeita segurança, todo o acervo custodiado em suas dependências. Cumprindo-lhe, por ocasião da rescisão do presente contrato, disponibilizar para devolução do acervo no mesmo estado de conservação de quando foi recebido.

Parágrafo 13º – Nenhum documento pertencente ao acervo poderá sair das dependências da **CONTRATADA** sem o consentimento da **CONTRATANTE**, exceto em casos de necessidade de mudança de local, determinação judicial, quando a **CONTRATADA** deverá imediatamente comunicar a **CONTRATANTE**, apresentando, inclusive, cópia de determinação judicial.

Parágrafo 14º – Em nenhum tempo a **CONTRATADA**, em hipótese alguma, poderá utilizar-se dos documentos e informações integrantes do acervo da **CONTRATANTE**, cuja guarda está obrigado por meio do presente instrumento.

CLÁUSULA 3ª – DO EXPURGO/DESCARTE DE DOCUMENTOS

Parágrafo 1º – Após a seleção dos documentos de acordo com critérios de avaliação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obriga, com autorização por escrito da **CONTRATANTE**, a fazer a **DESTRUIÇÃO SEGURA** dos documentos, onde deverá ser aprovado por meio de orçamento.

Parágrafo 2º – Para efeito deste contrato, entende-se por destruição segura:

- I - A remoção de plásticos e materiais metálicos dos documentos a serem destruídos;
- II – O transporte de referidos documentos, pela **CONTRATADA**, até um local de trituração de papeis;
- III - Após o processo de trituração, os fragmentos serão transformados em fardos de papeis, que serão encaminhados para o processo de reciclagem;
- IV – Cumpre a **CONTRATADA** fotografar todo o processo e, disponibilizar a **CONTRATANTE**, em um Relatório de Destruição Segura.

Parágrafo 3º – Quando houver a necessidade de expurgo/descarte de documentos a **CONTRATANTE** deverá solicitar a **CONTRATADA** uma cotação prévia, com os custos da destruição segura, para ser submetida à aprovação da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA 4ª - DA INCLUSÃO DE NOVOS DOCUMENTOS AO ACERVO

Após a transferência do acervo para o Centro de Armazenagem da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a **CONTRATANTE** poderá solicitar a inclusão de novas remessas de documentos ao acervo, os quais deverão seguir o mesmo padrão de organização já estabelecido para o acervo, onde será aplicado os mesmos parâmetros para os custos.

CLÁUSULA 5ª – DO PRAZO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

Fica estabelecido que toda e qualquer solicitação de documentos e informações deverá ser efetuada pelo Sistema Gerenciar da **CONTRATADA**, cujo acesso se dará mediante usuário e senha fornecidos aos colaboradores da **CONTRATANTE**. No caso de indisponibilidade do Sistema Gerenciar por período superior a 8 (oito) horas, a solicitação de documentos poderá ser feita por e-mail.

Parágrafo 1º – A **CONTRATADA** se obriga a entregar os documentos, já implantados, solicitados pela **CONTRATANTE** na forma do caput desta cláusula, nos seguintes prazos:

I – Em se tratando de entrega de documento por meio físico: em até 24 (vinte quatro) horas contadas do horário da formalização da solicitação, limitado o retorno de até 08 documentos (registro) por solicitação/dia;

II - Em se tratando de entrega de documento por meio digital: em até 8 (oito) horas contadas do horário da formalização da solicitação, limitado o retorno de até 08 documentos (registro) por solicitação/dia.

Parágrafo 2º - Para efeito do cumprimento, pela **CONTRATADA**, dos prazos de entrega estabelecidos no parágrafo 1º desta Cláusula, será considerado o seguinte horário comercial: de segundas às sextas-feiras, das 08:00hs (oito horas) às 18:00hs (dezoito horas), horário de Brasília-DF.

Parágrafo 3º - Caso a **CONTRATANTE** exceda o limite de 08 (oito) documentos por solicitação/dia, o prazo de entrega previsto neste instrumento será elástico na proporção da quantidade de documentos excedentes.

Parágrafo 4º - A entrega de documentos por meio físico, se dará em envelope, malote, caixa tribox, mediante conferência e assinatura de Protocolo de Recebimento, pelo solicitante ou seu autorizado.

Parágrafo 5º - A entrega de documentos por meio digital, se dará no ambiente do Sistema Gerenciar, mediante registro de recebimento pelo solicitante.

Parágrafo 6º – A **CONTRATANTE** garante que os conteúdos dos seus arquivos estão condizentes com os seus títulos e rótulos, para o bom andamento das entregas.

Parágrafo 7º – No caso de solicitações de documentos no período da implantação do acervo a **CONTRATADA** não se obriga a entrega das demandas nos prazos estipulados acima, ficando este com prazo de entrega indeterminado. Os quais deverão seguir o mesmo padrão de eficiência como se assim fosse para o atendimento descrito no parágrafo 1º.

Parágrafo 8º – No caso de solicitações de documentos no período da implantação do acervo, o valor cobrado será de 05 (Cinco) vezes ao usual estipulado no quadro de valores;

CLÁUSULA 6ª – DO DETALHAMENTO DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA GERENCIAR

O Sistema Gerenciar destina-se a realização de consultas, solicitações e indexação de documentos, visualização de imagens de extensão “pdf”, armazenagem de arquivos eletrônicos com extensão “pdf” e informatização dos arquivos físicos, observando-se que:

I. Obrigam-se as Partes a todas as cláusulas previstas no CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – SISTEMA GERENCIAR e às constantes nos Termos e Condições Gerais de Uso e nas Especificações Técnicas, bem como obrigam-se às cláusulas previstas na Política de Privacidade, os quais encontram-se disponibilizados no site da CONTRATADA, podendo ser acessados pelos links:
<https://grupogerenciar.com.br/termos-e-condicoes/>,
<https://grupogerenciar.com.br/especificacoes-tecnicas-do-site/> e
<https://grupogerenciar.com.br/politica-de-privacidade/>.

CLÁUSULA 7ª – DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Considerando o grande volume da massa documental e a quantidade de processos internos da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** garante a entrega dos trabalhos de implantação do sistema e do acervo documental dentro do período de até 12 meses, conforme o Cronograma de Trabalho que contempla todas as etapas do processo, que será fornecido pela **CONTRATADA** após a coleta de informações e retirada do acervo.

CLÁUSULA 8ª – DA REMUNERAÇÃO

Pelos serviços e produtos objeto do presente instrumento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, via boleto bancário expedido pela mesma, os seguintes valores:

I - Gestão do Acervo – GUARDA CONVENCIONAL:

ITEM	CÓDIGO	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT.	VALOR
1	100	P/ demanda	Tribox	Guarda PREMIUM - por Tribbox (cx. padrão 20kg).	R\$5,25	Por demanda
2	360	P/ demanda	Página.	PÁGINAS DIGITALIZADAS (GALPÃO).	R\$0,31	Por demanda
3	580	P/ demanda	Página.	PÁGINAS DIGITALIZADAS CDOC/OCR.	R\$0,01	Por demanda
4	190	P/ demanda	Registro.	INDEXAÇÃO POR REGISTROS (GALPÃO).	R\$1,03	G. Premium
5	50	P/ demanda	Registro.	SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTO POR REGISTRO (GALPÃO-BR).	R\$10,20	Por demanda
6	230	P/ demanda	Sistema	SOFTWARE GED/ECM.	R\$357,32	Por demanda
7	270	P/ demanda	Usuário	USUÁRIO SISTEMA	R\$39,90	Por demanda
8	290	P/ demanda	Gigabyte	GIGABYTE EXCEDENTE	R\$30,86	Por demanda
9	140	P/ demanda	Tribox	NOVO TRIBOX	R\$8,80	Por demanda
10	60	P/ demanda	Remessa	TRANSPORTE RODOVIÁRIO Até 30 Tribbox.	R\$100,28	Por demanda

II – Implantação

ITEM	CÓD	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	UNIT.	VALOR
11	190	P/ demanda	Registro	Indexação – até 04 campos chaves, para passivo.	R\$1,03	Por demanda




12	140	P/ demanda	Tribox.	Tribox (Caixa padrão 20Kg)	R\$8,80	COMODATO PG.PREMIUM
13	10	Por Remessa	Remessa.	Transferência do acervo – IMPLANTAÇÃO, Transporte inicial das caixas nas Tribox (caixas arquivos padrão 20 Kg). Até 250 Tribox.	R\$1.500,00	Por demanda

- a) A transferência do acervo se limita a 300 caixas padrão 20kg – Tribox, por remessa.
b) Os quantitativos acima, foram medidos por estimativas, portanto poderão sofrer alteração bem como os valores para menos ou para mais.
c) Para o Item 9 da alínea II, desta cláusula, a indexação; os quantitativos totais serão definidos somente no final da implantação; onde no final de cada mês será contabilizado os quantitativos de acordo com a produção de cada mês e custeados nas devidas faturas mensais.
d) Os valores da Implantação serão aplicados somente uma vez na entrada do acervo (Valor Único).

Parágrafo 1º - No caso de envio de novos documentos, que poderão ser gerados no período da implantação, incidirá o custo em acordo com o disposto no inciso I desta cláusula.

CLÁUSULA 9ª – DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo 1º – Convencionam as partes **CONTRATANTES** que:

I - O pagamento mensal dos valores previstos no inciso I (guarda acervo documental) da Cláusula 8ª, que podem ser variáveis em acordo com as demandas de cada mês, a parcela inicial deverá ser efetuada na adesão ao presente Contrato com o prazo de até 10 dias corridos e as demais mensalidades serão efetuadas até o dia 10 (dez) do mês subsequente, mediante apresentação, pela **CONTRATADA**, até o dia 1º de cada mês, da correspondente Nota Fiscal e fatura;

II – O pagamento previsto no item 11, inciso II (indexação), da Cláusula 8ª, será cobrado em acordo com a produção mensal da indexação, ou seja, o que for produzido dentro do mês será cobrado no final de cada mês, quando serão levantados os quantitativos dos serviços executados na implantação dentro de cada mês.

III – O pagamento previsto nos itens 15 e 16 do inciso II, da Cláusula 8ª, será efetuado na adesão ao presente Contrato, tendo como prazo de 10 dias corridos. Também por combinação prévia a **CONTRATANTE** poderá optar por parcelar os valores dos itens.

Parágrafo 2º – Os pagamentos ficam condicionados à prévia apresentação, pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, da correspondente Nota Fiscal.

Parágrafo 3º – Após 30 dias do não pagamento dos serviços, ocorrerá o bloqueio automático dos serviços e do Sistema Gerenciar, onde os serviços e sistema se reestabelecerão somente após a comprovação do pagamento pela **CONTRATANTE**, com a apresentação do correspondente comprovante de pagamento.

Parágrafo 4º - O não pagamento dos serviços no prazo estabelecido, acarretará a incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor integral em atraso, mais juros mensais de 1% (um por cento), *pro-rata tempore*. A incidência da multa e juros previstos neste parágrafo não serão aplicados, caso a **CONTRATADA** dê causa ao atraso de pagamento.

Parágrafo 5º - No caso de solicitação de documentos não implantados será cobrado o valor de 5(cinco) vezes o a valor do item 4, da alínea I da Cláusula 8ª, referente ao serviço conforme descrito no item “d” da alínea “I” da Cláusula 1ª.



(62) 3275-5717

(61) 4001-9003

www.grupogerenciar.com.br

comercial@grupogerenciar.com.br

Parágrafo 6º - No caso de boleto menor que R\$50,00 (Cinquenta Reais) será aplicado automaticamente o ônus no valor de R\$20,80 (Vinte Reais e Oitenta Centavos), referente manutenção mínima administrativa por centro de custo de cada CNPJ.

CLÁUSULA 10ª – REAJUSTE

Os preços estabelecidos neste instrumento, em caso de renovação automática deste contrato, serão reajustados em uma periodicidade mínima de 12 (doze) meses, no mês de aniversário do contrato, em acordo com a variação do IGPM (Índice Geral de Preço do Mercado) positivo publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA 11ª – DA PENALIDADE

Em caso de sinistro de documentos, a **CONTRATADA** se obriga a indenizar a **CONTRATANTE**, uma multa pecuniária de 2 (duas) vezes o valor mensal da guarda do TRIBOX em que se encontravam os documentos sinistrados.

CLÁUSULA 12ª – DA VIGENCIA

A vigência do presente contrato se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo renovado automaticamente, por iguais períodos, caso não haja manifestação expressa em contrário, de qualquer uma das partes.

Parágrafo Único - Na hipótese de prorrogação automática, permanecem vigentes as condições e cláusulas aqui estabelecidas, dependendo qualquer alteração, de novo ajuste entre as partes, mediante aditivo contratual.

CLÁUSULA 13ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS

Mediante a celebração do presente instrumento haverá, para a execução dos serviços, mesmo que por vezes de forma acidental, o compartilhamento de dados pessoais entre as partes contratantes, sendo assim necessária a definição de regras sobre o tratamento de dados pessoais como preceitua a Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

As partes concordam com o aqui definido em relação ao tratamento de dados pessoais decorrido da presente prestação de serviços.

Sendo que a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** são conjuntamente denominados “Partes”, ou “Parte” quando consideradas isolada e indistintamente.

Para fins de responsabilidades como agentes de tratamento, a **CONTRATANTE** responderá como “**CONTROLADORA**” e a **CONTRATADA** como “**OPERADORA**”.

Para cumprimento deste Contrato, serão consideradas as seguintes definições:

- Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ou ANPD): órgão responsável pela fiscalização do cumprimento das disposições da LGPD no território brasileiro;
- Controlador(a): a quem competem as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, especialmente relativas às finalidades e aos meios de Tratamento;

- **Dados Pessoais:** qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- **Dados Pessoais Sensíveis:** Dado Pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- **Encarregado:** pessoa indicada pelo Controlador e Operador para atuar como canal de comunicação entre o Controlador, os Titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- **Incidente(s):** qualquer acesso, aquisição, uso, modificação, divulgação, perda, destruição ou dano acidental, ilegal ou não autorizado que envolva Dados Pessoais;
- **Operador(a):** parte que trata Dados Pessoais de acordo com as instruções do Controlador;
- **Titular(es):** pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de Tratamento;
- **Terceiro(s):** qualquer pessoa física ou jurídica autorizada a tratar dados pessoais, podendo ser qualificado como operador ou suboperador de dados Pessoais;
- **Tratamento:** qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

Para fins das disposições abaixo, os termos iniciados em maiúsculas possuem o significado a eles atribuído na LGPD.

A **CONTRATADA** tratará os Dados Pessoais somente para executar as suas obrigações contratuais descritas no presente Contrato, ou outras definidas pela **CONTRATANTE**, por meio de aditivos a este Contrato ou instruções por escrito. Igualmente, a **CONTRATADA** não coletará, usará, acessará, manterá, modificará, divulgará, transferirá ou, de outra forma, tratará Dados Pessoais, sem a ciência e autorização da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** tratará os Dados Pessoais em observância às leis de privacidade e proteção de Dados Pessoais, notadamente a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”).

A **CONTRATADA** declara e garante possuir medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os Dados Pessoais tratados capazes de garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.



(62) 3275-5717

(61) 4001-9003

www.grupogerenciar.com.br

comercial@grupogerenciar.com.br

Fica consignado que a **CONTRATANTE** será a única responsável pelo atendimento das solicitações dos Titulares. Sempre que necessário, deverá a **CONTRATADA** auxiliar a **CONTRATANTE** no atendimento das requisições realizadas por Titulares de Dados Pessoais, providenciando, de forma imediata, ou no máximo na metade do prazo legal para atendimento às solicitações dos Titulares, quando for o caso: (i) a confirmação da existência do Tratamento; (ii) o acesso aos Dados Pessoais tratados; (iii) a correção dos Dados Pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados; (iv) o bloqueio ou a eliminação dos Dados Pessoais; (v) informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizado o compartilhamento de Dados Pessoais. (vi) informar as consequências da revogação do consentimento;

A **CONTRATADA** possui plano escrito e estruturado para casos de ocorrência de Incidentes envolvendo Dados Pessoais. Para os fins deste Contrato, entende-se como Incidente qualquer violação de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos Titulares.

Na ocorrência de um Incidente, a **CONTRATADA** deverá, em prazo razoável, ou no máximo na metade do prazo legal para comunicação de um Incidente à ANPD e/ou aos Titulares, comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, indicando data e hora do Incidente; data e hora da ciência pelo notificante; relação dos tipos de Dados Pessoais afetados pelo Incidente; número de usuários afetados (volumetria do Incidente) e, se possível, a relação destes indivíduos; dados de contato do Encarregado ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e descrição das possíveis consequências do evento.

A **CONTRATADA** deverá, sob as instruções da **CONTRATANTE**, ou quando da extinção do presente Contrato, devolver os Dados Pessoais compartilhados em razão das finalidades previamente pactuadas ou, a critério da **CONTRATANTE**, realizar a sua exclusão definitiva e permanente, guardando seus logs e outra comprovação de exclusão e/ou devolução.

Em caso de dificuldade de exclusão imediata dos Dados Pessoais de *backups* ou arquivos, a **CONTRATADA** garante que os Dados Pessoais serão colocados imediatamente fora de uso e que os Dados Pessoais serão excluídos posteriormente o mais rápido possível, o mais tardar, no próximo ciclo de eliminação / destruição.

Caso a **CONTRATADA** seja destinatária de qualquer ordem judicial ou comunicação oficial que determine o fornecimento ou divulgação de Dados Pessoais, deverá notificar a **CONTRATANTE** sobre o ocorrido, oportunizando a adoção, em tempo hábil de medidas legais para impedir ou mitigar os efeitos decorrentes da divulgação dos Dados Pessoais relacionados a esta requisição ou objetos desta.

CLÁUSULA 14ª – DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido imotivadamente, a qualquer tempo, por qualquer uma das partes, mediante Notificação Prévia da outra, a ser efetuada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo 1º - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente e justificadamente pela parte prejudicada, em caso de descumprimento ou violação total e/ou parcial de qualquer uma das disposições aqui estabelecidas, em caso declarada insolvência, falência, liquidação judicial ou extrajudicial de uma as contratantes, mediante Notificação Prévia da outra, a ser efetuada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo 2º – Ocorrendo rescisão do presente contrato por qualquer motivo, obrigam-se as partes a finalizar quaisquer pendências, se existentes, no prazo compreendido entre o recebimento da notificação e a efetiva rescisão.

Parágrafo 3º - Por ocasião da rescisão, para separar, movimentar e disponibilizar para retirada as caixas Tribbox com o acervo da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** cobrará uma Solicitação excedente por cada Tribbox entregue. Cumpre à **CONTRATANTE** efetuar o transporte de todo o acervo documental, sob suas expensas.

Parágrafo 4º – No momento da retirada do acervo das dependências da **CONTRATADA**, esta fornecerá à **CONTRATANTE**, sem qualquer ônus, um link com um arquivo em extensão em “csv”, contendo todas as informações dos registros lançadas no Sistema Gerenciar.

Parágrafo 5º – Quando houver arquivos de imagens, a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser fornecido também um link com os mesmos e o relacionamento destes arquivos com os registros, neste caso será cobrado o valor de R\$ 0,01 (um centavo) por imagem.

CLÁUSULA 14ª - DAS CONDIÇÕES GERAIS

A **CONTRATADA** se obriga a zelar pelo acervo documental que estiver sob sua guarda/custodia, mantendo o ambiente onde estes estiverem acondicionados sempre limpo, com ferramentas e processos inibidores de agentes externos, tais como água, sol, fogo, animais, insetos ou, qualquer outro fator que possa comprometer a segurança e integridade da documentação.

Parágrafo 1º - A **CONTRATADA** não atesta a veracidade das informações constantes das Folhas de Inventário, preenchidas pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo 2º - Para execução dos serviços objeto do presente instrumento, desde já fica a **CONTRATADA** autorizada a abrir as caixas que acondicionam o acervo da **CONTRATANTE**.

Parágrafo 3º - Este contrato obriga as partes, por si, seus herdeiros e sucessores.

Parágrafo 4º - A **CONTRATANTE**, a seu critério, poderá na vigência ou ao final deste contrato, emitir Atestado Técnico à **CONTRATADA**, com a descrição dos serviços prestados e o grau de satisfação alcançado.

Parágrafo 5º - As Partes, inclusive suas testemunhas, reconhecem a forma de contratação por meios eletrônicos, digitais e informáticos como válida e plenamente eficaz, ainda que seja estabelecida com a assinatura eletrônica ou certificação fora dos padrões ICP-BRASIL, conforme disposto pelo artigo 10, da Medida Provisória nº 2.200/2001, em vigor no Brasil.

Parágrafo 6º - Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia-GO como o único competente para dirimir quaisquer questões pertinentes a este contrato, renunciando as **CONTRATANTES** a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



(62) 3275-5717
(61) 4001-9003
www.grupogerenciar.com.br
comercial@grupogerenciar.com.br

As Partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo, para que se operem os efeitos legais e jurídicos decorrentes.

Rodryg Panyllay *João de Oliveira*
CPF: 005.121.046-03

A stylized handwritten signature in blue ink, appearing to be a monogram or initials.

Goiânia, 01 de janeiro de 2023.