



(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 papéis;
- III - Após o processo de trituração, os fragmentos serão transformados em fardos de papéis, 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 Tribox com o acervo da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** cobrará uma Solicitação excedente por cada Tribox 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](http://www.grupogerenciar.com.br)  
[comercial@grupogerenciar.com.br](mailto: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 black ink, appearing to be a monogram or initials.

Goiânia, 01 de janeiro de 2023.