



CONTRATO Nº 010/2025

Termo de Contrato celebrado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI, como CONTRATANTE, e a empresa NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP, como CONTRATADA, para prestação de serviços na forma abaixo.

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI**, inscrita no CNPJ sob o nº. 28.084.705/0001-53, com sede na R. Dr. Luiz Antônio Garcia da Silveira, 16, Centro, Piraí/RJ, CEP: 27175-000, denominada CONTRATANTE, representada por seu Presidente, **MOACIR GONÇALVES DA ROCHA JUNIOR**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 12271169-0, Detran/RJ e CPF nº 056.507.077-07 e, de outro lado, a empresa **NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP**, denominada CONTRATADA, estabelecida na Rua 12 de Outubro, nº 841, São José, CEP: 28.941-192, São Pedro da Aldeia/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 86.751.658/0001-50, representada neste ato por **RODRIGO ZOBOL COIMBRA**, brasileiro, casado, portador da carteira de Identidade nº 12.704.638-1 IFP/RJ e CPF nº 087.694.387-30, têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do **PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 003/2025**, realizado por meio do processo administrativo nº 01232/2025, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Contrato rege-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/1990 e pelas disposições do Edital, do

Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), que são partes integrantes e complementares deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E ESCOPO

2.1. O objeto deste Contrato é a Contratação de serviços especializados de tratamento documental e arquivístico, compreendendo triagem, classificação, higienização, numeração, indexação, controle de qualidade, acondicionamento e destinação documental (quando autorizada), relativos ao acervo de processos legislativos e administrativos da Câmara Municipal de Pirai.

2.2. Os serviços serão executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (TR).

2.3. O volume estimado é de 820 (oitocentas e vinte) caixas-box, correspondendo a 105 (cento e cinco) metros lineares e um volume estimado de 656.000 (seiscentos e cinquenta e seis mil) imagens.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do objeto é o de Empreitada por Preço Global, na modalidade de Prestação de Serviços, de acordo com o Termo de Referência e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS RECURSOS

4.1. O valor total deste Contrato é de R\$ 88.900,00 (oitenta e oito mil e novecentos reais).

4.2. Dotação Orçamentária: A despesa correrá por conta da dotação orçamentária: 1.01.0.01.031.0011.2060.339039-61 – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional.



4.3. Composição de Preços e Reajuste: O valor global contratado inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e despesas de logística e insumos. O reajuste de preços, se houver, será realizado nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando o índice e a periodicidade definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

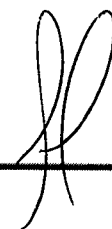
5.1. O prazo de vigência do Contrato é de 06 (seis) meses, a partir da data de sua assinatura.

5.2. O prazo de execução dos serviços inicia-se com a emissão da Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Obrigações da CONTRATANTE (Câmara Municipal de Pirai):

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução por meio do Gestor e do Fiscal designados.
- b) Disponibilizar o acesso aos documentos e processos a serem tratados, em seu estado atual, conforme o cronograma de execução acordado.
- c) Garantir o local físico apropriado e seguro para a alocação da equipe e dos equipamentos da CONTRATADA durante a execução dos serviços, conforme Termo de Referência.
- d) Fornecer, se disponíveis, as normas internas, tabelas de temporalidade e planos de classificação necessários à correta organização e classificação dos documentos.
- e) Promover o pagamento das faturas nos prazos estabelecidos.



f) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA.

6.2. Obrigações da CONTRATADA:

a) Executar o objeto em conformidade com o Termo de Referência, a Lei nº 14.133/2021 e, de forma rigorosa, com as especificações técnicas, metodológicas e padrões arquivísticos, incluindo as diretrizes dos Guias do Arquivo Nacional, a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) e os Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil).

b) Fornecer a infraestrutura tecnológica necessária para a execução dos trabalhos, incluindo softwares e equipamentos adequados.

c) Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e acidentários decorrentes da execução.

d) Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no Edital, incluindo a manutenção do profissional Responsável Técnico (Arquivista ou correlato, conforme TR) com registro profissional (quando aplicável) e experiência comprovada, sob pena de inexecução.

e) Observar e cumprir a LGPD e demais normas de sigilo, sendo responsável por infrações no tratamento dos dados.

f) Promover o treinamento de seus empregados para o cumprimento das normas de proteção de dados e sigilo.

g) Provisionar o acondicionamento e guarda dos documentos, quando sob sua responsabilidade, em local adequado que preserve suas características



físicas (temperatura, luminosidade e umidade), podendo o Fiscal realizar vistorias a qualquer tempo.

h) Garantir a entrega e o retorno dos documentos à CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos no cronograma de execução ou na Ordem de Serviço (OS).

i) Entregar o Plano de Trabalho detalhado, o Lote-Piloto, o Manual de Procedimentos, e o Relatório Final com o inventário completo e documentação das intervenções, conforme cronograma do Termo de Referência.

j) Garantir a segurança e a biossegurança na execução dos serviços, fornecendo e utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários e seguindo o Plano de Biossegurança e os protocolos de manuseio de materiais contaminados (fungos, pragas) previstos no Termo de Referência.

k) Assumir a logística e a guarda segura dos documentos em trânsito, inclusive o custo e a responsabilidade pelo seguro do acervo durante o transporte e estadia temporária em suas instalações (se aplicável), utilizando embalagens apropriadas e registrando todas as movimentações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do Contrato será acompanhada por um Gestor do Contrato e um Fiscal Técnico e/ou Fiscal Administrativo (art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

7.2. Atribuição do Fiscal: O Fiscal registrará as ocorrências da execução e determinará a correção de faltas ou defeitos.





7.3. Controle de Documentos (Cadeia de Custódia): O Fiscal do Contrato será responsável por controlar o acesso, saída e retorno dos documentos, caixas-box ou processos que devam ser manuseados pela CONTRATADA fora do local de guarda original, mediante a lavratura de Termo Circunstanciado de Recebimento e Devolução, visando à proteção do sigilo e à rastreabilidade.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O recebimento do objeto será realizado nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e dos critérios de Controle de Qualidade (QC) definidos no Termo de Referência:

- a) Provisório: Atestado pelo Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado.
- b) Definitivo: Atestado pelo Gestor do Contrato ou comissão designada, após verificação e aceitação dos serviços, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após o recebimento provisório.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após a conclusão dos ciclos mensais em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do Recebimento Definitivo dos serviços e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada.

9.2. O pagamento está condicionado à comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Termo de Referência, garantida a defesa prévia.

10.2. Serão aplicadas as seguintes multas, a serem calculadas sobre o valor do Contrato ou do item não executado, conforme a natureza da infração:

- a) Multa Moratória por Atraso na Execução: 0,1% por dia de atraso na entrega dos marcos definidos, limitada a 10% do valor do Contrato.
- b) Multa Compensatória por Inexecução Parcial ou Vício na Qualidade: De 0,5% até 15% sobre o valor do(s) item(ns) não executados ou viciados, incluindo a substituição de pessoal-chave não autorizada.
- c) Multa Compensatória por Inexecução Total: 30% sobre o valor total do Contrato.
- d) Multa por Quebra de Sigilo e Violação da LGPD: Aplicação de multa compensatória de 30% sobre o valor total do Contrato.
- e) Multa por Inadequação do Local de Guarda e Risco ao Acervo: Aplicação de multa compensatória de 5% sobre o valor total do Contrato, em caso de não adequação do local de guarda após notificação do Fiscal, ou em caso de risco iminente ao acervo.
- f) Multa e Responsabilidade por Perda, Desvio ou Dano de Documentos: A CONTRATADA incorrerá em responsabilidade objetiva por extravio, perda, desvio ou dano aos documentos sob sua guarda. Além da multa compensatória de 30% sobre o valor total do Contrato por ocorrência, a CONTRATADA será obrigada a indenizar a CONTRATANTE pelo valor do



dano, baseado no custo de restauração, valor do serviço e/ou valor patrimonial.

10.3. A aplicação das multas é cumulativa com as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E SIGILO (Confidencialidade)

11.1. Objeto do Sigilo: A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, documentos ou conhecimentos técnicos da CONTRATANTE a que tiverem acesso (incluindo dados pessoais, sigilo fiscal, bancário e administrativo).

11.2. Papéis Legais: A CONTRATADA será a Operadora dos dados pessoais, agindo sob as instruções da CONTRATANTE, que é a Controladora, nos termos da LGPD.

11.3. Incidente de Segurança: Em caso de incidente de segurança, a CONTRATADA deve comunicar imediatamente a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. O Contrato poderá ser extinto por:

- a) Cumprimento integral das obrigações (Conclusão do Objeto).
- b) Rescisão unilateral, amigável ou judicial, nos casos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação integral do objeto. A subcontratação parcial de atividades específicas somente será admitida com prévia e expressa

autorização da CONTRATANTE, respeitando os limites estabelecidos no Edital.

13.2. A CONTRATADA permanece integral e solidariamente responsável perante a CONTRATANTE pela qualidade dos serviços e pelo cumprimento das obrigações contratuais e legais por parte do subcontratado, especialmente no que tange ao sigilo e à LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RISCOS ESPECIAIS E MITIGAÇÃO

14.1. Contaminação em Massa: Os custos de isolamento, restauração e descontaminação especializados, se necessários, serão de responsabilidade da CONTRATADA se a contaminação for comprovadamente decorrente de negligência no dever de guarda (Cláusula 6.2.g).

14.2. Substituição de Pessoal-Chave: A substituição do Responsável Técnico ou de qualquer profissional-chave somente poderá ocorrer com prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE, mediante comprovação de qualificação técnica equivalente ou superior.

14.3. Auditoria Independente: Em casos de controvérsia técnica ou sobre a integridade do acervo, a CONTRATANTE poderá contratar auditoria ou parecer técnico independente. Os custos serão arcados pela CONTRATADA caso o parecer técnico confirme a falha na execução ou não conformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E TITULARIDADE DOCUMENTAL

15.1. Titularidade: Toda a documentação, incluindo o acervo físico, as imagens digitais, os metadados, as planilhas de indexação, os relatórios e





os manuais de procedimentos produzidos ou gerados em virtude deste Contrato, são de propriedade exclusiva da CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI – CONTRATANTE.

15.2. Vedação de Uso: É expressamente proibido à CONTRATADA utilizar, reproduzir, comercializar ou divulgar, a qualquer título e sob qualquer meio, o acervo documental ou as informações e produtos dele derivados, exceto para o estrito cumprimento do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Pirai, Estado do Rio de Janeiro.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Pirai, 18 de dezembro de 2025.


Moacir Gonçalves da Rocha Junior
Presidente da Câmara Municipal de Pirai

gov.br

Documento assinado digitalmente

RODRIGO ZOBOL COIMBRA

Data: 18/12/2025 16:26:52-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rodrigo Zobole Coimbra
Representante Legal da CONTRATADA

Testemunhas:

Nome e CPF: *Leonardo Cecilio de Oliveira - 157.331.677-69*

Nome e CPF: *Marcela R. Centurion - 056.360.217-86*