



# Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

0138

## CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 26/2020 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Pelo presente contrato de prestação de serviços, que para todos os efeitos legais o tornam público, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA**, com personalidade judiciária de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o C.N.P.J. n.º 68.021.534/0001-38, com sede à Rua Reverendo Augusto Paes D'Avila n. 374, neste ato representada pelo seu Presidente, **Ver. Luís Henrique Capellini**, portador do RG n.º 12.346.878-4 SSP/SP e CPF sob n.º 050.147.98802, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma **FELIPE NUNES CERQUEIRA ME**, empresa devidamente constituída, inscrita no Ministério da Fazenda sob o C.N.P.J. n.º 19.820.660/0001-47, com sede na Rua Ricardo Francischetti n.º 70 – Limeira/SP, com endereço eletrônico [contatoresolv@hotmail.com](mailto:contatoresolv@hotmail.com), neste ato representada pelo Sr. **Felipe Nunes Cerqueira**, portador do RG n.º 40.701.743-4 e CPF de n.º 397.182.738-16, doravante denominada de **CONTRATADA**, tem entre si justo e acordado o que segue:

**Cláusula 1ª** - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviço, a ser feito pela **CONTRATADA**, para digitalização do acervo físico de documentos que compõem o Arquivo Público da **CONTRATANTE**, incluindo a organização do Arquivo Geral, localização física dos documentos contidos no referido espaço e digitalização do mesmo para formação de um arquivo digital pesquisável, para serem utilizados pela **CONTRATANTE** conforme especificações e condições constantes do edital do Convite de n.º 007/2020, que faz parte integrante deste contrato como **Anexo I – Termo de Referência – Especificações do Objeto**.

**Parágrafo Único** – **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** estabelecerão cronograma para a realização dos serviços, com metas e estimativas de serviços parciais a serem prestados mês a mês, durante a realização do serviço contratado.

**Cláusula 2ª** - São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento, nos termos e prazos estabelecidos neste contrato, após a realização do serviço devidamente atestado pelo gestor do contrato;
- b) Fiscalizar todo o serviço executado, corrigindo os equívocos e traçando linhas corretas para a sua realização;
- c) Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** no seu recinto, designando local e eventual equipamento, rede de informática e outros para a realização dos serviços;
- d) Designar servidor, que será o gestor deste contrato, para o acompanhamento dos trabalhos;
- e) Facilitar o acesso dos técnicos da contratada para retirada de documentação mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;
- f) Disponibilizar local físico provisório para guarda de documentos digitalizados na fase de execução dos trabalhos, dando permissões de acesso suficientes a todos os envolvidos; e,
- g) Sanar qualquer dúvida da **CONTRATADA** no que tange a realização dos serviços contratados.

**Cláusula 3ª** - São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Digitalizar os documentos da **CONTRATANTE**, nos termos do Anexo I, estimados na ordem de 900 (novecentas) caixas com processos;
- b) Zelar pela integridade dos documentos físicos recebidos da Contratante durante o período de prestação dos serviços;



# Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- c) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas e documentos da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros;
- d) Manter a Contratante informada acerca do andamento dos trabalhos, através da apresentação de Relatórios Mensais à Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso da Câmara Municipal de Bertioga ou outro técnico disponibilizado para a função, demonstrando o número de páginas digitalizadas no período;
- e) Prestar suporte telefônico e on-line para orientações gerais, dúvidas e esclarecimentos sobre os serviços durante o período de execução dos mesmos;
- f) Atender, durante a prestação de serviço deste contrato, toda legislação e demais normas regulamentares – inclusive as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, de qualquer esfera de governo, pertinentes ao ramo de atuação da contratada, independentemente de expressa previsão editalícia;
- g) Observar as normas técnicas vigentes, inclusive as próprias de segurança e as de cunho sanitário, face o COVID 19;
- h) Suportar todos os demais custos decorrentes da realização do serviço contratado;
- i) Refazer, no todo ou em parte, os serviços julgados inadequados pela **CONTRATANTE**, no prazo por essa estabelecido, observando as regras próprias da ABNT, e as demais condições previstas neste instrumento.
- j) Designar funcionários devidamente uniformizados para a realização do serviço contratado, hábeis para o fiel cumprimento deste pacto.
- k) Arcar com todos os custos de material e mão de obra, incluído valores de cunho trabalhista, tributário, previdenciário, social ou outros quaisquer que sejam sua natureza, decorrentes do cumprimento deste contrato;
- l) Iniciar os trabalhos em até 05 (cinco) dias após a assinatura deste contrato e encerrá-los no prazo máximo de 06 (seis) meses após a assinatura deste contrato, prazo este que poderá ser alterado por decisão da **CONTRATANTE**; e,
- m) Cumprir as demais obrigações inseridas no Anexo I deste contrato.

**Cláusula 4ª** – A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução de todo objeto deste contrato o valor total de R\$ 169.300,00 (cento e sessenta e nove mil e trezentos reais).

**Parágrafo Primeiro** – O valor previsto no caput será pago da forma seguinte:

- a) 10% (dez por cento) do valor total, após 30 dias após iniciado o serviço;
- b) 10% (dez por cento) do valor total, após 60 dias após iniciado o serviço;
- c) 10% (dez por cento) do valor total, após 90 dias após iniciado o serviço;
- d) 10% (dez por cento) do valor total, após 120 dias após iniciado o serviço;
- e) 10% (dez por cento) do valor total, após 150 dias após iniciado o serviço;
- f) 50% (cinquenta por cento) do valor total no momento do encerramento do serviço.

**Parágrafo Segundo** – O pagamento será feito em até 10 (dez) dias após a entrega da nota fiscal respectiva e de aceite da etapa emitido pelo Gestor da Contratante.

**Cláusula 5ª** – A vigência do presente contrato será de 01 (um) ano, podendo ser renovado a critério da **CONTRATANTE** nos limites previstos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Único** – Os serviços oriundos deste contrato deverão ser realizados em 06 (seis)

Handwritten signatures and initials, including a large signature and several smaller initials, located at the bottom right of the document.



# Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

0190

meses) pela **CONTRATADA**.

**Cláusula 6ª** - A **CONTRATADA** responsabiliza-se por todo e qualquer dano que ocorra à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de atos, ações e omissões de sua parte, em razão de dolo ou culpa, no exercício do cumprimento do presente contrato, observado do direito a ampla defesa e contraditório.

**Cláusula 7ª** - Sem prejuízo de plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**, a contratação ora realizada estará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**.

**Cláusula 8ª** - Pelo descumprimento do estipulado no presente contrato por parte da **CONTRATADA**, ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, em caso de problemas de ordem simples;
- b) Multa de 1% (um por cento), sobre o valor do contrato em caso de descumprimento da orientação dada pelo Gestor da **CONTRATANTE**, quanto a realização do serviço;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de vazamento de informações confidenciais;
- d) Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato no caso de descumprimento injustificado do prazo para a realização do serviço contratado.

**Parágrafo Primeiro** - Independentemente da aplicação das sanções ora previstas, a **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por qualquer prejuízo que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes do cumprimento do presente contrato.

**Parágrafo Segundo** - A aplicação de multa previstas nesta cláusula, não impede o dever da **CONTRATADA** em ressarcir eventuais danos causados à **CONTRATANTE** em qualquer esfera de responsabilidade.

**Parágrafo Terceiro** - Fica assegurado à **CONTRATADA** no caso de aplicação de qualquer penalidade, o direito ao contraditório e ampla defesa.

**Cláusula 09ª** - Fica ajustado que assiste à **CONTRATANTE**, o direito de rescindir o presente contrato, em caso da **CONTRATADA** não cumprir fielmente as obrigações aqui assumidas.

**Parágrafo Único** - Fica assegurado à **CONTRATADA** no caso de rescisão o direito ao contraditório e ampla defesa.

**Cláusula 10ª** - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em rescindir unilateralmente o presente contrato, nos termos do artigo 79 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**Parágrafo Único** - Fica assegurado à **CONTRATADA** no caso de rescisão o direito ao contraditório e ampla defesa.

**Cláusula 11ª** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação do Convite 07/20, e ainda outras exigidas por lei.



# Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

0191

**Parágrafo Único** - Faz parte integrante do presente contrato, como se aqui estivessem transcritas, todas as normas e especificações contidas no processo administrativo n.º 157/2020 – Convite n.º 07/20 que a **CONTRATADA** declara conhecer e aceitar no seu todo.

**Cláusula 12ª** - A **CONTRATADA** terá o prazo de até 10 (dez) dias para informar à **CONTRATANTE** de qualquer alteração que diga respeito as disposições e compromissos assumidos no presente contrato referentes a sua condição técnica, jurídica, fiscal ou econômica.

**Cláusula 13ª** - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária de n.º 3.3.90.39.99 – (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica), suplementadas se necessário, sendo que para os anos posteriores rubricas próprias poderão ser criadas para suportar a despesa.

**Cláusula 14ª** - O presente contrato se regula pelas normas contidas na Lei de Licitações, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito civil.

**Cláusula 15ª**. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do presente Contrato na imprensa oficial, nos termos da legislação vigente.

**Cláusula 16ª** – São designados como gestores do presente contrato pela **CONTRATANTE**, o Sra. Sonia Maria Silva Souza, e pela **CONTRATADA**, Sr. Felipe Nunes Cerqueira.

**Parágrafo Único** – Os gestores do contrato ao final do serviço expedirão termo definitivo de conclusão do serviço para fins de efetivação do pagamento.

**Cláusula 17ª** - Fica eleito o foro de Bertioga, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas porventura existentes neste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam as partes o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, e rubricadas para todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo assinada.

Bertioga, 02 de dezembro de 2020.

VER. Luís Henrique Capellini  
Presidente da Câmara Municipal de Bertioga

Sr. Felipe Nunes Cerqueira  
FELIPE NUNES CERQUEIRA ME

Testemunhas:

Nome: Jeon Carlos Junior  
RG n.º 24.957.008-7

Nome: Francisco de Assis  
RG n.º 20.763.264-9



# Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### **OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para digitalização do acervo físico de documentos que compõem o Arquivo Público da Câmara Municipal de Bertioga, incluindo a organização do Arquivo Geral, localização física dos documentos contidos no referido espaço e digitalização dos mesmos para formação de um arquivo digital pesquisável.

### **JUSTIFICATIVA:**

Possibilitar que a Câmara Municipal de Bertioga implemente políticas de Gestão Documental para funcionamento definitivo do Arquivo Público Municipal em consonância com as exigências legais, aprimorando assim os mecanismos de transparência disponíveis à sociedade.

### **DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

01. Deverá ser procedida a organização física dos documentos, acompanhada de classificação documental (análise, avaliação e seleção) de acordo com a Tabela de Temporalidade fornecida pela Câmara Municipal de Bertioga, de modo que ao final do contrato seja obtida a separação do arquivo permanente, intermediário e documentos passíveis de descarte;
02. Na fase de preparação dos documentos deverá ser efetuada a higienização, ou seja, a eliminação mecânica de todas as sujidades que se encontram nos documentos e dos agentes considerados agressores, tais como os cliques oxidados ou não, os excrementos de insetos, os grampos metálicos, os elementos generalizados utilizados como marcadores de folhas, as poeiras, as partículas sólidas, e todos os elementos espúrios à estrutura física dos documentos. Tal higienização deverá ser efetuada com trincha de pelos macios folha a folha, em todo o documento frete e verso, removendo a poeira e outros resíduos com o máximo de cuidado;
03. Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como: rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser entregues à Câmara Municipal de Bertioga para as providências necessárias;
04. A organização da documentação deverá ser de acordo com as normas técnicas de Arquivologia;
05. Após a digitalização, os documentos físicos deverão ser reorganizados e acondicionados com suas páginas ordenadas em caixas plásticas apropriadas, devidamente identificadas;
06. A classificação e separação de documentos para descarte posterior deverá seguir as diretrizes estabelecidas na Tabela de Temporalidade fornecida pela Câmara Municipal de Bertioga;
07. Documentos para descarte posterior deverão estar acondicionados em caixas devidamente identificadas e guardadas em local designado pelo técnico responsável da Contratante;
08. Os arquivos deverão ser digitalizados com os seguintes parâmetros:
  - a) Formato de imagem: PDF pesquisável;
  - b) Escala bitonal (preto e branco), tons de cinza (nos casos indicados) ou colorido;
  - c) Resolução 300 dpi;



# Câmara Municipal de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

- d) Processamento de documentos nos seguintes formatos: A0, B0, C0, A1, B1, C1, A2, B2, C2, A3, B3, C3, A4, B4, C4, de diferentes gramaturas;
- e) Os documentos poderão ter conteúdo em frente e verso ou apenas em frente.
09. Os arquivos digitalizados deverão necessariamente ser apresentados em formato PDF pesquisável aberto para leitura, cópia e impressão, porém fechado para edição;
10. A prestação do serviço deverá ser realizada com equipamentos adequados e próprios da contratada;
11. A contratada deverá fornecer o resultado dos trabalhos em mídia digital (HD externo – USB 3.0) pronto para uso, sem proteção ou protegido por senha com o fornecimento da mesma, bem como arquivo digital contendo mapa de localização física dos arquivos onde conste o nome do arquivo e em qual caixa ele se encontra;
12. A mídia digital (HD externo – USB 3.0) deverá conter estrutura de pastas nomeadas de 1993 a 2020, onde deverão ser guardados os arquivos digitais em seus respectivos anos;
13. Os arquivos digitais deverão ser nomeados no formato **nnnn-aaaa**, onde **nnnn** é o número do processo e **aaaa** corresponde ao ano;
14. As páginas em branco deverão ser removidas dos arquivos digitais fornecidos;
15. Os serviços poderão ser desenvolvidos na sede da Contratante com equipamentos fornecidos pela Contratada ou na sede da própria Contratada;
16. Caso os serviços sejam desenvolvidos na sede da Contratada, os documentos deverão ser retirados das dependências da Contratante em lotes, limitados a até 100 (cem) caixas por vez, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, podendo ser retirados novos lotes somente após a entrega dos documentos retirados anteriormente;
17. Durante o período de execução dos serviços, caso a Contratante necessite de documento que esteja em posse da Contratada, esta deverá enviar o documento digital no mesmo dia e caso seja necessário o documento físico, o mesmo deverá ser devolvido em até 24 horas na sede da Contratante;
18. Os documentos digitalizados e com controle de qualidade atestados pela Contratada deverão ser disponibilizados diariamente em local especificado pela Contratante;
19. Os documentos que se apresentarem fora dos parâmetros de digitalização exigidos no item 8 deverão ser retornados a Contratada para redigitalização;
20. Para efeito de medição, o acervo é composto por aproximadamente 900.000 páginas de documentos, acondicionados em 900 caixas;
21. Nos custos por página deverão estar inclusos: mão de obra, equipamentos, insumos, encargos e tributos necessários à prestação dos serviços.

Bertioga, 02 de dezembro de 2020.

**VER. Luís Henrique Capellini**  
**Presidente da Câmara Municipal de Bertioga**

**Sr. Felipe Nunes Cerqueira**  
**FELIPE NUNES CERQUEIRA ME**



# Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

0194

## ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA**

**CONTRATADA: FELIPE NUNES CERQUERIA ME.**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 026/2020**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO FÍSICO DE DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA, INCLUINDO A ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO GERAL, LOCALIZAÇÃO FÍSICA DOS DOCUMENTOS CONTIDOS NO REFERIDO ESPAÇO E DIGITALIZAÇÃO DO MESMO PARA FORMAÇÃO DE UM ARQUIVO DIGITAL PESQUISÁVEL.**

**ADVOGADO (S): MARCELO DOS SANTOS PEREIRA / Nº OAB 110584 - SP**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que: a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico; b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP; c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo. 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para: a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Bertiooga, 02/12/2020

**Gestor/Responsável pelo órgão:** Nome: Luís Henrique Capellini / Cargo: Presidente da Câmara / CPF nº 050.147.988-02 / RG nº 12.346.878-4 / Data de Nascimento 07/02/1961 / Endereço residencial completo RUA JORGE FERREIRA, 633, CENTRO BERTIOGA / SP CEP 11.250-123 / Telefone (13) 996015385 / E-mail Institucional [ver.capellini@camarabertiooga.sp.gov.br](mailto:ver.capellini@camarabertiooga.sp.gov.br) / E-mail pessoal (\*) [capellini.bertiooga@gmail.com](mailto:capellini.bertiooga@gmail.com)

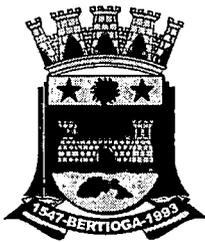
**Luís Henrique Capellini:** \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste: Pelo CONTRATANTE:** Nome: Luís Henrique Capellini / Cargo: Presidente da Câmara / CPF nº 050.147.988-02 / RG nº 12.346.878-4 / Data de Nascimento 07/02/1961 / Endereço residencial completo RUA JORGE FERREIRA, 633, CENTRO BERTIOGA / SP CEP 11.250-123 / Telefone (13) 996015385 / E-mail Institucional [ver.capellini@camarabertiooga.sp.gov.br](mailto:ver.capellini@camarabertiooga.sp.gov.br) / E-mail pessoal (\*) [capellini.bertiooga@gmail.com](mailto:capellini.bertiooga@gmail.com)

**Luís Henrique Capellini:** \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:** Nome: Felipe Nunes Cerqueira / Cargo: Responsável legal / CPF: 397.182.738-16 / RG: 40.701.743-4 SSP/SP / Data de Nascimento: 29/08/1993 / Endereço residencial completo: Rua Ricardo Francischetti, 70 – JD. Dos Jequitibas – Limeira/SP. / E-mail Institucional / [contatoresolv@hotmail.com](mailto:contatoresolv@hotmail.com) / Telefone(s): (19) 3713-8283

**Felipe Nunes Cerqueira:** \_\_\_\_\_



# *Câmara Municipal de Bertiooga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

## **ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA**

**CONTRATADA: FELIPE NUNES CERQUERIA ME.**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 026/2020**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO FÍSICO DE DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA, INCLUINDO A ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO GERAL, LOCALIZAÇÃO FÍSICA DOS DOCUMENTOS CONTIDOS NO REFERIDO ESPAÇO E DIGITALIZAÇÃO DO MESMO PARA FORMAÇÃO DE UM ARQUIVO DIGITAL PESQUISÁVEL.**

**Gestor/Responsável pelo órgão: Nome: Luís Henrique Capellini / Cargo: Presidente da Câmara / CPF nº 050.147.988-02 / RG nº 12.346.878-4 / Data de Nascimento 07/02/1961 / Endereço residencial completo RUA JORGE FERREIRA, 633, CENTRO BERTIOGA /SP CEP 11.250-123 / Telefone (13) 996015385/ E-mail Institucional [ver.capellini@camarabertiooga.sp.gov.br](mailto:ver.capellini@camarabertiooga.sp.gov.br) / E-mail pessoal (\*) [capellini.bertiooga@gmail.com](mailto:capellini.bertiooga@gmail.com)**

**Responsável pela assinatura do contrato: Nome: Luís Henrique Capellini / Cargo: Presidente da Câmara / CPF nº 050.147.988-02 / RG nº 12.346.878-4 / Data de Nascimento 07/02/1961 / Endereço residencial completo RUA JORGE FERREIRA, 633, CENTRO BERTIOGA /SP CEP 11.250-123 / Telefone (13) 996015385 / E-mail Institucional [ver.capellini@camarabertiooga.sp.gov.br](mailto:ver.capellini@camarabertiooga.sp.gov.br) / E-mail pessoal (\*) [capellini.bertiooga@gmail.com](mailto:capellini.bertiooga@gmail.com)**

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP: Nome: Luís Henrique Capellini / Cargo: Presidente da Câmara / Endereço Comercial do Órgão/Setor: RUA REV. AUGUSTO PAES D'ÁVILA, 374, RIO DA PRAIA - BERTIOGA/SP - FONE: +55 13 3319-9000 / PRESIDENTE DA CÂMARA - CEP 11.256-025 / E-mail Institucional [camara@bertiooga.sp.leg.br](mailto:camara@bertiooga.sp.leg.br)**

Bertiooga, 02/12/2020

Luis Henrique Capellini  
Presidente da Câmara



# Câmara Municipal de Bertiooga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

## ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA**

**CNPJ Nº: 68.021.534/0001-38**

**CONTRATADA: FELIPE NUNES CERQUEIRA ME.**

**CNPJ Nº: 19.820.660/0001-47**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 026/2020**

**DATA DA ASSINATURA: 02/12/2020**

**VIGÊNCIA: 02/12/2020 À 01/12/2021.**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO FÍSICO DE DOCUMENTOS QUE COMPÕEM O ARQUIVO PÚBLICO DA CÂMARA, INCLUINDO A ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO GERAL, LOCALIZAÇÃO FÍSICA DOS DOCUMENTOS CONTIDOS NO REFERIDO ESPAÇO E DIGITALIZAÇÃO DO MESMO PARA FORMAÇÃO DE UM ARQUIVO DIGITAL PESQUISÁVEL.**

**VALOR: R\$ 169.300,00**

**Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.**

**Bertiooga, 02/12/2020**

**CONTRATANTE**

**Nome e Cargo: LUÍS HENRIQUE CAPELLINI – PRESIDENTE DA CÂMARA**

**E-mail Institucional: [ver.capellini@bertiooga.sp.leg.br](mailto:ver.capellini@bertiooga.sp.leg.br)**

**E-mail pessoal: [capellini.bertiooga@gmail.com](mailto:capellini.bertiooga@gmail.com)**

**Assinatura: \_\_\_\_\_**

**CONTRATADA**

**Nome e Cargo: FELIPE NUNES CERQUEIRA – REPRESENTANTE LEGAL**

**E-mail Institucional: [contatoresolv@hotmail.com](mailto:contatoresolv@hotmail.com)**

**E-mail pessoal: [felipecontador2020@hotmail.com](mailto:felipecontador2020@hotmail.com)**

**Assinatura: \_\_\_\_\_**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **Luís Henrique Capellini**, CPF **050.147.988-02**, atesto que na data de **21/12/2020** às **16:22:59** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **VER.CAPELLINI@BERTIOGA.SP.LEG.BR**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**F40AC63C06C5A25196CA0F2ED4FB0D7948B3DF2ED68B25975109D8AE49**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**1eebdf50-09da-45df-8770-ff2b0252e7c4**

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.



## ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

## ÓRGÃO OU ENTIDADE:

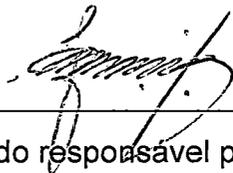
Nome:	LUÍS HENRIQUE CAPELLINI
Cargo:	PRESIDENTE DA CÂMARA
CPF:	050.147.988-02
Período de gestão:	2019/2020

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..

3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).



Assinatura do responsável pelo preenchimento