

## PROPOSTA DE PREÇO

### 1. DADOS DO PROPONENTE:

- 1.1. Razão Social: IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA.
- 1.2. CNPJ: 04.120.966/0001-13
- 1.3. Endereço: Av. Gonçalo Madeira, 401, Bairro Jaguaré, na Cidade São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 05348-000
- 1.4. Telefones: (11) 3767-0888 ramal (9000)
- 1.5. E-mail: Fabiana.cricenti@ironmountain.com.br
- 1.6. Contatos: 3767-0888 ramal (9000)
- 1.7. Dados bancários para pagamento: ITAÚ, Agência: 1011-1, Conta Corrente 40608-7

### 2. PROPOSTAS DE PREÇOS

2.1 Os preços deverão ser apresentados de acordo com as planilhas abaixo

Movimentação e Devolução de Caixas			
850	Entrada (incluindo INBOUND e movimentação para alocação em prateleira)	R\$ 1,45	P/ Caixa
812	Transposição de caixas (cobrança pelo resultado final)	R\$ 4.34	P/ Caixa
343	Digitação (por milheiro de caracteres)	18,49	P/ Milheiro
811	Rebox - Troca de cartonagem danificada (não contempla insumos/cartonagem).	R\$ 3.94	P/ Caixa
122, 126, 127	Movimentação de entrega normal de caixa - limitado a 50 caixas por dia	R\$ 2,38	P/ Caixa
142, 146, 148	Movimentação de entrega emergencial de caixa - limitado a 10 caixas por dia	R\$ 4.54	P/ Caixa
162	Devolução de caixa	R\$ 1.23	P/ Caixa
332	Destruição de caixas - limitado a 50 caixas por dia <i>(adicional á cobrança da movimentação normal de caixa)</i>	R\$ 7.54	P/ Caixa

Projetos do segmento RIM terão início de implantação em até 35 dias			
44	Carga de banco de dados - Base com layoute SKP: Base com até 1.000 linhas	R\$ 65.70	P/ Base
44	Carga de banco de dados com formatação/ajustes (fora do layoute "padrão IMB")	Sob consulta	P/ Base
811	Serviço de troca de caixa (qualquer formato) - Alocação de conteúdo documental, faturado pelo resultado final. Não contempla cartonagem.	R\$ 5.51	P/ Caixa
3153	De/Para - Migração Eletrônica de Inventário (De/Para) – Colagem de nova etiqueta e Leitura dos 2 códigos de barras)	R\$ 0.43	P/ Caixa
3153	De/Para manual com digitação de informações limitadas às 15 caracteres. Colagem de nova etiqueta e Leitura dos 2 códigos de barras)	R\$ 1.23	P/ Caixa

Planilhamento de Label de Caixa			
191	Sem Conferencia de Conteúdo até 50 caracteres	R\$ 0,62	P/ Caixa
191	Sem Conferencia de Conteúdo até 100 caracteres	R\$ 1.80	P/ Caixa
191	Sem Conferencia de Conteúdo até 200 caracteres	R\$ 3.34	P/ Caixa
Custódia de Caixas - Até 5K Pés Cúbicos			
890	Custódia de Pé Cúbico	R\$ 0.68	P/ pé cúbico
890	Custódia de caixa (tipo 0.40 - pé cúbico) - Box I _ 350 C x 135 L x 240 A	R\$ 0.61	P/ Caixa por mês
890	Custódia de caixa (tipo 0.72 - pé cúbico) - Box I   _ 428 C x 365 L x 250 A	R\$ 0.49	P/ Caixa por mês
890	Custódia de caixa (tipo 1.68 pé cúbico) - 20kg Padrão Recall _ 480 C x 350 L x 250	R\$ 1.15	P/ Caixa por mês
Insumos e Materiais			
4240, 4250, 4255	Cartonagem padrão IMB: 1.4 (C1 - 380 C x 365 L x 250 A) 1.6 (C6 - 428 C x 365 L x 250 A) 1.68 (C22 - 480 C x 350 L x 250)	R\$ 13,80	P/ Caixa
4270	Caixa Box 0.40 pé cubico (C7 - 350 C x 135 L x 240 A)	R\$ 5.35	P/ Caixa
4270	Caixa Box 0.72 pé Cubico (C2 - 428 C x 365 L x 250 A)	R\$ 5.35	P/ Caixa
491, 492, 493	Formulário de cadastramento eletrônico de caixas	R\$ 0.14	Formulário
488, 489, 499	Etiqueta diversas	R\$ 0,04	Etiqueta
4222	Lacres plásticos	R\$ 13.98	P/ Pc 100 Lacres
220	Manuseio de caixa no cliente - Movimentação ou deslocamento da Caixa do veículo até o destino interno no cliente	R\$ 3.35	Por item

**3.1** Informar o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.

**DECLARAÇÕES:**

**4.1** Declaro que, nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive seguros de transporte, tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto deste Edital;

São Paulo – SP, 01 Fevereiro de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR

-----

**NOME LEGÍVEL DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR NÚMERO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA COM INDICAÇÃO DO ÓRGÃO EXPEDIDOR.**

**Recife, 18 de janeiro de 2022**

À

FMSA - Fundação Manoel da Silva Almeida

Deotº Jurídico

Comissão de Licitações

Att.: Dra Luiza Didier

**REF.: Cotação para Serviços de Gestão Documental.**

Prezados(as) senhores(as),

Em atenção a vossa solicitação, enviamos a nossa cotação para os serviços abaixo elencados.

Salientamos, no entanto, que os nossos serviços limitam-se à região metropolitana do Recife, sendo assim esta cotação não ilumina a prestação de serviços diretamente para a UPA Caruaru. Sugerimos para tal que os documentos sejam enviados para uma das UPAs da região metropolitana do Recife para que façamos a coleta junto à esta.

PROPOSTA FMSA			
	SERVIÇO	UNIDADE	VALOR
1	Organização de caixa*	Caixa Box	R\$ 48,00
2	Armazenagem Física de Documentos	Caixa 20 kg/mês	R\$ 1,80
3	Acesso ao Sistema Via Web - Usuário Read Only	Usuário	Cortesia
4	Acesso ao Sistema Via Web - Usuário Scanner	Usuário	R\$ 150,00
5	Acesso ao Sistema Via Web - Usuário ADM	Usuário	R\$ 300,00
6	Digitalização de Documentos e indexação automática via sistema (até A3)	Imagem	R\$0,27
7	Digitalização (até A3)	Imagem	R\$ 0,19
7	Indexação manual de Documentos (até 3 índices)	Registro	R\$ 0,15
8	Armazenamento Digital de Documentos	GB/mês	R\$ 2,45
9	Manuseio de Caixa Normal	Caixa	R\$ 4,16
10	Manuseio de Caixa Urgente	Caixa	R\$ 6,80

32,51

0,99

 opção  
opção

0,28

0,28

 0,15  
0,1002/125

1,95

3,89

11	Manuseio Documento Normal	N 3,50	Documento	R\$ 4,25	✓ 3,89
12	Manuseio Documento Urgente	12	Documento	R\$ 12,00	Não cobra
13	Kit Caixa 20kg (Caixa 20kg, 2 Lacres, 3 etiquetas e 1 Ficha de Inventário)		Kit	R\$ 10,30	11,50
14	Tampa de Caixa 20kg	NAO cobra.	Tampa	R\$ 3,10	-N
15	Lacre Plástico		Lacre	R\$ 0,40	0,18
16	Recolhimento/Entrega de Caixa - SLA Normal (Até 10 Caixas)**	entrega	Frete	R\$ 105,00	- 44,80
17	Recolhimento/Entrega de Caixas - SLA Urgente (Até 10 Caixas)**	entrega.	Frete	R\$ 210,00	89,62
18	Migração inicial		Caixa 20kg	R\$2,70	
18	Organização de Documentos		Documento	R\$ 2,70	N
19	Cadastro de Caixa/Documento		Caixa/Documento	R\$ 1,20	N
20	Expurgo de Documento Físico (Processo para Descarte)		Caixa	R\$ 5,90	6,27
21	Expurgo de Documento Digital		REgistro	R\$ 4,95	0,09
22	Expurgo de Banco de Dados	Cheminhações	Banco	R\$ 3.900,00	N
23	Sala Consulta		Diária	R\$ 90,00	N

\* Estimativa de 50 documentos por caixa

5.015,91

\*\* Valor de frete até 15 km (acima de 15 km será cobrado o valor adicional de R\$2,95 por km rodado).

- Todos os impostos incluídos
- Validade da proposta 30 dias

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos técnicos e comerciais.

Atenciosamente,

Bethania Soares

Gerente de Negócios



---

## Proposta Comercial – V.02

Recife, 27 de janeiro de 2022.

**Cliente:**

**Fundação da Manoel da Silva Almeida**

**Município:**

RECIFE - PE

**Em atenção de:**

Sra. **Luiza Didier**

Conforme solicitado por V. Sa., segue nossa proposta de preços para a prestação dos serviços abaixo elencados.

## 1. Investimento

Nesta seção apresentamos o investimento necessário para a execução dos serviços contidos nessa proposta.

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário
1	Armazenagem Externa de Documentos em galpão	Caixa Box/Mês	R\$ 0,31
2	Armazenagem Externa de Documentos em galpão	Caixa 20Kg/Mês	R\$ 0,94
3	Armazenagem de Mídias Especiais	Unidade	R\$ 2,85
4	Organização de Caixa	Caixa Box	R\$ 30,88
5	Indexação de Espelho de Caixa	Caixa	R\$ 1,08
6	Digitalizaçã e Indexação (até A3)	Imagem	R\$ 0,27
7	Armazenamento Digital de Documentos	GB/Mês	R\$ 28,50
8	Manuseio de Caixa	Caixa	R\$ 1,85
9	Manuseio de Documento	Documento	R\$ 3,70
10	Cartonagem 20kg com 3 etiquetas	Caixa 20Kg	R\$ 10,93
11	Cartonagem Box com 3 etiquetas	Caixa Box	R\$ 3,80
12	Lacre Plástico	Lacre	R\$ 0,17
13	Entrega de Caixa Normal	Viagem	R\$ 42,56
14	Entraga de Caixa Urgente	Viagem	R\$ 85,14
15	Expurgo de Documentos (Físico)	Caixa	R\$ 5,96
16	Expurgo de Documentos (Digital)	Registro	R\$ 0,09

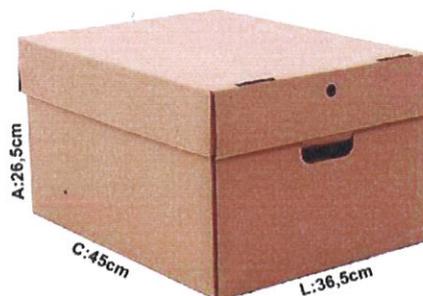
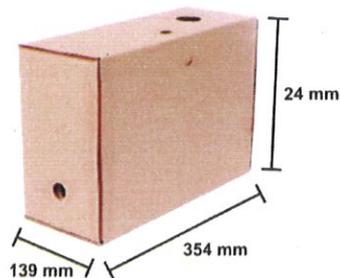
\* Para os fretes para Caruaru é cobrado o multiplicador de 6x o valor da região metropolitana

## 2. Detalhamento dos Serviços

Nesta seção serão descritos os detalhes da planilha de serviços.

### 2.1. Armazenagem Externa de Documentos em galpão

- Trata-se do custo mensal para armazenamento de caixas na Central de Documentação da LinusLog. Abaixo seguem especificações da caixa Box e 20kg, respectivamente.



**LINUS LOG**

Rod. BR 101, KM 80,92 – Muribeca - Jaboatão dos Guararapes/PE  
CEP: 54.355-010 - Fone: (81) 3476.3305

- Mídias Especiais são formatos que necessitam de controle de temperatura e precisam ser armazenados em local específico.

## **2.2. Organização de Caixa**

- Referente ao serviço de organização física e inventário dos documentos, para posterior input no sistema GED (E-Gdoc).
- Este serviço é realizado apenas sob demanda.
- Caso a FMSA prefira, as caixas podem ser encaminhadas para a Central de Documentação da Linus Log já organizadas e inventariadas pela equipe da FMSA no formato acordado entre as partes.

## **2.3. Indexação de Espelho de Caixa**

- Nos casos em que as caixas sejam enviadas já organizadas e identificadas para a Central de Documentação da Linus Log, porém sem a relação de inventário, a equipe da Linus Log deverá realizar o input no sistema E-Gdoc pela informações constantes no espelho da Caixa.
- Este serviço é realizado apenas sob demanda.

## **2.4. Digitalização e Indexação (até A3)**

- Trata-se do serviço de digitalização e indexação de documentos.
- Este serviço é realizado apenas sob demanda.
- Pode ser realizado nas seguintes formas:
  - Atendimento de Solicitações: quando é demandado o desarquivamento de um documento, porém que não necessite o envio do físico. As páginas do documento são digitalizadas e enviadas por e-mail;
  - Digitalização em Larga Escala: quando é demandada a digitalização de um tipo de documento por um período de tempo. Essas imagens são armazenadas em Nuvem pela Linus Log e ficam disponíveis a qualquer momento para consulta pelo cliente via sistema GED.

## **2.5. Armazenamento Digital de Documentos**

- Este serviço refere-se ao armazenamento em Nuvem das imagens Digitalizadas em Massa.

## **2.6. Manuseio**

- Quando é demandado o desarquivamento de um documento é realizado os seguintes manuseios:
  - Caixa: localização da caixa na Central de Documentação e retirada da mesma de sua respectiva estanteria;
  - Documento: identificação do documento dentro da caixa e geração de protocolo para entrega ao cliente.
- Este serviço é realizado apenas sob demanda.



## Proposta Comercial – V.01

Recife, 18 de janeiro de 2022.

**Cliente:**

Fundação da Manoel da Silva Almeida

**Município:**

RECIFE - PE

**Em atenção de:**

Sra. **Luiza Didier**

Conforme solicitado por V. Sa., segue nossa proposta de preços para a prestação dos serviços abaixo elencados.

## 1. Investimento

Nesta seção apresentamos o investimento necessário para a execução dos serviços contidos nessa proposta.

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário
1	Armazenagem Externa de Documentos em galpão	Caixa Box/Mês	R\$ 0,33
2	Armazenagem Externa de Documentos em galpão	Caixa 20Kg/Mês	R\$ 0,99
3	Armazenagem de Mídias Especiais *	Unidade	R\$ 3,00
4	Organização de Caixa <i>grande e lista</i>	Caixa Box	R\$ 32,51
5	Indexação de Espelho de Caixa <i>inventário</i>	Caixa	R\$ 1,14
6	Digitalização e Indexação (até A3)	Imagem	R\$ 0,28
7	Armazenamento Digital de Documentos	GB/Mês	R\$ 30,00
8	Manuseio de Caixa	Caixa	R\$ 1,95
9	Manuseio de Documento	Documento	R\$ 3,89
10	Cartonagem 20kg com 3 etiquetas	Caixa 20Kg	R\$ 11,50
11	Cartonagem Box com 3 etiquetas	Caixa Box	R\$ 4,00
12	Lacre Plástico	Lacre	R\$ 0,18
13	Entrega de Caixa Normal	Viagem	R\$ 44,80
14	Entrega de Caixa Urgente	Viagem	R\$ 89,62
15	Expurgo de Documentos (Físico)	Caixa	R\$ 6,27
16	Expurgo de Documentos (Digital)	Registro	R\$ 0,09

\* Para os fretes para Caruaru é cobrado o multiplicador de 6x o valor da região metropolitana

*248,37*

## 2. Validade da proposta

Validade de 30 (trinta) dias da data de emissão.

## 3. Prazo de execução

Prazo para início dos serviços: Imediato após assinatura do contrato.

Prazo de execução: 12 meses, renovável por tempo indeterminado até que uma das partes se pronuncie com o mínimo de 30 dias de antecedência.

## 4. Premissas e Restrições

**Premissas** são condições que identificamos previamente como verdadeiras para a formulação da nossa proposta.

**Restrições** são fatores que restringem e/ou limitam as alternativas para a formulação da proposta, tais como: prazos solicitados pelo cliente, tecnologia a ser utilizada, condições de pagamento, etc.

*P*

#### 4.1. Premissas

- O serviço de organização de documentos, quando executados nas dependências da **CONTRATANTE**, deverá ser disponibilizado espaço para pelo menos 3 colaboradores da **CONTRATADA**, contando com condicionador de ar, acesso a banheiros e água, além de local distinto para alimentação.
- Todos os insumos necessários para a realização do serviço serão de responsabilidade da **LINUS**, tais como: equipamentos (computadores, scanners, impressora, etc ), papel, tesoura, lápis, fita adesiva, pinceis de limpeza, luvas, máscaras e demais EPI's;
- Para efeito de coleta para as dependências da **LINUS**, as caixas deverão estar protocoladas por número da caixa, tipo de documento e setor de origem.
- A organização (inventário de conteúdo) poderá ocorrer nas dependências da **LINUS**, caso seja esta a opção da **CONTRATANTE**.
- A equipe de operação da **LINUS** será identificada por Crachá e fardamento próprio, fornecido pela empresa durante a execução do serviço;
- As solicitações de documentos serão atendidas preferencialmente através do Sistema e-Gdoc utilizando a técnica da digitalização.
- Caso haja demanda de consulta durante a fase de execução do projeto, quando realizadas através dos nossos colaboradores, serão tarifadas de acordo com os custos de manipulação de caixa, de documento, digitalização ou envio de documento original, conforme solicitação e planilha de preços;
- Os serviços previstos nesta proposta apenas serão executados após formalização do contrato e ainda aprovação de Plano Geral de Projeto – PGP pelas partes. O documento deverá ser criado pelo Gerente de Projetos e aprovado pelos gestores técnicos da **CONTRATANTE**.
- Apenas serão cobrados os serviços efetivamente executados sob demanda.
- Os prazos de execução informados dependerão da disponibilização do acervo pela **CONTRATANTE** para o início dos serviços.
- Os documentos originais solicitados somente serão entregues no endereço da **CONTRATANTE**.
- Para efeito de desmobilização do acervo (por rescisão contratual), serão utilizados os itens de Expurgo físico e digital.
- Em tempo de execução, após assinatura do contrato serão definidos os índices e detalhes para a coleta, localização e atendimento a solicitações.

#### 4.2. Restrições

- A equipe da **Linus** estará alocada exclusivamente às atividades relacionadas nesta proposta, não devendo ser direcionadas para outros fins pelo cliente;
- Quaisquer outros serviços não previstos neste documento deverão ser parte de proposta específica.
- No caso de rescisão contratual, a parte interessada deverá, com antecedência de 30 dias corridos, informar sua intenção através de formalização por e-mail ou ofício.

## 5. Agradecimento

Prezados,

Nesta oportunidade, renovamos nosso apreço, certos de que construiremos uma relação de parceria para o sucesso do objeto desta proposta e que envidaremos todos os esforços para que a realização deste trabalho atenda plenamente vossa expectativa em profissionalismo, qualidade e custo/benefício.

Atenciosamente,



Mário Garcia Vieira  
Diretor de Operações  
CPF: 039.451.084-46

**Mário Vieira**

Diretor de Operações

Móvel: (81) 9 9696 - 0444

## 6. Termo de Aceite

À  
LINUS LOG  
A/C Mário Vieira

Ref. Proposta Comercial V.01 (datada de 18 de janeiro de 2022), que tem por objeto a Gestão de Documentos através de técnicas diversas (armazenagem, guarda eletrônica, digitalização, organização de documentos, entre outras).

Pelo presente Termo de Aceite e na melhor forma de direito, a Fundação Manoel da Silva Almeida, por seu representante legal abaixo firmado, manifesta a sua concordância com todas as condições da proposta Técnica e Comercial a que este integra, autorizando a LINUS a confeccionar o correspondente contrato de prestação de serviços, o que reafirmará os termos já especificados na presente proposta e detalhará as obrigações de ambas as partes, sem que haja alteração substancial dos termos da proposta, sob pena de nulidade.

Outrossim, declara a **CONTRATANTE** que este instrumento, para todos os efeitos, inclusive legais, é considerado acordo de vontade entre as partes, obrigando-as ao cumprimento de todos os seus termos, até que seja definitivamente firmado o contrato de prestação de serviços, razão pela qual autoriza, neste ato, o início da prestação dos serviços pela LINUS.

<p>De acordo com os termos da proposta supracitada, abaixo subscrevo:</p> <hr/> <p>NOME:</p> <p>CPF:</p> <p>CARGO:</p> <p>LOCAL e DATA: _____, ____/____/____</p>	<p>DADOS PARA CONFECCÃO DO CONTRATO:</p> <p>Responsável Legal:</p> <p>Razão Social:</p> <p>CNPJ:</p> <p>Endereço completo:</p> <p>Fone fixo:</p> <p>Celular:</p> <p>Email:</p> <p>Responsável Financeiro:</p> <p>Fone fixo:</p> <p>Celular:</p> <p>Email:</p>
---	---