

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO, GUARDA, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS CORRELATOS.

Este Contrato de Prestação de Serviços de Armazenamento, Guarda, Digitalização de Documentos e Serviços Correlatos (o “Contrato”) é celebrado no dia 26 de fevereiro de 2021, por e entre, de um lado:

A. IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOROCABA, com sede na Cidade de Sorocaba, Estado de São Paulo, na Avenida São Paulo, n.º 750, bairro Arvore Grande, CEP 18013-000, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (“CNPJ”) sob o n.º 71.485.056/0001-21, neste ato representada por seu representante legal abaixo assinado (“Contratante”);

e, de outro lado,

B. CR2 PAPER BOX LTDA., sociedade empresária limitada com sede na Cidade de Americana, Estado de São Paulo, na Rua José Bonifácio, n.º 183, 3.º andar, conjunto 02, Chácara Machadinho, CEP 13.478-040, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (“CNPJ”) sob o n.º 31.575.259/0001-94, neste ato representada por seu representante legal abaixo assinado (“Contratada”);

Contratante e Contratada doravante referidos em conjunto como “Partes” e, cada uma individual e indistintamente, como “Parte”.

CLÁUSULA 1.^a DEFINIÇÕES

1.1. Definições. Conforme utilizados neste Contrato e em seus Anexos, os termos indicados a seguir (estejam no singular ou no plural) terão os significados doravante especificados, exceto se expressamente indicado de outra forma ou se o contexto for incompatível com qualquer significado aqui indicado:

“Armazém Paper Box”

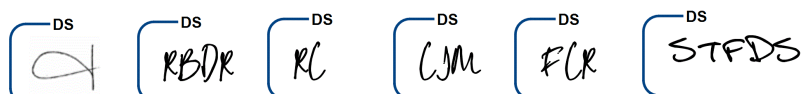
Filial da Contratada localizada na Cidade de Cosmópolis, Estado de São Paulo, na Rodovia SP-133, Km 12, CEP 13.159-899

“Banco de Dados”

Conjunto de arquivos contendo imagens de documentos de propriedade da Contratante.

“Caixa tipo Arquivo Morto”

Caixa disponibilizada pelo mercado em geral para o armazenamento de documentos destinado à guarda temporária ou definitiva, com medidas estimadas em 350x140x250 mm


DS [Signature] DS RBDR DS RC DS CJM DS FCR DS STFDS

“Caixa Padrão Paper Box” ou “CPPB”	Caixa de papelão ou outro material padronizada e destinada ao armazenamento de pastas tipo Arquivo Morto.
“Carta Proposta”	Carta de Apresentação da Contratante contendo principais itens dos Serviços fornecidos e Preços praticados
“Digitalização” ou “Imagem Digitalizada”	Serviços de transformação do documento físico em documento digital através de equipamentos e softwares digitalizador de imagens (“Scanner”).
“Fast Paper”	Serviço de busca expressa de documentos sob demanda da Contratante
“Guarda Física e Protegida”	Serviço de armazenamento e guarda de Caixas Padrão Paper Box e/ou Pastas Suspensas, devidamente identificadas, em ambiente limpo e protegido.
“IGP-M”	Índice Geral de Preços do Mercado divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) e, na ausência dele, outro índice escolhido de comum acordo entre as Partes.
“Informações Confidenciais”	Toda e qualquer informação referente a cada Parte, suas afiliadas ou qualquer de seus respectivos negócios, atividades, modelos de negócios, planejamentos, estruturas, situação (econômica ou outras), perspectivas e/ou estimativas, que tal Parte e qualquer de suas afiliadas revele, forneça ou comunique (seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, fotografias, gráficos, projetos, plantas e qualquer outra forma), na pessoa dos administradores, diretores, empregados, parceiros comerciais, advogados, contadores, auditores ou consultores à outra Parte ou qualquer afiliada de tal outra Parte.
“Lacre”	Dispositivo de plástico ou outro material, numerado ou não, destinado ao fechamento seguro e inviolável das Caixas Padrão Paper Box.
“Lei” ou “Legislação”	significa todas e quaisquer leis, estatuto, regulamento, regra, ofício, determinação, decretos, normas, exigência ou decisões emitidas, promulgadas, aprovadas ou sancionadas por qualquer Autoridade Governamental.
“LGPD”	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2.018

DS DS DS DS DS DS


“Leis Anticorrupção”

significa (i) qualquer Lei anticorrupção brasileira aplicável, incluindo as Leis n.º 12.683/2012 e n.º 12.846/2013, Decreto n.º 8.420/15, Lei n.º 12.813/13, Lei n.º 12.529/11, Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 8.666/93 (“Leis Anticorrupção Brasileiras”); (ii) qualquer outra Lei aplicável que: (ii.a) proíba presentes, pagamentos ou outros benefícios para qualquer Pessoa ou qualquer diretor, empregado, representante ou assessor de tal Pessoa; e/ou (ii.b) seja de maneira geral equivalente ao Foreign Corrupt Practices Act de 1977 dos Estados Unidos da América, conforme alterado e complementado de tempos em tempos e/ou às Leis Anticorrupção Brasileiras; e/ou (ii.c) tenha como objetivo impor as disposições da Convenção da Organização para a Cooperação Econômica e Desenvolvimento sobre o Combate da Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, datada de 17 de dezembro de 1997.

“Motoboy”

Serviço de entrega rápida de documentos

“Pasta Suspensa”

Pastas destinadas pelo mercado em geral em papelão ou outro material, com hastes plásticas, e destinada ao armazenamento de documentos de uso corrente da Contratante

“Porta-pallets”

Sistema de armazenagem vertical para acondicionamento de pallets contendo CPPB.

“Portal Paper Box” ou

“Portal”

Página em ambiente web (www.cr2paperbox.com.br) contendo link de acesso à plataforma de gestão de documentos disponibilizada pela CR2 Paper Box através de usuário e senha.

“Serviços Extras”

Serviços correlatos à Guarda Física e Protegida de Documentos, tais como, mas não se limitando, transporte, localização, movimentação, expurgo, transmissão, envio, cópia ou autenticação de documento ou caixas, ou qualquer outro indicado na Carta Proposta.

“Remuneração”

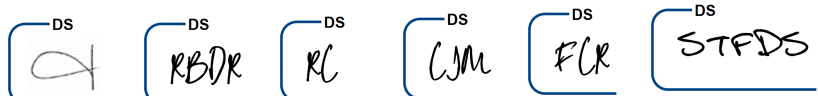
Remuneração mensal devida pela Contratante pelo Serviço de Guarda Física de documentos previamente estabelecido na Carta Proposta ou Anexo, calculado por CPPB.

DS DS DS DS DS DS


“<u>Requisição</u>”	Formulário de solicitação de Serviços Extras assinado pela Partes.
“<u>Usuário Master</u>”	Diretor ou Preposto indicado pela Contratante para acesso ao Portal Paper Box mediante cadastramento de usuário/senha, possuindo atribuições para solicitação de Serviços e para cadastramento de Usuários Web, com atribuições ilimitadas.
“<u>Usuário Web</u>”	Preposto indicado pelo Usuário Master para acesso ao Portal Paper Box mediante cadastramento de usuário/senha diretamente no Portal, com atribuições limitadas.

1.2. Interpretação. Para fins deste Contrato, excetuados os casos em que explicitamente dispostos de forma diversa ou o contexto exija de maneira diferente:

- (i) quando neste Contrato, alguma referência é feita à Cláusula ou Anexo, tal indicação refere-se a Cláusulas ou Anexos deste Contrato, salvo se de outra forma indicado, sendo que referências a este Contrato ou a qualquer outro documento devem ser interpretadas como referências a este Contrato ou a tal outro documento, conforme aditado, modificado, repactuado, complementado ou substituído, de tempos em tempos;
- (ii) os títulos, sumário e indicações deste Contrato são apenas para referência e não atingem em nenhuma forma o sentido ou interpretação deste Contrato;
- (iii) sempre que as palavras “inclui”, “incluem” ou “incluindo” (ou similares) são utilizadas neste Contrato, serão consideradas como seguidas da terminação, “mas sem limitação”;
- (iv) as palavras “deste”, “aqui” e “neste” e palavras similares, quando utilizadas neste Contrato, se referem a este Contrato ou às suas Cláusulas e itens como um todo e não apenas ao item ou previsão mencionado (incluindo, portanto, suas alíneas e subcláusulas);
- (v) as definições contidas neste Contrato são aplicáveis tanto quando utilizadas no singular como quando utilizadas no plural, bem como a referência no gênero masculino compreende a referência no gênero feminino e vice versa;
- (vi) caso qualquer providência deva ser realizada por qualquer das Partes, nos termos deste Contrato, em data que não seja um Dia Útil, tal providência deverá ser realizada no primeiro Dia Útil subsequente, e todos e quaisquer prazos aqui previstos deverão ser contados na forma do artigo 132 do Código Civil;
- (vii) entende-se que as referências à Pessoas são extensíveis aos seus sucessores ecessionários;

DS DS DS DS DS DS


(viii) o uso de “ou” não deve ser interpretado como sendo exclusivamente, salvo se assim expressamente disposto;

(ix) qualquer referência a leis ou dispositivos legais deve incluir toda lei complementar promulgada e sancionada, de tempos em tempos, nos termos desse dispositivo legal, conforme alterada ou consolidada de tempos em tempos; e

(x) as Partes participaram conjuntamente na negociação e redação deste Contrato, e a redação das cláusulas previstas neste Contrato será considerada como a redação acordada entre as Partes para expressar sua intenção mútua. No caso de uma ambiguidade ou conflito na interpretação surgir, este Contrato será interpretado como se elaborado conjuntamente pelas Partes, e nenhuma presunção ou ônus de prova surgirá favorecendo ou desfavorecendo qualquer Parte em virtude da autoria de qualquer disposição aqui contida.

CLÁUSULA 2.^a **OBJETO**

2.1. Armazenamento e Guarda. Observados os termos deste Contrato, a Contratada obriga-se a promover a Guarda Física e Protegida de documentos de propriedade exclusiva da Contratante, acondicionados em Caixa Padrão Paper Box “CPPB” ou Pasta Suspensa pelo Prazo deste Contrato e mediante Remuneração Mensal.

2.1.1. A Contratada fornecerá as CPPB, sem custos adicionais, na quantidade necessária para o devido acondicionamento dos documentos pela Contratante.

2.2. Serviços de Digitalização. A Contratada obriga-se a promover a digitalização dos documentos da Contratante emitidos há menos de 20 (vinte) anos com qualidade 300 dpi P/B, no formato PDF, disponibilizando-os para visualização e download no Portal Paper Box.

2.3. Serviços Extras. A Contratada, mediante Requisição da Contratante, poderá prestar Serviços Extras conforme indicado na Carta Proposta.

2.4. A Guarda Física e Protegida de documentos assim como os Serviços Extras serão prestados no Armazém Paper Box.

CLÁUSULA 3.^a **REMUNERAÇÃO**

3.1. Remuneração. Em retribuição aos Serviços de Guarda Física e Protegida a Contratante pagará à Contratada, até o dia 15 (quinze) de cada mês, a Remuneração por CPPB indicada na Carta Proposta -



“Plano Digitalização + Armazenagem Física”.

3.1.1. Ajustam as Partes que após decorridos o período 48 (quarenta e oito) meses de armazenagem da CPPB (“Período Armazenagem”) aplicar-se-á à título de Remuneração o valor estabelecido no “Plano Armazenagem de Documentos” indicado na Carta Proposta, corrigido monetariamente nos termos da Cláusula 3.8.

3.1.2. Para fins de interpretação da cláusula 3.1.1., o Período Armazenagem será calculado individualmente por CPPB, a partir da entrada física da CPPB no Armazém Paper Box.

3.2. Requisições. Pelos Serviços Extras, a Contratante pagará à Contratada o valor resultante do somatório das Requisições havidas durante o mês calendário, aplicando-se os preços indicados na Carta Proposta - “Soluções Extras (Anexo B) – Sob Demanda”.

3.2.1. Caso a Contratante apresente solicitação de prontuário(s) ainda não processado no cronograma de implantação, a Contratada promoverá a digitalização daquele(s) documento(s) solicitado sem cobrança do preço do Serviço Extra.

3.2.2. A Contratada obriga-se a promover a coleta de novos documentos para Guarda Física e Protegida 01 (uma) vez por mês, previamente ajustada com a Contratante, sem promover a exigência do preço ajustado pelo Serviço Extra.

3.2.3. As Partes obrigam-se a otimizar os serviços remessa de documentos físicos para a Contratante, para que estes serviços possam ocorrer na mesma data da coleta de novos documentos, oportunidade em que não será exigido o preço ajustado pelo Serviço Extra.

3.3. A Contratante concederá carência de 30 (trinta) dias, contados do início do Contrato, para início da Remuneração estabelecida na Cláusula 3.1.

3.4. Pré-faturamento. A Contratada, no último dia útil do mês vigente emitirá um relatório mensal contendo a Remuneração e o somatório das Requisições e encaminhará para validação da Contratante, que terá **até o 5º (quinto) dia** do mês subsequente para aprovação do faturamento.

3.4.1. Decorrido o prazo indicado na Cláusula 3.3. sem manifestação da Contratante, a Contratada deverá considerar validado o pré-faturamento.

3.5. A Contratada emitirá a correspondente Nota Fiscal Fatura e encaminhará ao e-mail indicado na Cláusula 9.4 (“Contato para Faturamento”), com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de vencimento, considerando as Partes que o recebimento do e-mail será caracterizado como aceite da Nota Fiscal Fatura. Qualquer recusa do faturamento deverá ser apresentado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do e-mail contendo a Nota Fiscal Fatura.

3.6. A Contratante efetuará o pagamento da fatura até a data prevista na Cláusula 3.1., mediante

DS DS DS DS DS DS


depósito em conta corrente da Contratada, abaixo indicada:

Banco: BRADESCO - Agência: 0317 - Conta Corrente: 0014034-1

3.7. O não pagamento da fatura no prazo ajustado sujeitará a Contratante ao pagamento da importância devida acrescida de correção monetária e juros de mora de 1% (um por cento) *pro rata die*, calculados da data do vencimento até o efetivo pagamento, e multa moratória de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor não liquidado, corrigido monetariamente.

3.8. O atraso imotivado por período superior a 30 (trinta) dias facultará a suspensão dos serviços objetos deste Contrato pela Contratada até regularização da obrigação inadimplida, independentemente de prévia notificação da Contratante. Persistindo a mora por período superior a 60 (sessenta) dias, a Contratada poderá considerar rescindido o presente Contrato, mediante notificação com antecedência de 05 (cinco) dias.

3.9. A Remuneração e Preços de Serviços Extras será reajustada a cada período de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, pela variação positiva do IGP-M, divulgado pela FGV.

3.10. Nos preços contidos nos Anexos A e B estão incluídos todos os tributos incidentes sobre as atividades exercidas pela Contratante. Na ocorrência de alteração da legislação tributária que importe na majoração de alíquotas dos tributos incidentes sobre a atividade exercida pela Contratada, as partes obrigam-se a revisarem os preços praticados para recomposição do equilíbrio econômico do Contrato.

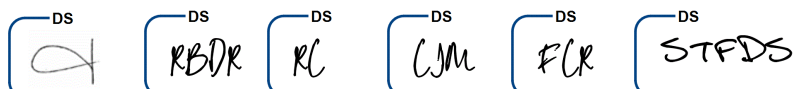
3.9.1. Para perfeita aplicação da disposição contida no *caput*, a Contratante deverá notificar a Contratada apresentando a legislação que majorou a(s) alíquota(s) aplicável(is), solicitando a alteração dos preços praticados, com expressa indicação dos novos preços, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias (“Notificação de Renegociação”).

3.9.2. Não havendo oposição da Contratante no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento da Notificação de Renegociação, os novos preços serão imediatamente aplicados ao Contrato.

3.9.3. Havendo oposição no prazo da Notificação de Renegociação, a Contratante deverá apresentar razões justificadas para não aplicação da novel legislação à atividade da Contratada e as Partes deverão iniciar tratativas para solução da questão.

3.9.4. Se no prazo de 30 (trinta) dias contados da oposição à Notificação de Renegociação as partes não houverem chegado a um consenso quanto aos novos preços a serem praticados, poderão optar:

a) Pela rescisão do Contrato sem ônus para qualquer das Partes, inobstante o Prazo decorrido;

DS DS DS DS DS DS


- b) Pela continuidade do Contrato com os preços praticados acrescido de 50% (cinquenta por cento) da majoração apresentada pela Contratante.

CLÁUSULA 4.^a

PRAZO

4.1. Prazo. A vigência deste Contrato é de 48 meses, contados da assinatura, findo os quais passará a vigor por tempo indeterminado, salvo se qualquer das Partes notificar a outra do desinteresse na continuidade, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.2. A rescisão do Contrato antes do prazo estabelecido na Cláusula 4.1., se por iniciativa da Contratante, sujeitá-la-á ao pagamento adicional de R\$ 0,02 (dois centavos de real) por Imagem Digitalizada e arquivada no Banco de Dados da Contratante.

4.3. São justo motivo para a rescisão antecipada do Contrato:

- a) Descumprimento de qualquer obrigação contratual ou legal, que não comporte sua respectiva regularização no prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento de notificação específica da Parte notificante;
- b) Em casos de imperícia, imprudência ou negligência na manipulação dos documentos ou da Guarda Física e Protegida pela Contratada;
- c) Cessão dos direitos e obrigações deste Contrato sem prévia anuência da Parte contrária;
- d) Violação dos deveres de Sigilo e Confidencialidade previstos neste Contrato;
- e) Decretação de falência, deferimento de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Dissolução Judicial ou Liquidação Extrajudicial;
- f) Na ocorrência de caso fortuito ou força maior que perdure por mais de 60 (sessenta) dias;
- g) Inadimplemento da Remuneração por período superior a 60 (sessenta) dias.

4.4. Verificada a ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas acima e vigendo o Contrato por prazo indeterminado, além da resolução do Contrato, a Parte infratora ficará compelida, automaticamente, ao pagamento de multa penal não compensatória correspondente a 30% (trinta por cento) da Remuneração Mensal multiplicada por 12 (doze) meses, sem prejuízo da apuração de perdas e danos, conforme estabelecem as disposições do Parágrafo Único do Artigo 416 do Código Civil.

4.5. Na hipótese de extinção do Contrato, a Contratante deverá providenciar os meios adequados e pessoal treinado para a retirada das CPPB, no prazo de 10 (dez) dias contados do termo final do Contrato, sob pena de responder pelo pagamento da Remuneração ajustada, pro rata die, contada do termo final do Contrato até a data da efetiva retirada das CPPB. A retirada das CPPB deverá ser previamente agendada entre as Partes.

DS DS DS DS DS DS


CLÁUSULA 5.^a OPERACIONALIDADE

5.1. A Contratada deverá fornecer à Contratante as Caixas Padrão Paper Box de sua propriedade, em quantidades suficientes para acomodar os documentos da Contratante, conforme estabelecido na Carta Proposta. Em caso de rescisão contratual antes do prazo de 48 (quarenta e oito) meses, as caixas Paper Box deverão ser quitadas no último faturamento, transferindo-as para propriedade da Contratante.

5.2. É de responsabilidade única e exclusiva da Contratante o acondicionamento dos documentos de sua propriedade na CPPB disponibilizadas pela Contratada, bem como, a promover a colocação dos Lacres para garantir a inviolabilidade das CPPB, quando necessário, assim como, responsabiliza-se a Contratante pela legalidade e idoneidade dos documentos acondicionados, declarando que tratam-se de documentos de uso comercial corrente.

5.3. A Contratada será responsável pelo registro do conteúdo das CPPB no Portal.

5.4. A Contratada é responsável pelo transporte das CPPB para o Armazém Paper Box e acomodação das CPPB em sistema de armazenagem tipo Porta-pallets.

5.5. É de responsabilidade da Contratada a manutenção de local limpo e adequado para armazenamento das CPPB, obrigando-se a transportar, armazenar e manusear de forma segura, de acordo com os padrões de segurança esperados para o exercício desta atividade, de forma a garantir a total integridade dos documentos.

5.6. A Contratante poderá retirar os documentos armazenados no Armazém Paper Box, em datas e horários previamente ajustados entre as Partes, devendo indicar os dados do preposto autorizado à retirada. A retirada será precedida do preenchimento e assinatura do “Protocolo de Retirada de Documentos” que deverá conter descrição clara e precisa de cada CPPB ou documento solicitado.

5.7. A Contratada fornecerá, sem qualquer custo adicional, sala de consulta de documentos para utilização pela Contratada. A utilização da sala de consulta dependerá de previa solicitação com indicação precisa da CPPB a ser vistoriada.

5.8. As solicitações descritas nas Cláusulas 5.6 e 5.7 somente poderão ser efetivadas pelo(s) funcionário(s) ou preposto(s) da Contratante, devidamente autorizados pelo Gestor da Conta (Usuário Master) cadastrado no Portal.



CLÁUSULA 6.^a

SEGURO

6.1. A Contratada obriga-se a contratar e manter atualizadas as apólices de seguro, firmadas com Cia seguradoras de primeira linha, para garantia do ressarcimento de despesas, danos ou prejuízos que a Contratante venha a sofrer em decorrência de danos causados aos documentos ou CPPB armazenadas.

CLÁUSULA 7.^a

CONFIDENCIALIDADE

7.1. A Contratada compromete-se a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade acerca de toda e qualquer informação que venha a ser, a qualquer momento, fornecida pela Contratante em virtude deste Contrato, especialmente, mas não se limitando, aos documentos armazenados pela Contratada. A Contratante deverá identificar os documentos que possuam “Informações Confidenciais”.

7.2. A Contratada fica terminantemente proibida, no todo ou em parte, à divulgação, utilização e/ou pulverização das Informações Confidenciais por qualquer meio de reprodução (inclusive fotografia ou fotocópia) e/ou utilização para fins diversos do objeto do presente contrato sem o prévio e expresse consentimento da Contratante.

7.3. O descumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida nesta Cláusula por qualquer uma das Partes, por ato próprio ou de qualquer um de seus prepostos, contratados, consultores, assessores, auditores, advogados, representantes, agentes e/ou de qualquer outra Pessoa que por sua indicação tiver tido acesso às informações aqui consideradas confidenciais implicará na imediata obrigação de indenizar todas as perdas e danos, materiais e/ou morais, porventura decorrentes.

7.4. É vedada a divulgação pelas Partes, a qualquer tempo e sob qualquer forma ou natureza, de dados e/ou informações obtidos em virtude do presente Contrato.

7.5. As Partes consideram estritamente confidenciais todas as informações e dados pessoais que as possam ter conhecimento em decorrência do presente Contrato, obrigando-se a manter absoluto sigilo sobre as mesmas, inclusive após o término do Contrato, não podendo utilizá-las, de qualquer forma, para qualquer fim que não o almejado na presente avença, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à outra Parte, além demais responsabilidades legais cabíveis.

CLÁUSULA 8.^a

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1. A Contratada declara e garante sua adequação à LGPD assegurando que:

- possui encarregado de proteção de dados (DPO – Data Protection Officer) nomeado;
- orientou os funcionários e prepostos designados para o processamento de dados quanto

DS DS DS DS DS DS


aos objetivos e finalidades da LGPD e sobre a política de confidencialidade;

- c) adota medidas de segurança descritas no Artigo 46 da LGPD;
- d) atende aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança nos sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais;
- e) elimina ou devolve todos os dados pessoais ao Contratante após o final da prestação de serviços relacionados com o processamento, eliminando todas as cópias e disponibilizando todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas.

8.2. As partes se obrigam, sempre que aplicável, a atuar no presente instrumento em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

8.3. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo deste instrumento ou na execução das atividades ligadas a este contrato, as partes deverão adequar-se às condições vigentes.

8.4. A CONTRATADA deverá seguir todas as normas e políticas adotadas pela CONTRATANTE referentes ao tratamento dos Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis, inclusive aquelas referentes à segurança e proteção dos dados, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à CONTRATANTE além demais responsabilidades legais cabíveis, aos seus colaboradores, empregados, prestadores de serviços, pacientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

8.5. A CONTRATADA indenizará à CONTRATANTE, assim como seus respectivos diretores, conselheiros, empregados, prepostos, clientes, pacientes e representantes contra qualquer responsabilidade, dano, prejuízo, custo e despesas, incluindo, mas não se limitando, os devidos honorários advocatícios, as multas, condenações e penalidades, que surgirem em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA com as obrigações previstas na LGPD, nas normas e políticas adotadas referentes ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, bem como, à segurança e proteção dos dados.

8.6. A CONTRATANTE não autoriza a CONTRATADA compartilhar quaisquer eventuais dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis que a CONTRATADA tiver acesso durante a realização do objeto do presente contrato, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar à CONTRATANTE além demais responsabilidades legais cabíveis.

8.7. CONTRATADA compromete-se a fornecer à CONTRATANTE todos os documentos exigidos pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”), tal como pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, por exemplo, relatório de impacto de proteção de dados entre outros documentos.

DS DS DS DS DS DS


CLÁUSULA 9.^a
PREVENÇÃO DE COMBATE À CORRUPÇÃO

9.1. As Partes, inclusive por meio de qualquer Afiliada, empregado, diretor, gerente, agente, consultor ou qualquer outra Pessoa, (i) não violaram nem violam quaisquer Leis Anticorrupção; (ii) não ofereceram, pagaram, comprometeram-se a pagar ou prometeram pagar ou autorizaram o pagamento de dinheiro ou outros bens de valor, contribuição, reembolso de despesa, nem presentearam, deram benefícios ou entregaram qualquer tipo de bem para qualquer Pessoa que seja um oficial, agente, funcionário ou representante de qualquer Autoridade Governamental ou a qualquer partido político, qualquer candidato a cargo público ou a escritórios de partidos políticos, ou a qualquer outra Pessoa, sabendo ou tendo razões para acreditar que toda ou qualquer parte do dinheiro ou algo de valor oferecido, dado ou prometido (a) facilitaria ou buscaria facilitar, a obtenção de um tratamento favorável nos negócios, (b) remuneraria o tratamento favorável em negócios, (c) facilitaria ou buscaria facilitar a obtenção de concessões especiais ou serviria como pagamento por concessões especiais já obtidas, ou (d) representaria a violação de Leis Anticorrupção. As Partes declaram que possuem práticas adequadas para evitar descumprimento de Leis Anticorrupção por parte de seus empregados, diretores, gerentes, agentes, consultores ou qualquer outra Pessoa a ela relacionada.

CLÁUSULA 10.^a
DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Contrato não gera entre as Partes, seus diretores, prepostos ou funcionários qualquer vínculo empregatício, tampouco em relação a terceiros utilizados pela Contratada na Prestação dos Serviços, devendo cada parte arcar, integral e exclusivamente, com as obrigações trabalhistas e previdenciárias de sua responsabilidade, assim como, o pagamento de salários, benefícios e outras obrigações assumidas perante seus diretores, prepostos e funcionários. As Partes obrigam-se a manter-se mutuamente indenados durante e após a vigência deste Contrato, de quaisquer reivindicações de seus respectivos empregados e subcontratados, sendo responsáveis por si mesmos e/ou seus sucessores, por quaisquer ônus que venham a ser imputados à outra Parte, em qualquer época, decorrentes de tais reivindicações ou reclamações, judiciais ou extrajudiciais.

10.2. É vedada a Contratante a contratação, direta ou indireta, de funcionários que prestem serviços à Contratada, durante a vigência deste Contrato e pelo período de 180 (cento e oitenta) dias posteriores à rescisão deste Contrato, sob pena de multa compensatória de 10 (dez) vezes o salário mensal aferido pelo funcionário contratado pela Contratante. Da mesma forma e sob a mesma penalidade, é vedado à Contratada, a contratação direta ou indireta, de funcionários que prestem serviços à Contratante.

10.3. Meio Ambiente. A Contratada obriga-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância aos atos legais, normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente e correlatas, emanadas das esferas federal, estadual e municipal, incluindo, mas não se limitando, ao cumprimento da Lei Federal nº



6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais).

10.4. Notificações. Todos os avisos, solicitações, pedidos ou outras comunicações a serem realizados nos termos do presente Contrato deverão ser feitos por escrito e entregues por carta registrada, *courier*, fac-símile, em mãos ou enviados por *e-mail*, em qualquer caso, mediante confirmação de entrega ou recebimento, conforme o caso, para os endereços indicados abaixo:

Para a Contratante:

SANTA CASA DE SOROCABA

Att Alexandre Chagas

Avenida São Paulo, 750 - Bairro Arovere Grande, CEP 18.013-000, Sorocaba/SP

E-mail: alexandre.chagas@santacasasorocaba.com.br

Com cópia: matheus.sanches@santacasasorocaba.com.br

Telefone: (15) 2101 – 8000 / Ram. 8214

Para a Contratada:

CR2 PAPER BOX LTDA

Att. Rafael Caetano

Rua José Bonifácio, 183, 3º andar, Jardim da Colina, CEP 13.478-040, Americana/SP

Email: rafael@cr2paperbox.com.br

Com cópia para katrus@ksat.adv.br

Telefone: (19) 3113.9000 – (19)98349.3300

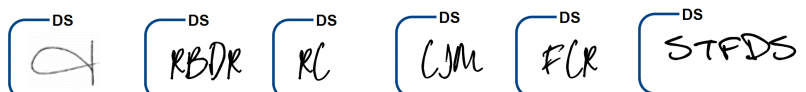
10.5. Uma Parte poderá mudar seu endereço de correspondência mediante o envio de Notificação à outra Parte. Qualquer Notificação subsequente deverá ser enviada à Parte em seu novo endereço. Qualquer elemento alterado no endereço que não informado à outra Parte por meio de uma Notificação será considerado como não alterado.

10.6. Totalidade das Avenças. Este Contrato e seus Anexos constituem a totalidade das avenças entre as Partes em relação ao objeto do presente Contrato, revogando e superando e substituindo todos os entendimentos havidos entre as Partes, orais ou por escrito.

10.7. Alterações. Este Contrato somente poderá ser alterado, suplementado ou modificado por instrumento escrito devidamente assinado por ou em nome de cada uma das Partes.

10.8. Irrevogabilidade e Irretratabilidade; Efeito Vinculante. Este Contrato (incluindo seus anexos) é celebrado pelas Partes em caráter irrevogável e irretratável e vincula, obriga, beneficia e será exequível por cada uma das Partes, seus respectivos herdeiros, sucessores e cessionários a qualquer título.

10.9. Renúncia. Quaisquer termos ou condições deste Contrato poderão ser renunciados, a qualquer tempo, por qualquer uma das Partes titulares dos benefícios e direitos decorrentes deste Contrato,



observado que referida renúncia somente terá eficácia se formalizada por escrito em documento assinado por ou nome da Parte que esteja renunciando tal termo ou condição. A não exigência imediata, por qualquer das Partes, em relação ao cumprimento de qualquer das obrigações ou dos compromissos recíprocos aqui pactuados, constituir-se-á em mera liberalidade da Parte que assim proceder, não podendo de forma alguma ser caracterizada como novação ou precedente invocável pela outra Parte para obstar o cumprimento de suas obrigações.

10.10. Cláusulas Inválidas. Caso qualquer uma ou mais das cláusulas deste Contrato sejam consideradas ilegais, inválidas ou inexequíveis, nos termos de qualquer Lei (a) esta Cláusula deverá ser considerada completamente independente, e (b) as demais Cláusulas deste Contrato permanecerão em plena eficácia e vigor e não serão afetadas pela referida Cláusula ilegal, inválida ou inexequível. Quando da determinação de que qualquer termo ou outra disposição é inválido, ilegal ou inexequível, as Partes negociarão de boa-fé a fim de modificar este Contrato com vistas a fazer valer a intenção original das Partes de forma tão próxima quanto possível e de maneira aceitável para que as operações e negócios aqui previstos sejam consumados conforme originalmente previstos na medida máxima possível.

10.11. Boa-Fé; Nulidade. Este Contrato foi redigido dentro dos princípios de boa-fé e probidade, sem nenhum vício de consentimento de qualquer das Partes. As Partes declaram, para todos os fins e efeitos legais que: **(a)** as prestações, obrigações e riscos aqui assumidos estão dentro de suas condições econômico-financeiras; **(b)** este Contrato espelha fielmente a tudo o que foi ajustado; **(c)** tiveram conhecimento prévio do conteúdo deste instrumento e entenderam perfeitamente todas as obrigações e riscos nele contidos. As Partes, neste ato, obrigam-se a cumprir e a fazer cumprir integralmente tudo que é pactuado entre elas no presente Contrato, pelo que reconhecem e afirmam ser nula e ineficaz, entre elas, perante a Sociedade e qualquer terceiro, qualquer atitude ou medida tomada em discordância com o aqui pactuado ou que represente violação às obrigações assumidas pelas Partes neste Contrato.

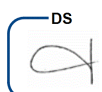
10.12. Lei de Regência. O presente Contrato será regido e interpretado em conformidade com as Leis do Brasil, sem observância de qualquer princípio de conflitos de normas legais que possa resultar da aplicação das leis de qualquer outra jurisdição.

10.13. Título Executivo. O presente Contrato, assinado juntamente com 2 (duas) testemunhas, servirá como título executivo extrajudicial nos termos do art. 784, III do Código de Processo Civil, para todos os efeitos legais, e possibilitará às Partes ação de execução para a cobrança das obrigações certas, líquidas e exigíveis aqui previstas, nos termos do art. 771 *et seq.* do Código de Processo Civil.

10.14. Foro. As Partes elegem o Foro da Comarca de Sorocaba para dirimir quaisquer dúvidas ou omissões relacionadas a este Contrato, por mais privilegiado que outro seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as Partes celebram o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual conteúdo e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Sorocaba/SP, 26 de fevereiro de 2021

DS


DS
RBDR

DS
RC

DS
CM

DS
FLR

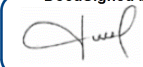
DS
STFDS

(Página de assinaturas do Contrato de Prestação de Serviços de Armazenamento, Guarda, Digitalização de documentos e serviços correlatos firmado entre IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOROCABA e CR2 Paper Box Ltda., em 26 de fevereiro de 2021.

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOROCABA.

DocuSigned by:
REINALDO BESERRA DOS REIS
7C970EBDE49844C...

Reinaldo Beserra dos Reis
CPF: 434.196.158-68
Superintendente Executivo

DocuSigned by:

6F6461F59E3745C...

CR2 PAPER BOX LTDA.
Antonio Rosalen
CPF – 723.827.328-49
Diretor Executivo

Testemunhas:

DocuSigned by:
CASSIO JOSE MORON
775500AE10C24F1...

1. _____

Nome: **Cássio Jose Moron**

CPF - 214.976.598-50

DocuSigned by:
Rafael Caetano
8987698F1F18487...

2. _____

Nome: **Rafael Caetano**

CPF: 045.019.139-75

DocuSigned by:
SORAYA TRANI FERREIRA
984225A34DEA426...

2. _____

Nome: **Soraya Trani Ferreira da Silva**

CPF - 054.239.598-37

DocuSigned by:
FABRICIO CAMARGO ROSALEN
98242DCAEBA6489...

2. _____

Nome: **Fabricio Camargo Rosalen**

CPF – 282.093.648-20

PROPOSTA COMERCIAL

PARA GUARDA FISICA E GESTÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS.

DE



Para



^{DS}
[Handwritten signature]

^{DS}
RBDR

^{DS}
RC

^{DS}
CJM

^{DS}
FLR

^{DS}
STFDS

Cosmópolis, 26 de fevereiro de 2021

À;

Sr (a). Alexandre; Cibelle

Proposta para Guarda e Gerenciamento de Documentos nº PB 2080_VER 02 -2021

A CR2 Paper Box oferece soluções completas em Gestão Documental com objetivo de facilitar e contribuir para o desafio atual das empresas de qualquer segmento. Para que isso ocorra, nossa equipe atende de forma personalizada e objetiva sua demanda, lhe proporcionando serviços ideais e customizados para seu negócio.

Contamos com uma unidade própria e dedicada para processos voltados a gestão de documentos em excelente localização entre as principais rodovias da região de Campinas.

Caminhando com a evolução digital, proporcionamos a nossos clientes uma exclusiva plataforma de desenvolvimento próprio que lhe oferece acesso aos documentos a qualquer momento com total acessibilidade e segurança alinhada a LGPD.

Conte com nossas soluções para que sua empresa esteja cada vez mais segura na gestão de seu patrimônio documental.

Agradecemos a oportunidade e confiança concedida, e ficamos à disposição para demais esclarecimentos.

Os melhores cumprimentos da equipe CR2 PAPER BOX.

DocuSigned by:

Rafael Caetano

8987698F1F18487...

Rafael Caetano

Diretor Comercial

(19)9 8349 – 3300

(19)3113 - 9000

rafael@cr2paperbox.com.br

DS
[Handwritten Signature]

DS
RBDK

DS
CJM

DS
FCR

DS
STFDS

PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL

Estrutura Operacional

A **CR2 PAPER BOX** dispõe de instalações próprias e customizadas para Gestão de Documentos Ativos e Inativos sendo Físicos e Digitais, com segurança e processos confiáveis que estas soluções necessitam.

Nossas instalações próprias estão equipadas com rígidos procedimentos de segurança.

- Prédio próprio com segurança privativa e armada, 24 horas por dia;
- Logística própria para coleta e entrega de documentos;
- Controle de armazenagem das caixas via WMS ;
- Estruturas para armazenagem adequada para guarda de documentos do tipo Porta Pallets;
- Servidor e Banco de Dados próprio para gestão e disponibilidade das informações;
- Backup em 2 locais distintos e próprios;
- Plataforma Connect para o acesso das informações físicas e digitais a qualquer momento;
- Monitoramento, circuito interno de TV com 6 meses de gravação;
- Sistema de combate a incêndio – AVCB;
- Acesso restrito e controlado as instalações, com acesso eletrônico através de senhas;
- Controle e monitoramento permanente de pragas.
- Gerador próprio como plano de contingência nas 2 bases de dados.

Benefícios para sua Empresa.

- Liberação imediata do espaço;
- Facilidade na localização de documentos (Físico e via Plataforma Connect);
- Simplicidade e agilidade nas consultas;
- Redução de pessoal dedicado a este fim;
- Maior sigilo das informações, segurança e preservação física documental;
- Redução de custos e tempo;
- Respaldo legal e agilidade para respostas a auditorias e demandas judiciais;
- Eliminação em Investimento para Equipamentos de Infraestrutura e outros



Nossas Soluções

Nossas soluções atendem toda a necessidade para gestão documental de sua empresa, desde o transporte, a organização, armazenagem e por fim a disponibilidade integral das informações em meio físico ou web.

Veja como podemos lhe atender e oferecer as melhores soluções do mercado para o seu negócio.

❖ **Controle Logístico de Documentos** – Se não confia em Transporte Terceirizado para a movimentação de seus documentos, a CR2 PAPER BOX pode transportar seus documentos com rastreabilidade e segurança até nossa unidade para início do projeto;

❖ **Inventário Documentos** – Não tem conhecimento sob o conteúdo de seus documentos, validade e condições quanto expurgo? Deixe com nossa equipe técnica esta atividade sem se preocupar com a adequação.

❖ **Organização Documentos** – Podemos Identificar, classificar, catalogar seus documentos conforme sua necessidade departamental para buscas;

❖ **Guarda de Documentos** – Espaço Físico limitado? Avarias Documentais? Autuações Fiscais e Trabalhistas? Perda de Produtividade? Perda de Ações Judiciais por Falta dos Documentos Corretos? Podemos lhe entregar soluções modernas para armazenagem e controle de seus documentos.

❖ **Digitalização de Documentos** – Se sua empresa gasta horas buscando em seu acervo documentos físicos, e muitas vezes não os localiza, A CR2 PAPER BOX conta com uma equipe dedicada para armazenagem virtual de 100% de seus documentos que lhe confere disponibilidade web dos documentos através de sua exclusiva plataforma CONNECT.

❖ **Fast Paper** – Tem urgência na disponibilidade de qualquer documento Físico? Com nosso exclusivo serviço de disponibilidade imediata FAST PAPER, podemos lhe entregar o documento desejado em poucas horas;

❖ **Expurgo de Documentos** – Grande Volume de Documentos, Espaços físicos cada vez mais abarrotados, Perda de Eficácia no controle de temporalidade? Podemos manter a Gestão de seus



documentos, podendo expurgar os mesmos com total confidencialidade e beneficiar os custos de manutenção dos mesmos.

Resumo Financeiro e Soluções.

Com base nas informações recebidas/coletadas, temos o prazer em apresentar os valores para atendimento a sua demanda por nossos serviços em Gestão de Documentos.

Gestão de Documentos com Digitalização – Neste plano, a CR2 PAPER BOX realiza a coleta documental com inventário das caixas de arquivo, bem como fornece as embalagens padrão CR2 PAPER BOX para o correto acondicionamento dos documentos. Tal solução contempla ainda, a digitalização de todo o acervo, ao qual estará disponível na Plataforma CONNECT para acesso em PDF com Certificação Digital para visualização e download por aqueles usuários com permissão.

Contrato 48 Meses

PLANO DIGITALIZAÇÃO + ARMAZENAGEM FISICA

SOLUÇÕES	PLANO	STATUS
Nº PAPER BOX 15 Kgs	1000	✓
LACRES	Opcional	✓
DIGITALIZAÇÃO	Inclusa	✓
ARMAZENAGEM	Inclusa	✓
PLATAFORMA CR2 CONNECT	Usuários Ilimitados	✓
COLETA INICIAL	Cortesia	✓
FORNECIMENTO EMBALAGENS 20 KGS	Cortesia	✓
MOVIMENTAÇÃO CAIXAS CORTESIA MÊS	04 Paper Box	✓
UNITÁRIO PAPER BOX MENSAL	R\$4,30	✓
VALOR TOTAL DO PLANO MENSAL	CONFORME VOLUME	✓

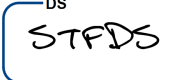
DS


DS


DS


DS


DS


DS


Gestão Armazenagem Física I.D – Todas as Soluções Paper Box, com excessão da digitalização ao qual é atendida sob demnda. Nessa modalidade a CR2 PAPER BOX coleta as caixas box, inventária, e indexa todas as etiquetas externas das caixas box e disponibiliza as mesmas em nosso portal para pesquisa e localização das mesmas. Para esta solução, os departamentos e usuários trafegam em ambientes customizados de acordo com a hierarquia e permissões.

PLANO ARMAZENAGEM DE DOCUMENTOS

SOLUÇÕES	PLANO	STATUS
Nº PAPER BOX 20 Kgs	1000	✓
LACRES	Opcional	✓
DIGITALIZAÇÃO	Sob Demanda	✓
ARMAZENAGEM	Inclusa	✓
PLATAFORMA CR2 CONNECT	Usuários Ilimitados	✓
COLETA INICIAL	Cortesia	✓
FORNECIMENTO EMBALAGENS 20 KGS	Cortesia ¹	✓
MOVIMENTAÇÃO CAIXAS CORTESIA MÊS	02 Paper Box	✓
UNITÁRIO PAPER BOX MENSAL	R\$ 1,90	✓
VALOR TOTAL DO PLANO MENSAL	CONFORME VOLUME	✓


DS


DS


DS


DS


DS


DS


SOLUÇÕES EXTRAS

Soluções complementares aos planos ofertados, que serão disponibilizados para uso dos usuários via plataforma Connect, para requisição a qualquer momento.

SOLUÇÕES EXTRAS (ANEXO B) - SOB DEMANDA	R\$
Entrega ou Coleta de Documentos - Até 100 Caixa de 15 Kg	R\$219,00
Movimentação de Caixas Armazém – Via Requisição Saída	R\$ 2,97
Movimentação de Caixas Armazém – Retorno da Caixa	R\$ 0,00
Plataforma Connect CR2 PAPER BOX - Usuários	Ilimitado
Localização De Documento dentro da Paper Box - Por Paper Box	R\$ 3,10
Digitalização de Documentos com Certificação Digital - por página	R\$ 0,15
Transmissão de documento via plataforma “Connect”	Cortesia
Cópia de documento - Por página	R\$ 0,70
Substituição, ou Cancelamento Paper Box	R\$ 7,90
Microfragmentação por caixa de Arquivo com Relatório	R\$ 1,45
Sala Consulta Cliente em Cosmópolis - SP	CORTESIA

INFORMAÇÕES COMERCIAIS

Prazos de Atendimento para Entrega de Documentos.

Refere-se a disponibilidade documental após a solicitação do documento físico ou cópia via plataforma, podendo este ser a entrega da caixa ao cliente ou a busca pelo documento no interior da caixa e disponibilizando via e-mail ou transporte.

- Normal Digital – Até 12 horas após requisição para envio digital das informações.
- Fast Paper Digital – Até 06 horas após requisição para envio digital das informações.
- Normal Físico – Até 24 Horas após requisição para entrega do documento físico.
- Fast Paper Físico – Até 12 Horas após requisição para entrega do documento físico.








Forma de Cobrança

A cobrança se dará pela mensalidade das Paper Box, bem como as requisições de serviços extras solicitadas durante o mês corrente em faturamento ao final do mês.

Serviços não contratados e solicitados somente serão executados após aprovação formal da contratante.

A fatura estará disponível a partir do dia 1º do mês, para aprovação até o 5º dia corrente. Caso não haja aprovação para faturamento, o sistema irá aprovar automaticamente para envio da N.F e pagamento conforme data acordada.

Correção de Valores

Os valores apresentados têm como base o mês atual desta proposta, e serão ajustados anualmente conforme IGPM – FVG.

Prazo Contratual

O prazo contratual é de **48 meses**, prorrogável automaticamente ao seu término.

Transporte Inicial Acervo - Cortesia

O volume de caixas, caixas a serem coletadas será de responsabilidade da CR2 PAPER BOX alinhar com a Contratante. Vale ressaltar, que para cada evento devemos atingir ao mínimo 90% de ocupação dos veículos disponíveis para tal finalidade:

Caminhão L 1111 = 518 Caixas de 15 Kgs

Caminhão ¾ Delivery = 260 caixas de 15 Kgs

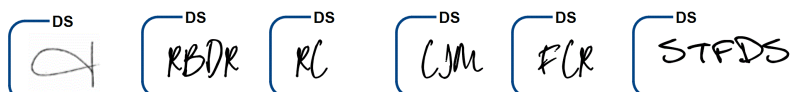
Van Master = 90 Caixas de 15 Kgs

Impostos

Nesta proposta contemplamos incluso: (PIS: 0,65%; COFINS: 3,0 %; CSLL: 2,88 %; IRPJ: 4,80%; ISS:3 % (recolhido em Cosmópolis – SP)

Consultas Durante o Período de Implantação

Após o aceite da proposta comercial, a equipe comercial da Paper Box poderá definir o

DS DS DS DS DS DS


Cronograma para disponibilidade dos documentos no Portal, sabendo o contratante quanto aos processos de indexação e cronograma acordado.

Caixas Paper Box

A CR2 Paper Box irá fornecer para a contratante todas as **caixas do tipo PAPER BOX** para o acondicionamento das caixas de arquivo morto. Se solicitado o término do contrato antes de 36 meses, as Paper Box serão quitadas no valor do último faturamento conforme valor

As caixas suportam até 15 Kgs de documentos, devidamente organizado em caixas ou documentos organizados em seu interior.

A imagem abaixo representa a capacidade de acomodação de caixas de arquivo:

- 01 Paper Box de 15 Kgs
- Acomoda 03 caixas de arquivo padrão (35x13,3x24,7 cm)



Validade da Proposta

Esta proposta é válida por 15 dias da data de sua emissão.

Faturamento Mínimo

O valor mínimo para faturamento será de R\$ 340,00 quando o número de caixas multiplicado

pelo valor unitário não ultrapassar o total mínimo informado.

DS [Signature] DS RBDR DS RC DS CMM DS FCR DS STPDS

Plataforma PAPER BOX

Acesso web no portal CR2 PAPER BOX CONNECT para consulta, visualização e download de documentos. O acesso a plataforma será limitado aos LINK de I.P informado pela contratante.

O ambiente se dará através de hierarquia para ações, sendo:

- ❖ **Usuário Master** – Usuário que poderá consultar e solicitar cópia ou originais dos documentos guardados, além da gestão e acesso aos dashboards do sistema, bloqueio de usuários e aprovações/reprovações de faturas.
- ❖ **Usuário Web** – Usuário que poderá consultar e visualizar os documentos via Portal Web e requisitar documentos mediante aprovação do usuário máster.

Para o acesso a plataforma nos planos de guarda física ou guarda física + digital não haverá incidência de cobrança para acesso ou criação de usuários.

LGPD

Lei Geral de Proteção de dados (Lei Federal 13.709-2018) tem como objetivo aprofundar a regulamentação e investigação de como as empresas controladoras ou operadoras coletam, tratam e usam os dados pessoais e sensíveis de pessoas naturais.

A CR2 PAPER BOX amparada pelo ato quanto a legalidade na Gestão de Documentos e Informações dos controladores, conta com procedimentos e fluxos de trabalho seguros e com total rastreabilidade para Gestão de Informações físicas ou digitais.

Detalhamento da normativa e aplicabilidade ao processo, será assunto importante logo se tenha aprovação desta proposta comercial para que haja alinhamento e entendimento quanto a todo o projeto alinhado as boas praticas.

Termo de Aceite

Esta proposta tem validade como aceite formal para início dos trabalhos. Após acordo entre as partes, será ajustado um cronograma macro para início dos trabalhos.

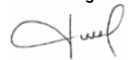
Fica aqui acordado que qualquer alteração no escopo deverá ser formalizada antes da retirada dos documentos físicos.

Em tempo, agradecemos o interesse em nos contatar e esperamos seu retorno para início desta importante parceria, ao qual não mediremos esforços para lhes surpreender.

 Six blue rectangular boxes, each containing a signature and the letters "DS" in the top right corner. The signatures are: 1. A stylized signature. 2. RBDR. 3. RL. 4. WJM. 5. FCR. 6. STFDS.

DocuSigned by:
REINALDO BESERRA DOS REIS
7C970EBDE49844C...

Irmandade Santa Casa de Sorocaba
Reinaldo Beserra dos Reis
CPF: 434.196.158-68
Superintendente Executivo

DocuSigned by:

6F6461F59E3745C...

CR2 Paper Box Ltda
Antonio Rosalen
CPF: 723.827.328-49
Diretor Executivo

Testemunhas: DocuSigned by:
CASSIO JOSE MORON
775500AE10C24F1...

1. _____
Nome: **Cássio Jose Moron**
CPF - 214.976.598-50

DocuSigned by:
Rafael Caetano
8987698F1F18487...

2. _____
Nome: **Rafael Caetano**
CPF: 045.019.139-75

DocuSigned by:
SORAYA TRANI FERREIRA DA SILVA
994225A34DEA426...

2. _____
Nome: **Soraya Trani Ferreira da Silva**
CPF - 054.239.598-37

DocuSigned by:
FABRÍCIO CAMARGO ROSALEN
98242DCAEBA6489...

2. _____
Nome: **Fabricio Camargo Rosalen**
CPF - 282.093.648-20