

PT436/00Ma
Curitiba, 21 de setembro de 2000.



À
OAB/PR
Rua Candido Lopes, 146 – 12.º andar
CURITIBA / PR

A/C Dr. Manoel Antonio de Oliveira Franco

PROPOSTA PARA ADMINISTRAÇÃO, INDEXAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS

Prezados Senhores:

A Maxi-Arquivo é uma das mais bem estruturadas empresas de guarda e administração de documentos no Brasil, e tem por objetivo prestar este serviço com o mais alto índice de qualidade.

Com a aplicação das ferramentas especiais descritas abaixo, estaremos melhorando sensivelmente os benefícios do serviço de guarda e administração de documentos, agilizando o processo de consulta.

A Maxi-Arquivo está estruturada para atender as pesquisas de documentos sob sua custódia com grande agilidade, utilizando-se até mesmo de tecnologias de ponta que permitem a **transmissão digital/simultânea da imagem do documento** solicitado na pesquisa.

Descrição do processo a ser implementado

Transferência do Arquivo Inativo, para as Instalações da Maxi-Arquivo.



O gerenciamento e guarda dos arquivos, inclusive o transporte das caixa para nossas instalações do arquivo inativo ficará a cargo da Maxi-Arquivo.

Maxi Armazenagens Especializadas Ltda.
Rua: Domingos Fernandes Maia, 303
CEP: 82820-430 – Fone/Fax: (41) 367-8097
Higienópolis – Curitiba – Paraná
e-mail: maxi-arquivo@maxi-arquivo.com.br
<http://www.maxi-arquivo.com.br>



Sistema de Gerenciamento das Caixas Armazenadas por Código de Barras



As caixas que entram no sistema de guarda física de documentos são acondicionadas nas caixas padrão Maxi-Arquivo e recebem a indexação existente atualmente nas folhas de rosto das caixas antigas. Após a substituição e indexação as caixas padrão Maxi-Arquivo recebem então uma etiqueta de código de barras que será sua identificação única na prateleira. Quando da indexação, as caixas recebem ainda a data de expurgo e a que usuários o acesso será liberado.

Documentos ainda não indexados no sistema

A Maxi-Arquivo se compromete a atender todas as solicitações de documentos, mesmo para os documentos que ainda não estejam indexados no sistema. Para tanto a Maxi-Arquivo irá disponibilizar uma equipa de rastreadores para localização rápida da documentação solicitada.

Caixas de Documentos



As caixas padrão Maxi-Arquivo possuem um tratamento químico, são de papelão Kraft duplo resinado medindo 490 mm x 365 mm x 280 mm. O fornecimento das caixas para o sistema de Guarda Física será a cargo da Maxi-Arquivo.

Acesso a Documentação Arquivada



O acesso as dependências da Maxi-Arquivo é restrito, sendo somente liberado mediante a utilização de senhas. A entrada e saída de usuários é monitorada, garantindo segurança durante a pesquisa e movimentação de documentos.

Infra-estrutura



As caixas permanecem arquivadas em áreas específicas para a Guarda de Documentos, com toda infra estrutura necessária para a sua preservação como: Segurança 24 horas, sistema adequado para prevenção de incêndio (Hidrantes, reservatório de água, carreta de espuma, etc.), serviço de vigilância 24 horas por dia, monitoramento por circuito fechado de TV e sistema para prevenção de umidade, mofo e fungos.

Maxi Armazenagens Especializadas Ltda.
Rua: Domingos Fernandes Maia, 303
CEP: 82820-430 – Fone/Fax: (41) 367-8097
Higienópolis – Curitiba – Paraná
e-mail: maxi-arquivo@maxi-arquivo.com.br
<http://www.maxi-arquivo.com.br>



Pesquisa de Documentos

Transmissão digital/simultânea da imagem do documento

Estudos efetuados pela Maxi-Arquivo demonstram que mais de 95% das solicitações de documentos arquivados puderam ser atendidas com o fornecimento de uma cópia. Na pesquisa de documentos cujas solicitações possam ser atendidas através de uma cópia ou que necessitam de um imediato atendimento, a Maxi-Arquivo utilizará o recurso tecnológico da **Transmissão digital/simultânea da imagem do documento**, para atender em curto prazo de tempo a imagem do documento solicitado.

Consulta no documento original



Na pesquisa de documentos originais, a Maxi-Arquivo disponibilizará a remessa via malote das solicitações dos documentos por nós armazenados, em prazo máximo para o período seguinte. Em caso que necessitem de uma maior urgência poderá ser utilizado o serviço de **malote expresso** que no limite de 1 hora entrega o documento original solicitado.

Expurgo de Documentos

Serviço de destruição de documentos que perdem a validade legal, administrado pelo sistema de controle físico de documentos. Esse serviço só é realizado a partir de concordância e autorização formal da OAB/PR. Com isto, a Ipiranga evita gastos com documentos que não necessitam mais de arquivamento. O serviço de expurgo de documentos será operacionalizado pela Maxi-Arquivo e para cada remessa será fornecido o Certificado Comprobatório de Destruição.

Configuração do Sistema

Configuração da conexão no sistema da Maxi-Arquivo. Permissão de acesso dos diversos usuários ao sistema de gerenciamento de documentos utilizando-se de login e senha particular a cada usuário.

Sistema de Acompanhamento Pós-venda

A Maxi-Arquivo através de seu departamento pós-venda, criado para dar suporte aos seus clientes, efetua um acompanhamento das necessidades de seus clientes, objetivando sempre oferecer o que há de mas moderno em soluções para melhorar a administração dos arquivos tanto no que tange a agilidade como também a custos. Exemplo: Organização, Digitalização, Microfilmagem, Microfilmagem Sistema C.O.M. (Livros Diários, Livros Razão e Relatórios), C.O.L.D., etc.

Maxi Armazenagens Especializadas Ltda.
Rua: Domingos Fernandes Maia, 303
CEP: 82820-430 – Fone/Fax: (41) 367-8097
Higienópolis – Curitiba – Paraná
e-mail: maxi-arquivo@maxi-arquivo.com.br
<http://www.maxi-arquivo.com.br>



Custos:

Guarda de Documentos

- **GUARDA DE DOCUMENTOS**, em caixas padrão Maxi-Arquivo em papelão kraft resinadas, (medindo 490 mm x 365 mm x 280 mm com capacidade de guarda de conteúdo de até 20 kg ou 03 caixas "box" padrão de arquivo), com invólucro de polietileno retraído por ar quente e indexado através de código de barras.

Custódia de caixas MAXI por unidade/mês _____ R\$ 0,70
 (Comparativo Custódia de caixas BOX por unidade/mês..... R\$ 0,233)



- **MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Custo por unidade _____ R\$ 0,70

- **MALOTE - percurso MAXI até a OAB/PR / Curitiba**

1 - Ida ou volta - por volume _____ R\$ 4,50

2 - Ida e volta - por volume _____ R\$ 6,00

3 - Ida ou volta - até 30 caixas por viagem _____ ~~R\$ 10,00~~

4 - Ida e volta - até 30 caixas por viagem _____ ~~R\$ 14,00~~

5 - Ida ou volta - acima de 30 caixas por unidade _____ ~~R\$ 10,60~~

6 - Ida e volta - acima de 30 caixas por unidade _____ ~~R\$ 10,80~~

- **MALOTE EXPRESSO**

A movimentação de volumes e/ou documentos, poderá ser feita, opcionalmente, por veículos da Maxi-Arquivo. Quando solicitado, poderá ser disponibilizado um serviço de malote EXPRESSO para entrega no **PRAZO MÁXIMO DE 01 HORA**, dentro do horário comercial.

Custo por malote _____ R\$ 14,00

- **TRANSPORTE INICIAL: INÍCIO DAS OPERAÇÕES**

Envio e retirada de CAIXAS NOVAS _____ GRATUITO

- **CÓPIA XEROX - p/ DOCUMENTO**

Custo por página _____ R\$ 0,20

- **DIGITALIZAÇÃO AVULSA DE DOCUMENTOS ATÉ TAMANHO A3**

Custo por página _____ R\$ 0,20

Maxi Armazenagens Especializadas Ltda.
 Rua: Domingos Fernandes Maia, 303
 CEP: 82820-430 – Fone/Fax: (41) 367-8097
 Higienópolis – Curitiba – Paraná
 e-mail: maxi-arquivo@maxi-arquivo.com.br
 http://www.maxi-arquivo.com.br



• **TRANSMISSÃO VIA FAX / E-MAIL**

Custo por página _____ R\$ 0,47

- ✓ O fornecimento de caixas padrão MAXI-ARQUIVO inicial e para cada nova remessa será ao custo de _____ GRATUITO

Condições Gerais:

- a) Condições de pagamento: no último dia de cada mês será emitido o faturamento, com o vencimento para o dia 10 de cada mês.
- b) Será fornecido mensalmente, acompanhando a nota fiscal, um mapa de utilização do sistema, possibilitando que seja feita uma central de custos por departamento.
- c) A MAXI-ARQUIVO **NÃO COBRA**: a coleta inicial de caixas, as caixas utilizadas para a guarda no sistema Maxi-Arquivo, as fitas de fechamento, os lacres (no caso de documentos sigilosos), o cadastramento dos formulários de conteúdo no sistema de gerenciamento, em virtude de todos estes materiais serem de propriedade da Maxi-Arquivo.
- d) A Maxi Arquivo conta com pessoal especializado para a organização, guarda e administração de documentos e possui a capacidade para absorver o serviço conforme a necessidade da OAB/PR.

Validade da Proposta: 15 dias

Aproveitamos a oportunidade para apresentarmos nossas cordiais saudações, colocando-nos a disposição de V.Sas. para quaisquer novos esclarecimentos.

Atenciosamente,

Marco Antonio Donikian
Gerente Comercial

Maxi Armazenagens Especializadas Ltda.
Rua: Domingos Fernandes Maia, 303
CEP: 82820-430 – Fone/Fax: (41) 367-8097
Higienópolis – Curitiba – Paraná
e-mail: maxi-arquivo@maxi-arquivo.com.br
<http://www.maxi-arquivo.com.br>



Levantamento de Custos: (15/09/2000)

CENTRO	= 400 CAIXAS PADRÃO BOX
CONTABILIDADE	= 68 CAIXAS PADRÃO BOX
RECURSOS HUMANOS	= 216 CAIXAS PADRÃO BOX
SECRETARIA	= 318 CAIXAS PADRÃO BOX
SELEÇÃO (Cancelado/Parcelado)	= 1668 CAIXAS PADRÃO BOX
SELEÇÃO (ATIVO)	= 108 CAIXAS PADRÃO BOX
TRIBUNAL	= 10 CAIXAS PADRÃO BOX
REPRESENTAÇÃO	= 29 CAIXAS PADRÃO BOX
PROCESSOS DE INADIMPLÊNCIA	= 138 CAIXAS PADRÃO BOX
REPRESENTAÇÕES	

CHÁCARA	= 155 CAIXAS PADRÃO BOX
TRIBUNAL DE ÉTICA	= 600 CAIXAS PADRÃO BOX
CONTABILIDADE	

Total de Caixas padrão BOX INATIVO
Total de Caixas padrão BOX ATIVO

Total = ~~2108~~ $\div 3$
= 1668

Total de Caixas padrão Maxi-Arquivo (Inativo)

= **703** *Caixas Maxi-Arquivo*

Custo com Guarda Mensal

R\$ 492,10 *

Movimentação mensal (média aproximada dos clientes Maxi-Arquivo 5% do volume arquivado) 35 Caixas Maxi (equivalente a 105 caixas padrão ARQ-BOX)

R\$ 24,50

Frete (5 a média de R\$ 6,00)

R\$ 30,00

Digitalização e Transmissão via e-mail das imagens (40 transmissões)

R\$ 26,80

Custo total aproximado com a guarda e utilização do sistema mensalmente.

R\$ 573,40 Custo Mensal

OBS.: Estes valores são meramente exemplificativos, estimados pela média de utilização de outras empresas que adotam o sistema Maxi-Arquivo.

Maxi Armazenagens Especializadas Ltda.
Rua: Domingos Fernandes Maia, 303
CEP: 82820-430 – Fone/Fax: (41) 367-8097
Higienópolis – Curitiba – Paraná
e-mail: maxi-arquivo@maxi-arquivo.com.br
<http://www.maxi-arquivo.com.br>



Curitiba, 21 de Junho de 2005.

À OAB – Ordem dos Advogados do Brasil Seção Paraná

REF: Implantação do Sistema SafeKeeperPLUS.com

O SafeKeeperPLUS chegou!

É com imensa satisfação que a Maxi Arquivo, pertencente ao grupo Iron Mountain, comunica a introdução do sistema SafeKeeperPLUS: o sistema de gerenciamento de documentos e arquivos mais utilizado e mais avançado do mundo. O SafeKeeperPLUS vai oferecer diferenciais como:

- Acesso via WEB – SafeKeeperPLUS.COM – multi usuários, ilimitado e grátis;
- Monitoramento e controle de níveis de acesso, proporcionando total segurança;
- Gestão on-line de arquivos e relatórios de controle via WEB grátis;
- Controle de prazos de custódia dos seus arquivos;
- Histórico de movimentações.

A Iron Mountain conta com mais de 50 anos de experiência de atuação no setor de proteção de informação e é hoje a líder mundial em gerenciamento de documentos e mídias vitais. Mais de 235.000 clientes - em 25 países - confiam seus arquivos à Iron Mountain. Alcançamos esta liderança, ao longo destes anos, procurando conhecer as necessidades dos nossos clientes e oferecendo soluções flexíveis, apoiadas na melhor tecnologia de gerenciamento da informação do mundo.

Para que sua empresa possa usufruir de todos os benefícios do sistema SafeKeeperPLUS, haverá a necessidade de adaptação de alguns processos. Desta forma, estaremos dividindo a implantação em 3 fases:

- Fase 1:** Migração dos processos para o padrão SafeKeeperPLUS.
Fase 2: Treinamento dos usuários no SafeKeeperPLUS.COM
Fase 3: Utilização do SafeKeeperPLUS pelos clientes.

Já foram iniciadas as atividades da fase 1, adequando os processos praticados atualmente pela Maxi Arquivo, em processos padrão SafeKeeperPLUS.com. Basicamente, isto consiste em adequação dos valores de transporte, que até 20 unidades, a partir de 01/07/2005 passam a ser os seguintes:

Serviços	Preços
Valor unitário de transporte em prazo normal	R\$ 15,52 por viagem

Outro grande benefício deste processo é a simplificação e facilidade de controles dos custos de transportes neste novo formato de cálculo, sem que existam alterações de custos mensais pré-acordados.

Nos próximos dias, um consultor de negócios estará entrando em contato para um melhor esclarecimento do processo.

Nos colocamos a inteira disposição para esclarecimento de eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

Janaina de Fátima Carvalho
Gerente de Contas
Iron Mountain do Brasil S/A

1º ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE ESPAÇO PADRONIZADO CELEBRADO EM
04/10/2000

IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA. (sucessora por incorporação de **MAXI ARMAZENAGEMS ESPECIALIZADAS LTDA**), com filial na Rua Engenheiro Joao Bley Filho, 95, Pinheirinho, Curitiba – PR, inscrita no CNPJ 04.120.966/0003-85, e filial na Rodovia BR 116, nº 24728, Tatuquara, Curitiba – PR, inscrita no CNPJ 04.120.966/0007-09, doravante denominada **CONTRATADA**, e do outro lado ;

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SEÇÃO PARANÁ estabelecida na Rua Brasilino de Moura, 253, Curitiba – PR, inscrita no CNPJ 02.334.551/0001-17, doravante denominada **CONTRATANTE**.

Resolvem as partes, firmar o presente 1º Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Locação de Espaço Padronizado "Aditamento" firmado em 04 de Outubro de 2000, ambos por seus representantes legais ao final assinados, em conformidade com os seus atos constitutivos, observadas e obedecidas as condições e cláusulas adiante enunciadas

CLÁUSULA I

As partes resolvem excluir integralmente a redação das cláusulas 4, 5, 6, 7 e o Anexo B do contrato original, e alterar cláusula 3 para incluir os serviços de **custódia de caixa modelo 2.3 (pés cúbicos)**, desta forma, a cláusula 3 do contrato passa a vigorar com a seguinte redação:

"3- Pelos serviços a que se obriga, a **CONTRATADA** receberá da **CONTRATANTE** montante a ser auferido de acordo com os volumes produzidos no período, com base nos seguintes preços unitários":

Bill Code	SERVIÇOS	PREÇOS
24	DIGITALIZACAO DE DOCUMENTOS	0,34 por página
121	PESQUISA DE DOCUMENTOS-NORMAL	4,08 por documento
122	MOVIMENTAÇÃO CAIXAS - NORMAL	2,90 por caixa movimentada
127	MOVIMENTAÇÃO CAIXAS - PESQUISA	2,90 por caixa pesquisada
141	PESQUISA DE DOCUMENTOS-URGENTE	7,52 por documento
142	MOVIMENTAÇÃO CAIXAS - URGENTE	4,97 por caixa movimentada
161	DEVOLUCAO/INSERCAO DE DOCUMENTO	4,08 por documento
180	FOTOCÓPIA DE DOCUMENTOS	0,34 por documento
190	PESQUISA - INSERÇÃO DOCUMENTOS	4,08 por documento
211	TRANSPORTE NORMAL	43,98 por transporte
213	TRANSPORTE NORMAL - MEIO DIA	43,98 por transporte
214	TRANSPORTE EMERGENCIAL	118,11 por transporte
216	TRANSPORTE COLETA	43,98 por transporte
292	TRANSMISSA E-MAIL NORMAL	0,74 por documento
334	RETIRADA PERMANENTE, CAIXA	2,90 por caixa
340	INDIVIDUAL LISTING	0,38
410	TRANSMISSÃO DE FAX POR PÁGINA	0,74 por página
890	CUSTODIA DE CAIXAS TAMANHO (0.40 pés cúbicos)	0,51 por caixa mês
890	CUSTÓDIA DE CAIXAS TIPO (1.4 pés cúbicos)	1,54 por caixa mês
890	CUSTODIA DE CAIXAS TAMANHO (1.75 pés cúbicos)	1,54 por caixa mês
890	CUSTODIA DE CAIXAS TAMANHO (2.3 pés cúbicos)	2,53 por caixa mês



3110	Faturamento Mínimo	376,96
4240	CAIXA DE PAPELÃO PADRÃO IMB	6,61 por caixa
4250		
4255		
4260		
8731	INDEXAÇÃO	0,38

CLÁUSULA II

Permanecem inalteradas, ratificadas e em vigor as demais cláusulas e condições do contrato original e seus aditivos, não expressamente alteradas por este instrumento.

Por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, juntamente com as 02 (duas) testemunhas abaixo.

São Paulo, 28 de Janeiro de 2010.


 Iron Mountain do Brasil Ltda
 André Matos
 DMS General Manager

IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA.



ORDEN DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SEÇÃO PARANÁ

Nome:

Testemunhas:

1. _____

Nome:

Rg:

2. _____

Nome:

Rg:





 IMB
 JURÍDICO