

tível com a pesquisa de mercado. Classificação final: 2ª classificada: Central de Prods. Med. Hospitalares Ltda.(1) e Comercial Machado Ltda.(9), 3ª classificada: Comercial Machado Ltda.(1) e Zenit Comercial Ltda.(9), 4ª classificada: Laboratórios B. Braun S/A.(1) e Biodinâmica Comercial Ltda.(9).
Desclassificada a proposta da empresa: para o item 01 Support Prods. Nutricionais Ltda., por desatender as especificações do edital e para o item 09 Central de Prods. Med. Hospitalares Ltda., por desatender as especificações do edital.
Itens 02, 07, 10 e 16 à empresa: EMBRAMED IND. E COMERCIO LTDA., que apresentou proposta de 1º menor preço que atende ao Edital, estando o preço compatível com a pesquisa de mercado. Classificação final: 2ª classificada: Zenit Comercial Ltda.(2), Medical Line Com. de mat. Med. Hospitalares Ltda.(7,10,16), 3ª classificada: Comercial Machado Ltda.(2), Central de Prods. Med. Hospitalares Ltda.(7,10,16), 4ª classificada: Medical Line Com. de mat. Med. Hospitalares Ltda.(2), Zenit Comercial Ltda.(7,10,16), 5ª classificada: Politec Imp. e Comércio Ltda.(2), 6ª classificada: Central de Prods. Med. Hospitalares Ltda.(2), 7ª classificada: Comercial 3 Albe Ltda.(2), 8ª classificada: Biodinâmica Comercial Ltda.(2), 9ª classificada: Laboratórios B. Braun S/A.(2).

Itens 03, 04 e 05 à empresa: BIOMEDICAL PRODS. CIENT. MED. HOSPITALARES LTDA., que apresentou proposta de 1º menor preço que atende ao Edital, estando o preço compatível com a pesquisa de mercado. Classificação final: 2ª ou 3ª classificada: Central de Prods. Med. Hospitalares Ltda. e Medical Line Com. de mat. Med. Hospitalares Ltda.(3,4,5), 4ª classificada: Zenit Comercial Ltda.(3,4,5), 5ª classificada: Comercial Machado Ltda.(3,4,5), 6ª classificada: Biodinâmica Comercial Ltda.(3,4,5), 7ª classificada: Laboratórios B. Braun S/A.(3,4,5), 8ª classificada: Comercial 3 Albe Ltda.(3,4,5).

Itens 08, 11, 12, 13 e 14 à empresa: CENTRAL DE PRODS. MED. HOSPITALARES LTDA., que apresentou proposta de 1º menor preço que atende ao Edital, estando o preço compatível com a pesquisa de mercado. Classificação final: 2ª classificada: Zenit Comercial Ltda.(8,11,12,13,14), 3ª classificada: Biodinâmica Comercial Ltda.(8) e Embramed Ind. e Comercio Ltda.(11,12,13,14), 4ª classificada: Cirurgica Universal(11), Vibel Comercial Ltda.(12,13), Fague Com. e Representações Ltda.(14), 5ª classificada: Vibel Comercial Ltda.(11,12,14), Fague Com. e Representações Ltda.(12,13), 6ª classificada: Fague Com. e Representações Ltda. e Medical Line Com. de mat. Med. Hospitalares Ltda.(11,12,13,14), 7ª classificada: Comercial Machado Ltda.(11,12,14), Cirurgica Universal Ltda.(13), 8ª classificada: Comercial 3 Albe Ltda.(11,12,14), Comercial Machado Ltda.(13), 9ª classificada: Biodinâmica Comercial Ltda.(11,12,14), Comercial 3 Albe Ltda.(13), 10ª classificada: Biodinâmica Comercial Ltda.(13).

Item 15 à empresa: ZANINI COM. DE PRODS. HOSPITALARES LTDA., que apresentou proposta de 1º menor preço que atende ao Edital, estando o preço compatível com a pesquisa de mercado. Classificação final: 2ª ou 3ª classificada: Medical Line Com. de mat. Med. Hospitalares Ltda. e Central de Prods. Med. Hospitalares Ltda., 4ª classificada: Comercial Machado Ltda., 5ª classificada: Zenit Comercial Ltda., 6ª classificada: Biodinâmica Comercial Ltda.

Item 06 será analisado após pesquisa de preços. Fica conferido o prazo de 2 (dois) dias úteis, para eventual interposição de recurso.

CONVITE 160/01, PROCESSO 468/01 - Objeto: Hidrocortisona 100mg. A Comissão de Julgamento de Licitações ADJUDICOU:

Item 01 à empresa: EMS IND. FARMACÊUTICA LTDA., que apresentou proposta de 1º menor preço que atende ao Edital, estando o preço compatível com a pesquisa de mercado. Classificação final: 2ª classificada: União Química Farm. Nacional S/A., 3ª classificada: Ariston Distr. de Medicamentos Ltda., 4ª classificada: American Farma Distribuidora Ltda., 5ª classificada: Reppress Distribuidora Ltda., 6ª classificada: Eurofarma Laboratório Ltda., 7ª classificada: Aglon Com. e Representações Ltda.

Desclassificada a proposta da empresa: P. Castro Prods. Med. Hospitalares Ltda., por desatender as especificações do edital. Fica conferido o prazo de 2 (dois) dias úteis, para eventual interposição de recurso.

CONVITE 164/01, PROCESSO 289/01 - Objeto: Dispositivo para incontinência urinária/ Coletor universal. A Comissão de Julgamento de Licitações ADJUDICOU:

Itens 01 e 02 à empresa: VIBEL COMERCIAL LTDA., que apresentou proposta de 1º menor preço que atende ao Edital, estando o preço compatível com a pesquisa de mercado. Classificação final: 2ª classificada: Biodinâmica Comercial Ltda., 3ª classificada: Comercial Machado Ltda.

Desclassificada a proposta da empresa: Granmed Ind. e Comércio Ltda., por não apresentar amostra.

Item 03 à empresa: BIONOVA PRODS. DE LABORATÓRIO LTDA., que apresentou proposta de 1º menor preço que atende ao Edital, estando o preço compatível com a pesquisa de mercado. Classificação final: 2ª classificada: Comercial Machado Ltda., 3ª classificada: Cral Com. de Art. para Laboratório Ltda., 4ª classificada: Vibel Comercial Ltda., 5ª classificada: Biodinâmica Comercial Ltda., 6ª classificada: Zanini Com. de Prods. Hospitalares Ltda., 7ª classificada: Granmed Ind. e Comércio Ltda.

Fica conferido o prazo de 2 (dois) dias úteis, para eventual interposição de recurso. Encontram-se abertas licitações na modalidade de CONVITE, para:

CV-071/2001 - PROC. 1367/2000 - Material de Manutenção Hospitalar.

CV-194/2001 - PROC. 484/2001 - Cânulas.

CV-195/2001 - PROC. 483/2001 - Tubo para Coleta de Sangue a Vácuo.

CV-196/2001 - PROC. 617/2001 - Bezafibrato 400 mg ou Etofibrato 500 mg // Sacarina + Ciclamato de Sódio - Solução.

CV-198/2001 - PROC. 629/2001 - Guardanapo de Papel // Embalagem de Alumínio.
As propostas deverão ser entregues até às 09h30 (nove horas e trinta minutos) do dia 10-MAIO-2001, procedendo-se à abertura dos envelopes às 10h00 (dez horas) do mesmo dia, na Sala de Abertura de Envelopes da Comissão de Julgamento de Licitações.

CV-038/2001 - PROC. 428/2001 - Reforma dos Sanitários dos 4º, 5º e 6º Pavimentos do Bloco Ambulatorial. As propostas deverão ser entregues até às 09h30 (nove horas e trinta minutos) do dia 11-MAIO-2001, procedendo-se à abertura dos envelopes às 10h00 (dez horas) do mesmo dia, na Sala de Abertura de Envelopes da Comissão de Julgamento de Licitações.

Encontra-se aberta licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA para:

CONC. 001/2001 - PROC. 1146/2000 - Realização de Procedimentos Cirúrgicos, Diagnósticos e Terapêuticos.

As propostas deverão ser entregues até às 10h30 (dez horas e trinta minutos) do dia 04-JUNHO-2001, procedendo-se à abertura do envelope 1 às 11h00 (onze horas) na Sala de Abertura da Comissão de Julgamento de Licitações, e designando-se dia e hora para abertura do envelope 2.

Encontram-se a disposição dos interessados, na Seção de Compras na Rua Castro Alves, 60, de 2ª a 6ª feira, das 8 às 17 horas, as Notas de Empenho abaixo relacionadas, ficando sujeito as sanções legais, os que não retirarem no prazo de 05 (cinco) dias úteis:
AUTODIESEL - COM. DE AUTO PECAS LTDA - 937 - Convite 18/2001
AUTO PECAS FINAUTO LTDA-ME - 935 - 936 - Convite 18/2001
BIO EXPRESS COM. PROD.MED.HOSP.LTDA - 928 - Convite 122/2001
CARCI IND.COM.APARELHOS CIR.E ORTOP.LTDA - 932 - Convite 122/2001
COMERCIAL GRAULAB LTDA - 931 - Convite 122/2001
KON TATO COMERCIAL LTDA - 930 - Convite 122/2001
VIBEL COMERCIAL LTDA-ME - 929 - Convite 122/2001
OBS: Trazer cópias autenticadas dos seguintes documentos: CND, FGTS e Certidão de Tributos Mobiliários e Imobiliários do Município de São Paulo ou declarações correspondentes.

■ Negócios Jurídicos

TOMADA DE PREÇOS 1/2001-SJ.G
Processo 1999-0.015.344-8

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza e conservação A Secretária dos Negócios Jurídicos - Gabinete, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, objetivando a contratação de Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação, das dependências do Gabinete, da Seção de Transportes e no estacionamento dos funcionários. O prazo para entrega dos envelopes contendo a documentação e as propostas, encerrar-se-á às 15:00 horas do dia 22 de maio de 2001, quando os mesmos deverão ser protocolados no Páteo do Colégio 5, Centro, 3º andar, ocasião em que serão abertos, em ato público os envelopes contendo a documentação dos licitantes. Os interessados poderão obter o Edital completo na Seção de Licitação da Secretária dos Negócios Jurídicos - Gabinete, mesmo local de entrega das propostas, das 10:00 às 15:00 horas, com antecedência de até 24 horas da abertura dos envelopes, mediante o recolhimento da importância de R\$ 5,00, com base nas disposições do Dec. Mun. 36.678/96, através de guia de arrecadação que será fornecida pela Seção de Licitação da Secretária dos Negócios Jurídicos - Gabinete. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone 3107-5151, Ramais 232/239. Publicar nos dias 3, 4 e 5 de maio.

■ Saúde

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS-SMS.32

Acha-se aberta a licitação na modalidade de CONVITE para aquisição de:

171/2000-proc.2000-0.117-947-7-ARS 3 - Utensílios de Cozinha, sendo: 17 un.colher p/arroz, 06 un. amolador de faca, etc. ENCERRAMENTO 14 DE MAIO 2001 ÀS 14:15 HORAS

051/2001-proc.2000-0.228-772-9-PPI - Mat. Desento e Educação, sendo: 60 cjos. Giz de Cera, 36 un. Lapiseira 0,9mm., etc. ENCERRAMENTO 14 DE MAIO 2001 ÀS 14:30 HORAS

Serão iniciados os trabalhos de abertura referente ao certame trinta minutos após o encerramento.

Maiores detalhes, bem como os editais completos, poderão ser obtidos na Seção de Licitações sito à Av.Paulista, 2.198, 7º andar no horário das 9:00 às 16:00 horas.

■ Câmara Municipal

CONVOCAÇÃO PARA RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO

Fica(m) convocada(s) a(s) Empresa(s) abaixo relacionada(s), para retirar a(s) Nota(s) de Empenho, no Viaduto Jacareí nº 100 - 12º andar - Sala 1210-A - Cont.2 - Subdivisão de Compras, no prazo de 3(três) dias úteis a contar da data desta publicação:

Processo	EMPRESA	Empenho
067/2001	AGI COMERCIAL LTDA	360/MC
067/2001	LEXOR BITTAR COMERCIAL LTDA	361/MC
220/2001	TEMPSTAR AR CONDICIONADO LTDA	372/0SE
273/2001	SUPORTE DIVISÓRIAS E FORROS LTDA-ME	356/EMP
273/2001	SUPORTE DIVISÓRIAS E FORROS LTDA-ME	357/MC e COMPLEMENTO
273/2001	A.G. MADEIRAS E FERRAGENS LTDA	358/MC
273/2001	ARTESANA DIVISÓRIAS E FORROS LTDA	359/MC

■ Comp. de Engenharia de Tráfego

EXPEDIENTE 1221/97 - FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE ACORDO 01/2001 AO CONTRATO 05/98, celebrado com a empresa DIMAS DE MELO PIMENTA S/A INDÚSTRIA DE RELÓGIOS, referente a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conservação e assistência técnica, com fornecimento de peças, em relógios de ponto de propriedade da CET e PMSP, concordando com a aplicação de reajuste de 5,44% sobre o preço básico a partir das 24 horas do dia 28 de fevereiro de 2001 e pelos próximos 12 meses, ou até o término do Contrato, o que ocorrer primeiro.

■ São Paulo Transporte S/A

RESUMO DE TERMO DE CONCLUSÃO REGISTRADO NA SECRETARIA ADMINISTRATIVA - SEC/SAD DA SPTRANS.
COMODANTE: São Paulo Transporte S/A - SPTRANS
COMODATÁRIA: Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo - COHAB/SP.
OBJETO: Termo de Conclusão, Encerramento e Quitação do Contrato de Comodatário nº 97/017, celebrado em 10/03/97. **REGISTRO Nº. 2001/A-052 (02/05/01).**

CÂMARA MUNICIPAL

Presidente: JOSÉ EDUARDO CARDOZO

Viad. Jacareí, 100 - PABX: 3111-2000 - Centro

E-MAIL:

DEPARTAMENTO TÉCNICO DE TAQUIGRAFIA - DT-10

PROJETO LIDO

33ª SESSÃO ORDINÁRIA

02/05/2001

PROJETO DE RESOLUÇÃO 03-0028/2001, da Mesa da Câmara.

"Disciplina a aplicação, no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo e do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, das disposições da Lei nº 13.117, de 9 de abril de 2001.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO resolve:
Art. 1º - A revalorização, efetuada pelo art. 3º da Lei 13.117, de 9 de abril de 2001, dos percentuais constantes do Anexo IV a que se refere o art. 116 da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994, não se aplica no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo, bem como do Tribunal de Contas do Município de São Paulo.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 10 de abril de 2001, revogando-se as disposições em contrário.
SALA DAS SESSÕES, em de de 2001. Às Comissões competentes."

SECRETARIA DA CÂMARA

MESA DA CÂMARA
ATO 707/01

Disciplina a aplicação, no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo, das disposições da Lei nº 13.117, de 9 de abril de 2001.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO resolve:

Art. 1º - A revalorização, efetuada pelo art.3º da Lei 13.117, de 9 de abril de 2001, dos percentuais constantes do Anexo IV a que se refere o art.116 da Lei nº 11.511, de 19 de abril de 1994, não se aplica no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

São Paulo, 02 de maio de 2001.

DECISÃO DE MESA

A MESA AUTORIZA a publicação do relatório da Comissão de Avaliação de Documentos, da Tabela de Temporalidade Documental Parcial da Câmara Municipal e do Parecer AT.2 nº 149/00, nos termos sugeridos pela Comissão.

A Comissão de Avaliação de Documentos, autorizada por despacho da Mesa Diretora, e com respaldo da Assessoria Técnico-Jurídica - AT.2, faz publicar relatório e "Tabela de Temporalidade Documental Parcial da Câmara Municipal de São Paulo", abrindo prazo de 30 dias para recebimento de sugestões, críticas e complementações aos prazos e à destinação dos documentos nela previstos.

RELATÓRIO N.º 7 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS

Em setembro de 2000, a Comissão de Avaliação de Documentos encaminhou à Senhora Maria Cecília M. Oliveira, Assessora Técnica (Juri), minuta da Tabela de Temporalidade dos Documentos gerados no Departamento Técnico de Contabilidade para, na condição de membro da CAD, ratificar ou reter os prazos sugeridos para guarda e prescrição dos referidos documentos.

Em fins de dezembro de 2000 a Senhora Maria Cecília M. Oliveira, juntamente com a Sra. Karen Lima Vieira, também Assessora Técnica (Juri) desta Casa, em parecer sobre a matéria, que vai aqui anexado, sugeriram a observância dos prazos previstos na Tabela de Temporalidade dos Documentos das Atividades-Meio da Administração Pública, definidos pelo CONARQ através da Resolução n. 4 de 1996. Para os documentos que não encontram semelhança com aqueles previstos na Tabela acima referida, os prazos foram definidos em conjunto com os funcionários do DT.1, que sugeriram prazos de guarda e de eliminação.

Assim, encaminhamos a presente Tabela para que, com a aprovação da Direção desta Casa, seja publicada no Diário Oficial do Município, de maneira a dar ampla publicidade da temporalidade e destinação dos documentos nela previstos, estabelecendo um prazo de 30 dias, período no qual a CAD receberá manifestações contributivas, como oferecimento de sugestões, críticas e complementações à Tabela.

Decorrido esse prazo, e consolidadas as sugestões porventura recebidas, a versão final da Tabela deverá ser aprovada pela Mesa Diretora e republicada em forma de Ato para que adquira caráter de cumprimento obrigatório.

Ressaltamos que, além da Tabela propriamente dita, é necessária a publicação de um texto explicativo, de forma a orientar a eliminação daqueles documentos ainda não encaminhados à Seção Técnica de Arquivo - DT.94 e que já cumpriram seus prazos de guarda e prescrição, bem como do parecer que vai anexo, subscrito pelas Assessorias Jurídicas mencionadas. Cabe ainda observar que, para o estabelecimento de prazos de prescrição de documentos referentes à execução orçamentária, a CAD deparou-se com um problema relevante: os prazos prescritivos devem contar-se a partir da publicação do parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas do Município sobre as contas da Mesa da Câmara, ou a partir da aprovação desse mesmo parecer pelo Plenário desta Casa?

A Lei Orgânica do Município de São Paulo trata desta matéria nos seguintes dispositivos:

" Art.14 - Compete privativamente à Câmara Municipal:

XII - tomar e julgar as contas do Prefeito, da Mesa da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas do Município;

" Art. 48 - O controle externo, a cargo da Câmara Municipal, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, ao qual compete:

I - apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito, pela Mesa da Câmara e pelo próprio Tribunal, mediante parecer prévio que deverá ser elaborado em 90 (noventa) dias, a contar da data de seu recebimento, que terá seu termo final em 31 de março de cada exercício;

§ 6º - Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do parecer prévio do Tribunal, sem que tenha havido deliberação, as contas referidas no inciso I serão incluídas na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação quanto aos demais assuntos, até que se ultime a votação."

Contrariamente, conforme se observa de publicação havida no Diário Oficial do Município de 1º de julho de 1999, página 55, voto proferido pelo Conselheiro Antônio Carlos Caruso, quando da apreciação das contas desta Casa do exercício de 1998, faz referência à decisão proferida quando do exame das contas de 1996 e 1997, pela qual compete ao Tribunal de Contas do Município não somente apreciar as contas desta Casa mediante parecer opinativo, mas julgá-las. E aduz: "...o que se avalia nessa deliberação não é a atuação da Câmara, enquanto Poder, mas tão-somente a gestão administrativa de seu órgão diretivo, que é a Mesa".

As contas examinadas, com efeito, não são da Câmara, mas da Mesa, cujos membros enquadram-se na categoria dos administradores e responsáveis a que alude o art. 71, inciso II, da Constituição Federal, sujeitando-se, assim, ao julgamento pelas Cortes de Contas - conforme, aliás, entendimento assente pelo Supremo Tribunal Federal (ADIN 849-8-MT, DJU, 08/04/94)." Por cautela, e em respeito à Lei Orgânica do Município de São Paulo, a CAD sugeriu que o prazo de eliminação de documentos sujeitos à apreciação pelo TCM ficasse condicionado ao julgamento, pela Câmara, do parecer prévio emitido pelo Tribunal.

Entretanto, é preciso alertar para o fato de que o Plenário desta Casa não tem, nos últimos exercícios, julgado o parecer emitido pelo Tribunal sobre as contas da Mesa. Desta forma, ficaria suspensa a eliminação documental, até o julgamento das contas. Informamos, finalmente, que a CAD, enquanto aguardava esse trabalho de definição dos prazos, realizou o levantamento da produção documental dos Departamentos Técnicos de Pessoal e de Documentação e Informação, procedendo à análise dos fluxos e identificando a destinação final de todos os tipos documentais levantados. A tabulação desses dados e a elaboração da Tabela de Temporalidade desses documentos são as próximas tarefas da CAD.

Assim, sugerimos o seguinte texto para publicação no Diário Oficial do Município, seguido do parecer subscrito pelas Assessorias Técnicas acima referidas e da Tabela, propriamente dita:

"A Câmara Municipal de São Paulo, através da Comissão de Avaliação de Documentos - CAD, publica, nesta data, Tabela Parcial de Temporalidade dos Documentos da Atividade-Meio. Resultado do levantamento de parte da produção documental desta Casa, a CAD vem implementando processo de avaliação de documentos objetivando:

- I - reduzir a massa documental acumulada nos arquivos, sem prejuízo das informações;
- II - determinar o ciclo de vida útil dos documentos, identificando os conjuntos a serem eliminados a curto, médio e longo prazo;
- III - identificar os documentos a serem preservados em caráter permanente.

Para o estabelecimento dos prazos de guarda e destinação dos documentos, a CAD utilizou a Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, consubstanciada na Resolução n. 4, de 28 de março de 1996, elaborada pelo Conselho Nacional de Arquivos, órgão ligado ao Arquivo Nacional e integrante da estrutura do Ministério da Justiça.

Algumas adaptações foram feitas frente às peculiaridades dos documentos produzidos nesta Casa como, aliás, faculta aquela Resolução. A Comissão teve o cuidado, entretanto, de jamais diminuir os prazos de guarda ali sugeridos, tomando como base o parecer abaixo publicado.

Para elaboração da Tabela, a CAD levou em consideração a função para a qual o documento foi criado, reportando-se, para identificação dos prazos, aos valores primário e secundário.

O valor primário refere-se ao valor do documento para atender aos fins para os quais foi produzido. Refere-se ao período em que o documento se presta para o cumprimento dos fins administrativos, legais ou fiscais. Neste caso, juntamente com os utilizadores dos documentos, definiu-se o prazo de guarda.

O valor secundário configura-se quando, esgotada sua vigência administrativa, o documento apresenta caráter probatório (quando comprova a existência, o funcionamento e as ações da instituição) ou caráter informativo (quando revela informações essenciais sobre matérias com que a organização lida, para fins de estudo e pesquisa).

Destinam-se à eliminação todos aqueles documentos que esgotaram sua função administrativa, cumpriram seus prazos legais e não apresentam interesse histórico e de informação.

Os prazos definidos para os processos foram estabelecidos em função do maior prazo prescricional do tipo documental integrante do processo. Assim, se em um processo há tipos documentais com prazos de guarda de 2 anos e outros com prazos de guarda que alcançam 10 anos, o processo todo terá prazo de guarda de 10 anos. Entretanto, vários dos tipos documentais que integram os processos possuem cópias ou vias. Estas estão listadas como tipos documentais que são, e foi-lhes atribuído prazo de guarda levando em consideração o uso que delas se faz administrativamente, após o que podem ser descartadas, muitas nas próprias unidades onde se encontram ao final do seu ciclo de vida.

Por outro lado há vários documentos que, embora integrantes de processos, não aparecem discriminados na Tabela, já que a via integrante do processo é única - não há cópias. Não há, portanto, como atribuir-lhes prazo individualizado de vigência, visto que observam o mesmo prazo da série "processo" que integram. Os documentos são os que seguem:

- Carta resposta do fornecedor;
- Certidão Negativa de Débitos do INSS;
- Contrato Social ou Certificado de Registro Cadastral;
- Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
- Extratos de publicação no Diário Oficial do Município;
- Fatura;
- Memorandos diversos (informando vencimento de contrato ou solicitando convocação de empresas);
- Minutas de termos;
- Pesquisas de preço;
- Propostas de orçamento efetivadas por empresas;
- Protocolo de retirada de documentos entranhados nos processos;
- Requerimentos de pagamentos;
- Guias-recibo de recolhimento ou depósito;
- Memorandos solicitando verba ou publicação.

A Tabela é parcial, contemplando principalmente os documentos referentes à atividade desenvolvida pelo Departamento Técnico de Contabilidade mas abrange, também, documentos gerados pela rotina administrativa da Casa, como memorandos, ofícios, controles de ponto e requisições de material. Nesses casos, o prazo de guarda e a destinação aqui estabelecidos valem para todos os documentos idênticos produzidos em outras unidades da Câmara.

A CAD fará publicar, proximoamente, o complemento desta Tabela, com todos os documentos que ainda estão por ter sua destinação definida quando, então, será estabelecido o quadro de classificação geral.

A opção pela elaboração de tabela parcial deve-se à urgência em iniciar o processo de eliminação de documentos. A Câmara Municipal de São Paulo nunca contou com política de destinação de documentos e, atualmente, na Seção Técnica de Arquivo encontram-se documentos desde 1948 (há também documentos esparsos anteriores a essa data). Ressalte-se que, desde outubro de 1997, a Seção Técnica de Arquivo - DT.94 deixou de receber documentos para arquivar, em função de ter-se esgotado o espaço físico lá existente.

A Comissão de Avaliação de Documentos caberá, ainda, estabelecer políticas de preservação de amostragens de séries documentais destinadas à eliminação, e levará à consideração da Administração sugestão de microfilmagem de séries documentais que, embora consideradas não permanentes, devam ser custodiadas por prazos longos ou que sejam passíveis de consultas frequentes.

Cabe ressaltar, ainda, que esta Comissão publicará, ao final do trabalho de avaliação dos documentos, o quadro geral de classificação, conforme recomenda o Conselho Nacional de Arquivos. A Tabela aqui apresentada deverá ser republicada em 30 dias. Durante esse período, a CAD receberá manifestações contributivas, como oferecimento de sugestões, críticas e complementações à Tabela.

Somente então, mediante publicação de Ato da Mesa concedendo caráter oficial à Tabela, será possível procederem-se às eliminações nela previstas."

São Paulo, 27 de abril de 2001.