

CONTRATO Nº 023/2023

“Que entre si celebram a **FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG** e a empresa **DOCTOTEC SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA**”.

I – PREÂMBULO

1.1 CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA, Fundação pública municipal, sediada a Rod. GO 320, KM 01, Jardim Santa Paula, Goiatuba-Go, devidamente inscrita no CNPJ nº 01.494.665/0001-61, neste ato legalmente representada pelo seu Presidente Sr. **Vinicius Vieira Ribeiro**, brasileiro, solteiro, advogado, portador do RG nº 4742182 DGPC-GO e inscrito no CPF nº 698.617.571-04 residente e domiciliado à Rua Amapá, nº 305, Setor Vila Betânia na Cidade de Goiatuba - GO, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

1.2 CONTRATADA: DOCTOTEC SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, empresa privada, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob o nº **32.261.093/0001-02**, estabelecida no endereço R RSL12, nº 391, Quadra 18, Lote 18, Casa 02, Res São Leopoldo, Goiânia – GO, neste ato representada por seu proprietário **Higor Carvalho Costa**, inscrito no CPF nº 009.860.761-80, doravante denominada **CONTRATADA**.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, oriundo da Adesão a Ata de Registro de Preços nº **090/2022** e Pregão Presencial nº **090/2022**, realizado pela Prefeitura Municipal de Crixás - Go

III - DO LOCAL E DATA

3.1 - Lavrado e assinado aos 23 (vinte e três) dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, na sede da **FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA – FESG**.

IV - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

4.1 - Constitui objeto deste instrumento a **contratação de empresa especializada em digitalização de documentos e Locação de Sistema integrado de gestão de arquivos, visando atender as necessidades da FESG/UNICERRADO**.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	DOCTOTEC	UN	1.000.000	0,33	330.000,00
1	2	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ARQUIVO	DOCTOTEC	MES	12	6.000,00	72.000,00

V - CLÁUSULA SEGUNDA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a. A Contratada deverá prestar os serviços no horário de 08:00 às 17:00 horas, observados os

intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira.

b. Para execução dos serviços, a CONTRATANTE disponibilizará as dependências da FESG, situado na Rod. Go 320, Km 01, Jardim Santa Paula, Goiatuba-GO.

c. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento, da nota de empenho / ordem de serviços.

d. No prazo máximo acima estipulado, a Contratada deverá adotar todas as providências necessárias ao início dos serviços, tais como, contratação da mão-de-obra com adoção de todas as medidas exigidas pela Contratante, transporte e instalação de todo o mobiliário, materiais e equipamentos, bem como arrumação do espaço disponibilizado e montagem da Central de Processamento.

e. Para a Central de Processamento, será providenciada pela CONTRATADA a instalação do seguinte ambiente:

f. Disponibilização de ambiente fechado, refrigerado, atendendo as condições ideais para utilização da plataforma de hardware;

g. Disponibilização de rede lógica necessária para instalação de Centro de Processamento, os dados deverão ser armazenados em servidor local, posteriormente, após a liberação e aprovação, serão transferidos para o sistema de armazenamento final a ser fornecido pela CONTRATADA;

Especificação dos documentos a serem digitalizados:

Os documentos a serem digitalizados com reconhecimento de caracteres possuem, em regra, as seguintes características:

I - Compõem autos processuais ou tratam de materiais que se encontram sob a responsabilidade de da FESG;

II - Podem estar separados em volumes;

III - Apresentam-se em folhas no formato A4 e tamanhos aproximados (como ofício, legal, carta)e, eventualmente, no formato A3; de gramaturas e microformas diversas (microfichas, cartões de ponto e de crédito, caderno, livro, pedaços de papel, carnês, etc.), avulsos, encadernados ou agrupados por grampeamento, clipes ou acondicionados em envelopes e sacos plásticos;

IV - Compõem-se de folhas em papel branco, reciclado, colorido, etc.;

V - Possuem folhas perfuradas e podem conter documentos colados ou grampeados;

VI - Incluem capas dos autos processuais, bem como todos os documentos constantes do processo, tais comocontracheques, folhas de ponto, etc.;

VII - Possuem grampos, clipes e colchetes;

VIII - Contêm textos digitados, manuscritos, fotocopiados, etc.;

IX - Apresentam conteúdo em frente e verso;

X - Encontram-se em estado de legibilidade ruim, boa e ótima, podendo, ainda, estar em estado demá conservação.

Especificação dos Arquivos Gerados

Cada arquivo gerado deverá:

I - Conter peças digitalizadas com utilização de software que garanta a qualidade dos documentosno que se refere à nitidez, legibilidade, alinhamento e correta orientação para leitura;

II - Conter Imagens e textos em formato Portable Document Format (PDF) pesquisável;

III - Abranger apenas um processo, hipótese em que será identificado com a sua respectiva numeração, e, quando se tratar de outros documentos, terá forma e identificação estabelecidas pela CONTRATANTE, sendo a empresa CONTRATADA informada na ocasião;

IV - Conter documentos com folhas convertidas para o formato A4, se maior ou menor que este;

V - Permitir cópia e extração de conteúdo;

VI - Permitir impressão;

VII - Ser inalterável;

VIII - Possuir resolução de 300 pontos por polegada;

IX - Conter documentos monocromáticos (tons preto e branco);

X - Permitir o reconhecimento dos caracteres de texto nas imagens (OCR), possibilitando pesquisas e recuperação de texto em todo o arquivo;

XI - Ser transferido para o sistema da FESG por meio de HD externo fornecido pela CONTRATADA (caso outro meio de transmissão não venha a ser adotado pelo CONTRATANTE), sendo tal equipamento devolvido à empresa após a transferência, que será realizada por servidor do CONTRATANTE.

Procedimentos Necessários à Digitalização dos Documentos

A empresa CONTRATADA deverá observar os seguintes procedimentos após a entrega, pela FESG, dos autos processuais e/ou documentos a serem digitalizados:

I - Receber os autos de processos e/ou documentos, mediante guia de remessa a ser devolvida à FESG após conferência e assinatura, o que caracterizará a transferência de responsabilidade sobre o material entregue;

II - Desmontar os autos de processo, mantendo formação ordenada, com identificação e separação das folhas;

III - Preparar o material a ser digitalizado, com a remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como prendedores metálicos, grampos, cliques, insetos, excessos de cola e outros objetos apensados ou afixados nas folhas;

IV - Recuperar as partes rasgadas, amassadas;

V - Proceder à soltura de folhas aderidas umas às outras por compressão e à limpeza dos documentos que porventura estejam sujos;

VI - Separar todos os documentos agrupados e, após a digitalização, reagrupá-los na mesma ordem original e acondicioná-los da mesma forma que foram encontrados;

VII - Digitalizar os textos e imagens capturados frente e verso, quando for o caso, com identificação correta e precisa de cada volume de processo e respectivo quantitativo de imagens, desprezando-se a digitalização de versos de folhas em branco, bem como aquelas com aposição do carimbo com os dizeres “em branco”;

VIII - Não submeter ao tracionamento automático de equipamentos os documentos considerados frágeis ou críticos pela FESG e os que apresentem dificuldades de digitalização do conteúdo na íntegra. Nesse caso, a empresa CONTRATADA deverá, às suas expensas, valer-se da utilização de Scanner Plano ou proceder à cópia (xerox) do documento, a fim de que seja digitalizada a imagem sem a danificação do documento;

IX - Digitalizar com maior nitidez os documentos que se apagam com o tempo;

X - Proceder à indexação de textos dos documentos digitalizados, utilizando-se de

algoritmos de OCR, ordenando logicamente as imagens e textos capturados em formato A4, a fim de possibilitar uma rápida pesquisa e recuperação dos mesmos;

XI - Realizar a conferência e o controle de 100% das imagens e dos textos capturados, assegurando e:

a) a eliminação ou remoção de possíveis bordas pretas, pontos e traços não contidos no documento original;

b) a ordenação dos textos, bem como o tratamento, a limpeza, a qualidade da resolução, a nitidez e a legibilidade das imagens geradas, retirando imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação dos documentos;

c) a redigitalização de imagens com baixa qualidade, livre de ônus para a CONTRATANTE.

XII - Apresentar relatório pontual das ocorrências que dificultem ou impeçam a digitalização com qualidade satisfatória, com registro das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original;

XIII - Armazenar as imagens e textos gerados em arquivos a serem transferidos por meio de HD externo fornecido pela empresa CONTRATADA, caso outro meio de transmissão não venha a ser adotado pela CONTRATANTE;

XIV - Identificar os arquivos relativos a processos, observando, quanto ao campo relativo à qualificação, que:

a) para arquivos relativos a processos, deverão ser utilizadas as seguintes letras identificadoras: “L” para arquivo de licitações; “B” para arquivo relativo aos Balanços e Balances; “D” para arquivo de Dispensas; “I” para arquivo de Inexigibilidade; “C” para o arquivo Convênios e outros;

b) para arquivos relativos a petições, deverá ser utilizada a letra “T”.

XV - Proceder à reatuação e à conferência dos autos de processos, mantendo-se rigorosamente a forma original;

XVI - Devolver os documentos e autos de processos à CONTRATANTE, mediante guia de remessa emitida pela CONTRATADA, que lhe será devolvida após conferência e assinatura.

VI - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

6.1 – O valor total deste Contrato é de **R\$ 402.000,00 (quatrocentos e dois mil reais)**, conforme homologação.

VII - CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento referente à prestação dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias, após protocolização e aceitação da Nota Fiscal/Fatura correspondentes, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões de regularidade fiscal relativas ao FGTS e INSS, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

7.2. Na ocorrência de rejeição da (s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.3. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros simples de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a *pró-rata-die* da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira.

7.5. A FESG reserva-se o direito de recusar ao pagamento se, no ato da atestação, os produtos não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

VIII - CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

8.1 – O serviço objeto deste contrato será irrevogável.

IX - CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

9.1 – O objeto constante deste instrumento de contrato será de 12 (doze) meses, sendo do dia 23 de março de 2023 a 23 de março de 2024.

X - CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS

10.1 – Os objetos deste Instrumento de Contrato terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2023, assim classificados.

03.0301.12.364.0430.2217.339040

XI – CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES PENALIDADES E MULTAS

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo;

II - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas para a contratação, devendo comunicar imediatamente ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

III - Preservar as instalações físicas, o mobiliário e os equipamentos da FESG a que tiver acesso quando da execução dos serviços;

IV - Indicar preposto apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados (inclusive quanto às Notas Fiscais emitidas), informando, na data da assinatura do contrato, seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço e telefone) e qualificação profissional – na forma do art. 68 da Lei 8.666/1993, e determinando que se apresente na unidade fiscalizadora em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;

V - Manter, em seu quadro funcional, para a execução dos serviços objeto do Contrato, apenas trabalhadores com ensino médio completo e idade superior a 18 (dezoito) anos, devendo dar cumprimento aos arts. 7º, XXXIII, da CR/88 e 27, V, da Lei n. 8.666/93;

VI - Não contratar cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Município;

VII - Cumprir e determinar que preposto e empregados cumpram as normas internas e de segurança e medicina do trabalho;

VIII- Afastar, de imediato, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer profissional da equipe da CONTRATADA, cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja considerado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da repartição, ao bom andamento dos serviços e ao interesse público;

IX - Manter seus empregados devidamente uniformizados e portando crachá de identificação da empresa CONTRATADA, enquanto permanecerem nas dependências da FESG;

X - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, a constatação de condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato, indicando suas possíveis causas e soluções;

XI - Conservar documentos e autos processuais, devendo relatar de imediato ao CONTRATANTE a ocorrência de dano;

XII - Assinar o Termo de Confidencialidade e Não-Divulgação (Anexo), comprometendo-se a resguardar a confidencialidade do acervo digitalizado e a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações obtidas em razão da prestação de serviços, adotando as medidas cabíveis para que preposto e empregados mantenham sigilo sobre o conteúdo dos documentos a que tiverem acesso;

XIII- Não permitir a retirada de qualquer material ou documento pertencente à FESG do local de trabalho, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

XIV - Fornecer todos os equipamentos (inclusive HD externo para transferência de dados para o sistema da FESG, a ser realizada por servidor do CONTRATANTE), insumos e recursos (profissionais, infraestrutura de hardware e software, material de consumo de escritório, papel, toner e outros), que deverão estar inclusos no preço;

XV - Realizar os serviços de instalação, configuração e customização dos equipamentos e softwares a serem utilizados na execução dos serviços, preparando o ambiente de produção em rede lógica independentemente da que existe no local;

XVI - Responsabilizar-se pela permanente manutenção dos equipamentos, zelando para que a produtividade não seja comprometida;

XVII - Responsabilizar-se, em relação a seus empregados, por todas as despesas decorrentes do serviço objeto do certame, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeição e vales-transporte;

XVIII - Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o serviço, inclusive no tocante a seus empregados e prepostos, que não terão nenhum vínculo com o Município;

XIX - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços e fiscalizar o uso, bem como obedecer às demais normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho (PCMSO, PPRA), expedidas pelo Ministério do Trabalho.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Assegurar o acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da FESG, desde que se apresentem devidamente uniformizados e identificados com crachá, respeitadas as normas internas do CONTRATANTE relativas a horário de funcionamento, segurança, disciplina, etc.;

II - Fornecer mobiliário indispensável para a execução dos serviços, energia e instalações elétricas;

- III - Transportar os documentos e autos de processos antes e após o serviço de digitalização;
- IV - Promover os pagamentos no prazo estipulado e nas condições estabelecidas;
- V - Exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, rejeitando os que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste Termo e exigindo que a empresa adote todas as providências necessárias para sanar as irregularidades;
- VI - Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA;
- VII - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- VIII - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na prestação de serviços de digitalização;
- IX - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3 - DAS PENALIDADES E MULTAS

11.3.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

11.3.2 Advertência;

11.3.3 Multa;

11.3.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública

XII - CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO

12.1 – A **FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG** poderá declarar rescindido o presente contrato, por motivo de:

12.1.1 - A **CONTRATADA** não cumprir as disposições contratuais.

12.1.2 – Sub-contratação total ou parcial do serviço.

12.1.3 – A prestação de serviços sem requisição do órgão encarregado do controle, com o respectivo visto da autoridade competente para autorização da Empresa;

12.1.4 - Dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis;

12.1.5 - Decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários;

12.1.6 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e homologado pela FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG;

12.2 - A **CONTRATADA** poderá declarar rescindido o presente contrato por motivo de:

12.2.1 - Atraso no pagamento das faturas.

12.3 - A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judicial nos termos da Legislação.

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 – O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela **FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA - FESG**, ou por acordo, na forma da Lei;

13.2 – As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A fiscalização dos serviços ficara a cargo da Sr^a **Liliane Christine Silva Costa Santos, Responsável pelo Sistema de Controle Interno da FESG.**

XV – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INADIMPLÊNCIA

15.1 - Aplicam-se no caso de inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto Lei 8.666/93.

XVI - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

16.1 – O presente instrumento de contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, nos termos da Lei 8.666/93;

XVII - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o FORO da Comarca de Goiatuba, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

17.2 - As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo identificam-se e assinam.

Goiatuba - GO, 23 de março de 2023.

FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE GOIATUBA – FESG
Contratante

DOCTOTEC SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: