

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CONVITE N° 002/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 141/2018

OBJETO: Contratação de empresa para Digitalização de Documentos (Estimativa de 500 mil a 700 mil folhas), Arquivamento, Implantação e Gestão de Assinaturas Digitais. Suporte e Manutenção de Sistema de Protocolo Digital e Treinamento de Usuários durante 12 meses.

Senhor Licitante, Visando a comunicação futura entre O MUNICÍPIO DE ILHABELA e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de RETIRADA do edital e remeter a COMISSÃO DE LICITAÇÃO por meio do e-mail [licitacoes@fundaci.org](mailto:licitacoes@fundaci.org)

A não remessa do recibo exime a COMISSÃO DE LICITAÇÃO da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Razão Social: \_\_\_\_\_

C.N.P.J. n° \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**CONVITE N° 002/ 2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 141/2018**

**INTERESSADO:** Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI

**OBJETO:** Contratação de empresa para Digitalização de Documentos (Estimativa de 500 mil a 700 mil folhas), Arquivamento, Implantação e Gestão de Assinaturas Digitais. Suporte e Manutenção de Sistema de Protocolo Digital e Treinamento de Usuários durante 12 meses.

**SUPORTE LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e atualizações posteriores.

**REGIME:** Empreitada por Preço Global

**TIPO:** Menor Preço

**INFORMAÇÕES:** serão fornecidas pela Comissão de Licitações, desde que solicitado por escrito, nos dias úteis, com 24 horas de antecedência à data de Abertura, no endereço abaixo ou através do Fone (12) 3896-1571 ou 3896-1747, das 10h às 12h e das 12h às 17h ou por e-mail: [licitacoes@fundaci.org](mailto:licitacoes@fundaci.org)

Em caso de não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

A licitante interessada deverá protocolar os envelopes junto ao Setor de Protocolo, na sede da FUNDACI, sita na Rua Dr. Carvalho, n° 80, Vila, Ilhabela, SP, **até as 11h do 12 de junho de 2018. A sessão pública de abertura da presente Licitação será às: 11h do dia 12 de junho de 2018.**

A licitante que se fizer representar deverá credenciar seu representante outorgando-lhe plenos poderes para decisões junto à Comissão de Licitação, que se identificará através de Documento de Identidade (original), nos termos do anexo II.

Somente os representantes previamente credenciados terão o direito a se manifestar e rubricar as propostas, bem como apresentar reclamações ou recursos, desistir de sua interposição e assinar as Atas.

## EDITAL

### CONVITE Nº CV-002/2018

#### 1.1.0. DA CONVOCAÇÃO

1.2.0. A Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI, inscrita no CNPJ sob nº 03.206.986/0001-49, através de sua Comissão de Licitações, obedecendo às determinações da Lei Federal nº 8.666 de 21/6/1993 e suas alterações, torna público e convoca as empresas interessadas em participar do **CONVITE Nº 002/2018**, que se processará pelas normas específicas do presente Edital para o objetivo do que trata o título 3.0.0.

#### 2.1.0. DA PARTICIPAÇÃO

2.2.0. Cada empresa interessada em participar da Licitação deverá comparecer até às **11h do dia 12 de junho de 2018, na sede da FUNDACI sito na Rua Dr. Carvalho, nº 80, Vila**, Ilhabela, SP, através de representante legalmente responsável, comprovado de acordo com o item 5.0.0. Protocolizando junto ao Setor de Protocolo, o envelope fechado, cujo respectivo conteúdo está indicado neste Edital, constando no local de endereçamento os seguintes dizeres:

##### **Comissão de Licitações**

**Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI**

**CONVITE 002/2018 – PROCESSO 141/2018**

2.3.0. Após o horário acima determinado para esta licitação não será admitida que nenhuma outra empresa retardatária participe.

2.4.0. As empresas interessadas que não puderem participar da reunião de abertura deverão protocolizar a entrega do (s) envelopes (s) até a data e horário indicado.

#### 3.0.0. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1.0. O objeto da presente Licitação é a Contratação de empresa para Digitalização de Documentos (Estimativa de 500 mil a 700 mil folhas), Arquivamento, Implantação e Gestão de Assinaturas Digitais. Suporte e Manutenção de Sistema de Protocolo Digital e Treinamento de Usuários durante 12 meses, conforme descrito no Anexo I.

#### 4.0.0. DO PAGAMENTO

4.1.0. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária própria do orçamento, obedecido ao princípio da anualidade orçamentária e, em especial, a dotação - reduzido nº 11, Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica: 14.01.13.392.3003.2.170.339039.04.110000.

4.2.0. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após a entrega da Nota Fiscal/Fatura devidamente recebida e atestada.

#### 5.0.0 **DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

5.1.0. A proponente poderá apresentar, em papel timbrado da empresa e em separata do Envelope designados à **PROPOSTA**, a indicação de seu preposto para representá-la durante os trabalhos através de **Procuração** ou documento subscrito pelos sócios da empresa, em papel próprio, contendo obrigatoriamente a indicação de procurador com o nº da Cédula de Identidade ou documento equivalente (**Anexo II**), concedendo ao mesmo, poderes para representar a empresa nesta licitação, podendo praticar todos os atos relativos ao procedimento, em especial para interposição e desistência do direito a recurso.

#### 6.0.0. **DA PROPOSTA**

6.1.0. O envelope especificado no **subitem 2.1.0** deverá conter sem qualquer oportunidade de apresentação ou complementação, sob quaisquer pretextos, a **PROPOSTA** propriamente dita, em uma única via datilografada ou digitada em impresso timbrado da empresa, datada e assinada, sem rasuras que possam causar dúvidas quanto ao valor proposto, e deverá ser entregue em envelope fechado, devendo conter obrigatoriamente:

6.1.1. Nome ou razão social da Licitante;

6.1.2. Endereço completo;

6.1.3. Numeração desta Licitação;

6.1.4. Contrato Social ou Cópia do Registro Comercial no caso de firma individual;

6.1.5. Cópia da Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

6.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

- 6.1.7. Certidão conjunta de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional – **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, e pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL);
- 6.1.8. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado abrangendo os débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa;
- 6.1.9. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 6.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), de acordo com a Lei n° 12.440/2011;
- 6.1.11. Declaração expressa e sob penas da Lei, conforme **Anexo III**;
- 6.1.12. Conter o preço unitário dos produtos discriminado no **Anexo IV**, bem como o preço total;
- 6.1.13. Prazo de execução de acordo com o disposto no **subitem 3.1.0.**
- 6.1.14. **Validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;**
- 6.1.15. Havendo a possibilidade do fornecimento ou serviço ser realizado por filiais, estas também deverão apresentar o cartão de registro no C.N.P.J. e atender as exigências dos subitens 6.1.5. e 6.1.10., ou seja, comprovar a regularidade das filiais com o INSS, FGTS e CNDT.

6.2.0. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n° 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

6.2.1. Para comprovação da condição de microempresas e empresas de pequeno porte o **subitem 6.1.4.** deste edital, deverá conter obrigatoriamente na firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, conforme art. 72 da Lei Complementar n° 123/2006.

6.3.0. Os documentos solicitados quando não encaminhados em seus originais poderão ser validamente apresentados:

6.3.1. Por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial;

6.3.2. Por cópia autenticada nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3.3. Em todas as hipóteses referidas no **tem 6.3.0.**, não serão aceito protocolos ou documentos com prazo de validade vencido.

#### **7.0.0. DOS CUSTOS E PREÇOS**

7.1.0. Nos preços unitários que farão parte da PROPOSTA, deverão estar computados todos os custos, incluindo material, despesas diretas e indiretas, frete, combustíveis, e quaisquer outras despesas, impostos ou taxas que venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços licitados.

#### **8.0.0. DO COMPROMISSO E ANUÊNCIA DO LICITANTE**

8.1.0. Com a simples formalização Dos serviços do envelope “**PROPOSTA**”, as empresas licitantes expressam o pleno reconhecimento e declaram e se submetem plenamente às seguintes condições:

8.1.2. Respondem pela veracidade e autenticidade de seus documentos apresentados e das informações constantes nos envelopes.

8.1.3. Têm pleno conhecimento de todos os itens e subitens do presente Edital e que o objeto da Licitação está perfeitamente definido e que têm a exata compreensão da forma e condições da prestação dos serviços.

8.1.4. Manterão atualizadas as situações de regularidade fiscal, durante a vigência do contrato decorrente desta licitação.

8.1.5. Após a fase de habilitação não poderá o licitante, desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **FUNDACI**, conforme artigo 43, parágrafo 6º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.1.6. Autorizam a **FUNDACI** a proceder, através de suas unidades administrativas competentes, em qualquer tempo, a quaisquer diligências junto às suas instalações e equipamentos.

#### **9.0.0. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E JULGAMENTO**

9.1.0. A Comissão de Licitações da **FUNDACI**, procederá a abertura do envelope contendo a proposta para constatação do cumprimento as exigências do Título 6.0.0., e ainda se não houver interposição de recurso com efeitos suspensivos ou necessidade de instrução complementar, prosseguirá com os atos formais da Licitação.

9.2.0. O julgamento das propostas será realizado segundo o critério de menor preço global.

9.3.0. Será desclassificada a proposta que:

9.3.1. Não atender as exigências constantes deste Convite;

9.3.2. Seja manifestamente inexecutável;

9.3.3. Apresente preço excessivo, assim considerado os maiores que os valores apresentados no **Anexo I**.

9.4.0. Depois de abertas às propostas não serão aceitos quaisquer pedidos de alterações ou retificações das mesmas.

#### 10.0.0. **DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

10.1.0. Nos termos dos artigos da Lei Complementar nº 123/06, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o menor preço ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.0. O empate mencionado no caput deste item será verificado na situação em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, ocasião na qual proceder-se-á da seguinte forma:

10.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será intimada para no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de preclusão, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do **subitem 10.2.1.**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no **subitem 10.1.0.**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 10.2.0**, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.2.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame após verificação da documentação de habilitação

10.3.0. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (expressa nas alíneas “a”, “b” e “c” do **subitem 6.1.4. à 6.1.10.**) Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o prazo de 02 (dois) **dias úteis**, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito de negativa.

10.3.1. A não-regularização da documentação no prazo previsto no caput deste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 12.6.0.** deste Edital, sendo facultado à administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10.4.0. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, com aplicação do critério anterior, será considerada vencedora aquela que for sorteada, de acordo com o que dispõe o parágrafo 2º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.5.0. Do sorteio participarão em igualdade de condições as licitantes cujas propostas forem consideradas empatadas, e será procedido pela **Comissão de Licitações**, em ato público previamente convocado.

10.6.0. A Comissão de Licitações observará ainda, o que dispõe o artigo 44, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.7.0. Em qualquer etapa do sistema licitatório a Comissão poderá suspender a sessão para proceder diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações consideradas imprescindíveis ao processo.

10.8.0. Havendo interrupção sob qualquer pretexto, da sessão pública convocada por este Edital, a hora, o dia e o local para o prosseguimento dos trabalhos, serão indicados nesta mesma sessão.

10.9.0. A Comissão divulgará, dentro do prazo legal a classificação, fixando Edital no quadro de avisos, em lugar público de costume, na sede da **FUNDACI**.

10.10.0. Não havendo recurso quanto ao resultado da classificação, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto licitado a primeira classificada, se outra não for a sua decisão.

10.11.0. De tudo lavrar-se-á Ata, que será assinada por todos os presentes e pela Comissão de Licitações. Os presentes também rubricarão e examinarão os documentos e as propostas apresentadas.

#### 11.0.0. **DO CONTRATO E SUAS ALTERAÇÕES**

11.1.0. A licitante considerada vencedora será notificada, para num prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar, aceitar ou retirar o instrumento de contrato ou outro equivalente sob a pena de cair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2.0. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela **FUNDACI**.

11.3.0. O contrato resultante desta Licitação, assim como suas possíveis alterações, será regido pelas disposições constantes na Lei nº 8.666/93.

11.4.0. O foro para efeito de contratação, será o da **COMARCA DE ILHABELA**.

#### 12.0.0. **DAS PENALIDADES**

12.1.0. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de encomenda, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas no item 12.6.0. deste Edital.

12.2.0. O atraso nos serviços do objeto licitado, segundo definido na Nota de Encomenda expedida pelo Departamento de Compras, poderá sujeitar a **CONTRATADA** à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), do valor total, por dia.

12.3.0. Pela execução do serviço em quantidade e ou qualidade em desacordo com o especificado no processo licitatório, a **CONTRATADA** será notificada a apresentar defesa prévia para efeitos de aplicação da penalidade definida no subitem abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, podendo ser reduzido este prazo, a critério da contratante.

12.4.0. Decorrido o prazo da defesa prévia, a Administração poderá aplicar multa diária de 1% (um por cento) do valor total do item entregue em desacordo enquanto persistir a irregularidade, limitado o prazo de 30 (trinta) dias, quando será caracterizada a inexecução total do contrato.

12.5.0. A multa a que aludem os itens **12.2.0. e 12.4.0.** não impede que a **FUNDACI** rescinda unilateralmente a contratação e aplique as outras sanções previstas neste Edital.

12.5.1. A rescisão contratual se opera de pleno direito, independente da notificação e interpelação da **CONTRATADA** nos casos previstos da **Lei Federal nº 8.666** de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

12.6.0. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa e observado o disposto no item 12.8.0. deste Edital, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

12.6.1. Advertência;

12.6.2. Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor integral contratado;

12.6.3. Multa de 10% (dez por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor integral contratado;

12.6.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

12.6.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção com base no item anterior.

12.7.0. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertências, multa e impedimento de contratar com a administração, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.8.0. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafo 2º e 3º, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

12.9.0. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da **FUNDACI**, no prazo de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento próprios para esta finalidade

### 13.0.0. **DAS DISPOSIÇÕES GENÉRICAS**

13.1.0. Dada à natureza e o volume dos materiais a serem fornecidos não serão admitidas empresas agrupadas em consorcio nesta licitação.

**Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI**  
Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela – SP - CEP 11630-000  
CNPJ 03.206.986/0001-49 – I.E. Isento  
(12) 3896-1571 e 3896-2439 – Fone: (12) 3896-1747  
[licitacoes@fundaci.org](mailto:licitacoes@fundaci.org) - [fundaci\\_orcamentos@hotmail.com](mailto:fundaci_orcamentos@hotmail.com)

---



13.2.0. Qualquer interposição de recursos a esta licitação, deverá obrigatoriamente estar subordinada às disposições contidas no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

13.3.0. Constituem parte integrante do contrato resultante desta licitação, este Edital, e seus anexos, a proposta da licitante vencedora e escolhida e quaisquer outros documentos ou cartas por ventura apresentadas na ocasião do julgamento para complementar, esclarecer ou retificar condições contidas no processo.

13.4.0. Os casos omissos referentes a esta Licitação, poderão ser resolvidos pelos Membros da Comissão que para isto poderá suspender momentaneamente os trabalhos.

13.5.0. Faz parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência  
Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento  
Anexo III – Declaração  
Anexo IV – Modelo de Proposta  
Anexo V – Contrato  
Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação

Ilhabela, 30 de maio de 2018

---

Oswaldo Nuno Gallo  
Presidente da FUNDACI

---

**ANEXO I**  
**PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇO E TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Processo nº 141/2018**

---

**Descrição do Objeto da Licitação:**

Contratação de Empresa para Digitalização de Documentos (Estimativa de 500 mil à 700 mil folhas), Arquivamento, Implantação e Gestão de Assinaturas Digitais. Suporte e Manutenção de Sistema de Protocolo Digital e Treinamento de Usuários durante 12 meses.

Valor Global: R\$ 63.330,00 (Sessenta e três mil, trezentos e trinta reais) divididos por 12 (doze) meses com valor mensal de R\$ 5.270, (cinco mil, duzentos e setenta reais)

1. **OBJETO:** Licitação na modalidade CONVITE para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Digitalização de Documentos (Estimativa de 500mil à 700 mil folhas), Arquivamento e Recuperação de Documentos através da Assinatura Digital. Implantação e Manutenção de Sistema de Protocolo Digital e Treinamento de Usuários.
2. **JUSTIFICATIVA:** A presente contratação justifica-se pela necessidade de preservação da história, organização e melhor gerenciamento dos documentos tido como em arquivos mortos ou recém encerrados, além da modernização do sistema administrativo. Os documentos a serem digitalizados, arquivados e implantados em sistema digital são:
  - 2.1. Documentos: Processos, ofícios, memorandos, ordens de empenho, pagamento, histórico de movimentação financeira da Fundação, material constante no arquivo morto, material impresso de acervo técnico, projetos apresentados para a Fundação, relatórios de atividades, fichas e documentos de funcionários e outros pertinentes.
  - 2.2. Arquivologia: Criação e manutenção do arquivo morto da Fundação, com digitalização e arquivamentos dos documentos em mídia digital; reorganização do físico; criação e manutenção de backup digital em sistemas de nuvem; organização dos arquivos físicos por tipo, data e número; criação de um rol de documentos digitalizados; alimentação e manutenção desse sistema; treinamento dos funcionários para o uso do gerenciamento de arquivos.
  - 2.3. Protocolo Digital: Sistema de gestão de workflow (fluxo de trabalho), digitalização dos processos do ano corrente e inserção dos mesmos no sistema, gestão da tramitação, parametrização e treinamento dos funcionários para o melhor uso do sistema, digitalização dos processos de anos passados, arquivo dos mesmos no arquivo morto e tabulação dos mesmos de acordo com tema, data e interessado.

- Os serviços deverão ser prestados único e exclusivamente na sede da Fundação Arte e Cultura de Ilhabela, para preservação de seu patrimônio, evitando extravios ou quaisquer outros danos, além do treinamento de pessoal e manutenção do sistema implantado.
- A Fundaci fornecerá todos os equipamentos, mobiliários e materiais necessários para suporte e completa execução dos serviços, inclusive no fornecimento de mão-de-obra, caso haja necessidade do mesmo.
- O prazo estimado de prestação de serviços deverá ser de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.
- A digitalização das peças iniciais e intercorrentes será de responsabilidade da empresa Contratada enquanto houver acervo processual físico em trâmite, dentro do período compreendido do ano de 2018, para ser digitalizado.

### **3. DO HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

- 3.1. A CONTRATADA poderá prestar os serviços no horário de 09:00 às 18:00 horas, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira.
- 3.2. Os serviços serão prestados obrigatoriamente nas dependências da sede da FUNDACI no endereço da Rua Dr. Carvalho, 80, Vila/Centro Histórico, Ilhabela, SP, CEP 11630-000.
- 3.3. É ressalvado à CONTRATANTE o direito de alterar o local da prestação do serviço durante a execução do contrato, desde que haja necessidade e obedecido o limite do município de prestação dos serviços, caso em que informara formalmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias o novo endereço.
- 3.4. O conhecimento do espaço físico será opcional, podendo ser marcado, com pelos telefones 12-3896.1571 ou 3896-1747, ou através de endereço eletrônico [licitacoes@fundaci.org](mailto:licitacoes@fundaci.org) - Setor de Licitações.

### **4. DOS RECURSOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE**

- 4.1. A CONTRATANTE disponibilizará os recursos abaixo especificados, que poderão ser utilizados pela CONTRATADA durante o horário de prestação dos serviços, sendo tudo de acesso restrito a funcionários da empresa contratada e servidores autorizados pela FUNDACI.
  - 4.1.1. Salas, um ramal telefônico exclusivamente para o responsável técnico; infraestrutura da rede elétrica (energia elétrica, cabos de rede elétrica): energia para iluminação do espaço físico; água e bebedouro; banheiros (masculino e feminino).
  - 4.1.2. Infraestrutura que permita fazer a migração/upload dos dados digitalizados para o sistema processual da FUNDACI, com um segmento de rede necessário à

execução dos serviços, conectado à rede corporativa da FUNDACI, para disponibilização das imagens.

- 4.1.3. Uso de equipamentos de informática, com direito a assistência técnica e/ou manutenção, durante a vigência do contrato da CONTRATADA, para evitar possíveis atrasos na execução do serviço.



HP Color Laser Jes Pro MFP M476nw



Brother MFC-J430W (c/wi-fi)

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato, que deverá ser realizado em 01 (uma) fase (digitalização), se peças iniciais e intercorrentes, ou 03 (três) fases (preparação, digitalização e conclusão), se acervo processual físico, conforme abaixo:

5.1.1. Preparação: consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- ✓ Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão.
- ✓ Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.
- ✓ Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
- ✓ Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

5.1.2. Digitalização: deverá ocorrer na forma “capa a capa” (sem separação por “peças processuais”) observando rigorosamente as fases abaixo:

- ✓ Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor – bitonal ou escalar de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado, entre outros) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
- ✓ Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada pela fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo.
- ✓ Inserção de 01 (um) índice de busca e localização da seguinte forma: Numeração Integral de Cada Processo, individualizados em pastas próprias, seguindo os moldes do item 7.5.1 tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato.
- ✓ Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formado PDF, aptos a serem importados para o sistema operacional, utilizado pela CONTRATANTE, através de upload.

5.1.3. Finalização dos Trabalhos:

- ✓ Restabelecimento da encadernação original do processo;
- ✓ Conferencia das páginas;
- ✓ Conferencia dos processos recebidos para digitalização;
- ✓ Preparação dos documentos para devolução;

## **6. DAS METAS E PRODUTIVIDADE PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Considerando que a Contratada deverá digitalizar, organizar, planilhar e orientar os funcionários à acessarem as informações, em média, 1 lote de arquivos ao mês, considerando uma meta de produtividade fixada em 50% do montante total do lote, em 12 meses.

Concomitante ao processo de digitalização, a CONTRATADA deverá, em datas a serem definidas pela CONTRATANTE, implantar e gerir o Sistema de Assinaturas Digitais, também objeto deste processo, oferecendo suporte e manutenção do sistema e capacitação dos usuários, durante estes 12 meses.

Os lotes são definidos de acordo com o tipo e data, sendo:

NÚMERO LOTE	DO	DESCRIÇÃO
01		Implantação do Sistema de Assinaturas Digitais (S.A.D)
		Arquivos datados de 1997 à 2007
02		Capacitação de Usuários para uso do S.A.D.
		Arquivos datados de 2008 à 2009
03		Arquivos datados de 2010
		Treinamento de Usuários para Digitalização de Processos (D.P.)
04		Arquivos datados de 2011
05		Arquivos datados de 2012
		Suporte ao S.A.D.
06		Arquivos datados de 2013
07		Arquivos datados de 2014
08		Arquivos datados de 2015
		Feedback ao uso do S.A.D. e D.P.
09		Arquivos datados de 2016
10		Arquivos datados de 2017
11		Arquivos datados de 2018
12		Processos administrativos datados de 2015 à 2018

6.1. A CONTRATADA deverá emitir os relatórios considerando como “folha digitalizada” aquela que foi passível de indexação ao sistema operacional da FUNDACI, a ser conferido pela CONTRATANTE a cada lote de digitalização entregue ou sempre que entender necessário.

6.2. Em caso de atraso ou descumprimento das metas de produtividade, ou, ainda, má qualidade na execução dos serviços e atendimento inadequado aos usuários internos, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades cabíveis, ressalvada a hipótese de ter a CONTRATANTE dado causa ao descumprimento, hipótese em que deverá ser lavrado pela CONTRATADA documento relatando o ocorrido, com data, hora e Seções envolvidas enviando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ao Gestor do Contrato.

## **7. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA DIGITALIZAÇÃO**

7.1. Os documentos deverão ser digitalizados, assinados digitalmente e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF/A – 1B (ISO 19005-1), com compressão de

imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”), podendo ser definido outro formato em função da conveniência da FUNDACI.

- 7.2. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993.
- 7.3. Os arquivos PDF dos documentos digitalizados devem estar assinados digitalmente pela empresa, através da tecnologia de certificados digitais gerados no âmbito da ICP-Brasil e compatíveis com o sistema da FUNDACI, conforme orientações da contratante.
- 7.4. A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser definida pelo NTI. Atualmente, trabalha-se com 75 a 150 dpi (para as peças coloridas) e 300dpi (para as peças monocromáticas), devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.
- 7.5. Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02 (dois) índices de busca e localização em função da data e numeração do documento, quais sejam:
  - 7.5.1. Em função da numeração: cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos da FUNDACI para identificação, com a utilização de pontos e traços e mantendo a totalidade de dígitos dele constantes, que seja: Processos terão três numerais seguidos de ponto, ano do processo, traço e requerente em caixa alta. Por exemplo: 000.2018 – FABIANA LEME
  - 7.5.2. Em função da data: os arquivos diários digitalizados deverão ser reunidos em uma pasta contendo todo o lote, a qual será nomeada com a data na forma DDMMAAAA, precedida das palavras digitalização lote em caixa alta (ex: DIGITALIZAÇÃO LOTE DDMMAAAA).
- 7.6. A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE.

## **8. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA DIGITALIZAÇÃO**

- 8.1. À exceção dos materiais fornecidos pela CONTRATADA, caberá a CONTRANTE fornecer mobiliário tais como mesas e cadeiras, estantes de aço para disposição dos processos e todos os demais materiais e equipamentos (microcomputadores com configuração compatível com a digitalização e a utilização de programas originais ou elaborados pela própria CONTRATADA, scanners com velocidade não inferior a 10ppm em modo automático e 3ppm em modo manual, e capazes de suportar o volume diário e mensal de digitalizações, estabilizadores, copiadoras, nobreaks, softwares, cabos elétricos e/ou adaptadores compatíveis com o padrão existente no ambiente de prestação dos serviços contratados, devendo observar a

compatibilidade e suficiência quanto à qualidade de captura das imagens originais e a meta mínima de produtividade por mês.

- 8.2. A CONTRATANTE será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual.
- 8.3. A CONTRATANTE não se responsabilizará sobre despesas com alimentação e transporte da CONTRATADA durante toda a vigência do contrato.

## **9. PRAZOS**

- 9.1. O prazo para início da prestação dos serviços será imediatamente contado a partir da data da assinatura do contrato, por ambos os compromissários: CONTRATANTE E CONTRATADA.
- 9.2. O prazo estimado de duração do contrato será de 12 meses, contados a partir da data certificada pelo Gestor de Contrato na Certidão de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE**

- 10.1. Acompanhar, fiscalizar, zela pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante designado pelo setor responsável designado pela FUNDACI.
- 10.2. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços e alcance da meta de produtividade, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 10.3. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.
- 10.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- 10.5. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.
- 10.6. Notificar a empresa contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.
- 10.7. Solicitar à empresa contratada a substituição de qualquer material, produto, utensílio ou equipamento que não estejam atendendo às necessidades de serviço.

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela CONTRATADA que deverá entregar a fatura referente à prestação dos serviços do mês anterior, acompanhada de relatório de produtividade do respectivo mês para o contrato de prestação dos serviços, observando sempre a meta mínima do lote digitalizado.
- 11.2. O pagamento será realizado conforme a aferição do setor competente, proporcional ao serviço realizado e o montante restante.
- 11.3. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do bem ou serviço.
- 11.4. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.

## 12. DO QUANTITATIVO DE FOLHAS A SEREM DIGITALIZADAS

- 12.1. De acordo com o levantamento, feito por estimativa, de processos, memorandos, documentos, inventários, arquivos mortos, empenhos, CDs, DVDs, acervo técnico, relatórios de atividades, fichas e documentos funcionais, etc, o montante está compreendido entre 500.000 (quinhentos mil) à 700.000 (setecentos mil) páginas, não considerando frente e verso das laudas. Esta documentação refere-se a partir do ano de 1997 até a presente data.
- 12.2. Abaixo Armários e Arquivos com os documentos supracitados:



Almojarifado – 3 Arquivos



Almojarifado – 1 Arquivo A/Z



Almoxarifado – Caixas no Arquivo A/Z Depto. Financeiro – 1 Arquivo A/Z



Sala de Reunião –  
1 Armário c/Pastas A/Z



Depto. Jurídico – 1 Arquivo A/Z



Depto. Jurídico – Arquivo Morto



Depto. Jurídico – Arquivo Morto



Administração – Arquivo Morto



Administração – Arquivo Morto



Administração – Caixas CDs/DVDs



Administração – 1 Arquivo A/Z



Administração – 1 Armário CDs/DVDs



Administração – 1 Armários c/Pastas



Administração – 1 Armário com Documentos Diversos.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação federal que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos e as disciplinas normativas no âmbito da FUNDACI.
- 13.2. Além das sanções previstas, caracterizará a inexecução parcial do contrato a reincidência, pela segunda vez, num período de 12 meses, de não atingimento de 50% da meta de produtividade mensal estabelecida. A partir daí uma nova reincidência de infração dessa natureza, também num período de 12 meses, caracterizará a inexecução total do contrato (referente ao local do descumprimento), a ensejar a rescisão unilateral da avença.

### **14. DA DOTAÇÃO**

- 14.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros, outros serviços de terceiros, pessoa jurídica, reduzido 11, Dotação 14.01.13.392.3003.2.170.339039.04.110000.

## ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

#### CONVITE N° CV-002/2018

(Razão social da licitante)

Senhores,

Pela presente, credenciamos o/a Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n° \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o n° \_\_\_\_\_, para representar essa sociedade na presente licitação, outorgando-lhes poderes para praticar os atos que sejam voltados aos seus interesses, em especial para interpor ou desistir da interposição de recurso e assinar atas.

Declaramos que não existe nenhum fato impeditivo, modificativo ou extintivo da situação comprovada por meio dos documentos e certidões que compõe a documentação habilitatórias da licitante.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome da licitante)

(nome do representante legal – cargo)

## ANEXO III

### À FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA

Ref.: CONVITE Nº 002/2018

**OBJETO:** Contratação de Empresa para Digitalização de Documentos (Estimativa de 500 mil à 700 mil folhas), Arquivamento, Implantação e Gestão de Assinaturas Digitais. Suporte e Manutenção de Sistema de Protocolo Digital e Treinamento de Usuários durante 12 meses.

### DECLARAÇÃO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93, para fins de participação na licitação acima, esta empresa **DECLARA** que:

- 1-Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- 2-Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3-Não existe fato impeditivo à nossa habilitação e se obriga a declarar a sua superveniência;
- 4-Não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5-Não possuímos menores de 18 anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(Planilha de Preços)**

**CONVITE Nº CV-002/2018**

À  
Fundação Arte e Cultura de Ilhabela - FUNDACI  
Rua Dr. Carvalho, 80  
Ilhabela-SP

**CONVITE Nº CV-002/2018**

**Referente: PROPOSTA COMERCIAL**

**Objeto:** *“Contratação de Empresa para Digitalização de Documentos (Estimativa de 500 mil à 700 mil folhas), Arquivamento, Implantação e Gestão de Assinaturas Digitais. Suporte e Manutenção de Sistema de Protocolo Digital e Treinamento de Usuários durante 12 meses.”*

**Nossa Proposta de preços para a prestação dos serviços é a seguinte:**

**Preço total para execução do Objeto:** R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_

**Data:**

---

Assinatura da Proponente  
Nome  
Cargo  
RG

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º 0\_\_/2018

Contrato de Prestação de Serviços de Digitalização de Documentos (Estimativa de 500 mil à 700 mil folhas), Arquivamento, Implantação e Gestão de Assinaturas Digitais. Suporte e Manutenção de Sistema de Protocolo Digital e Treinamento de Usuários durante 12 (doze) meses que entre si celebram a Fundação Arte e Cultura de Ilhabela - FUNDACI e a Empresa

\_\_\_\_\_

A Fundação Arte e Cultura de Ilhabela - FUNDACI, pessoa jurídica ou pessoa física, de direito público interno, com sede à Rua Dr. Carvalho, 80, Centro, Ilhabela-SP, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_ neste ato representado por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, exarada do Processo Administrativo n.º 141/18, juntamente com a Proposta Comercial apresentada, datada de \_\_\_\_\_, e que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto a Contratação de Empresa para Digitalização de Documentos (Estimativa de 500 mil à 700 mil folhas), Arquivamento, Implantação e Gestão de Assinaturas Digitais. Suporte e Manutenção de Sistema de Protocolo Digital e Treinamento de Usuários durante 12 meses.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

**2.1.** Fica estabelecido o regime de execução indireta, empreitada por preço global, nos termos do art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULAS TERCEIRA – DO VALOR

**3.1.** O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_,00, (\_\_\_\_\_).

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

**4.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do Contrato, com pagamento proporcional, podendo ser prorrogado em conformidade com art. 57 da Lei 8.666/93.

**4.2.** A publicação do resumo deste instrumento deverá ocorrer conforme estabelecido no art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**5.1.** Os recursos orçamentários necessários ao cumprimento das despesas inerentes a este contrato correrão à conta da dotação - reduzido nº 11 – Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica: 17.01.13.392.3003.2.170.339039.04.110000

#### CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

**6.2.** Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

**6.3.** Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

**6.4.** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

**6.5.** Manter o(s) técnico(s) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

**6.6.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução do contrato;

**6.7.** Desenvolver todas as atividades constantes no Anexos I do Edital – Termo de Referência.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.** Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.
- 7.2.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- 7.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Cláusula Nona.
- 7.4.** Fornecer todo o material/serviço necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.
- 7.5.** Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 7.6.** Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa dos trabalhos.

#### CLÁUSULA OITAVA - DOS ANEXOS

- 8.1.** Anexo "I" do Edital – Termo de Referência;

#### CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1.** Os pagamentos poderão ser efetuados quinzenalmente, mediante apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s), referente(s) aos serviços executados conforme o estabelecido na Proposta Comercial, também mediante aferição de servidor público dos serviços prestados da CONTRATADA e condicionados à apresentação dos seguintes documentos à Fundação Arte e Cultura de Ilhabela - FUNDACI:
  - 9.1.1.** Comprovante de quitação para com a Fazenda Pública Municipal - Certidão Negativa de Tributos Municipais;
  - 9.1.2.** Última guia de recolhimento exigível, devidamente autenticada, do INSS, FGTS, PIS e COFINS.
- 9.2.** O CONTRATANTE efetuará o pagamento devido até o 5º (quinto) dia, contado da data de recebimento da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/ Fatura(s).
- 9.3.** Ocorrendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s) apresentada(s), estas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) mesma(s), devidamente

corrigidas, ou de nova(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/ Fatura(s), que substituirá(ão) aquela(s).

**9.4.** O CONTRATANTE poderá desde que em comum acordo com a CONTRATADA deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento deste contrato.

**9.5.** Para os pagamentos efetuados com atraso, a CONTRATANTE pagará a título de juros de mora, mediante a aplicação da variação dos últimos doze meses do índice oficial IGP-DI/FGV, entre o dia de vencimento e o dia do pagamento. O valor referente aos juros de mora, como acima referenciado, será faturado com os valores devidos no próximo faturamento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO

**10.1.** Os preços serão irremovíveis pelo período de 12(doze) meses, após a data da proposta haverá o reajustamento, de acordo com o que preconiza o artigo 40, inciso, XI da Lei 8.666/93.

**10.2.** O reajuste do preço contratado, após o prazo estipulado no item 10.1, será equivalente à variação percentual do IGP-DI/FGV - Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses.

**10.3.** Na hipótese da extinção IGP-DI/FGV - Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, utilizar-se-á outro que vier a substituí-lo.

**10.4.** Cabe a CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste solicitado ao CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

**11.1.** A execução do contrato será acompanhada pelo Controle Interno da Fundação Arte e Cultura de Ilhabela - FUNDACI ou por outro servidor responsável por esse acompanhamento, assim designado nos termos do Art. 67, da Lei. N.º 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços, observada a Cláusula Nona.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO SIGILO

**12.1.** A CONTRATANTE considera os conteúdos dos serviços aqui referenciados como informações e segredos comerciais da CONTRATADA, independente do fato que qualquer subconjunto dos mesmos, seja ou possa ser, validamente protegido por registro de propriedade autoral ou industrial.

**12.2.** As partes, por este instrumento, garantem que os indivíduos que terão acesso aos conteúdos dos serviços deste contrato, terão conhecimento da substância da Cláusula de sigilo aqui assegurada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**13.1.** Ocorrendo inadimplemento contratual, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, o CONTRATANTE poderá garantir prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

**13.1.1.** Advertência;

**13.1.2.** Multas;

**13.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

**13.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.2.** As multas serão aplicadas nos seguintes casos e percentuais:

**13.2.1.** Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

**13.2.2.** Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 30 (trinta) dias: 10% (dez por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

**13.2.3.** Recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou receber a Autorização de Fornecimento, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;

**13.2.4.** Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor total do mesmo ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

**13.3.** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:

- 13.3.1.** Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 31 (trinta e um) dias;
- 13.3.2.** Por recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou receber a Autorização de Fornecimento, dentro de 5 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 1 (um) ano;
- 13.3.3.** Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: até 2 (dois) anos;
- 13.4.** Atingindo o limite de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, a Administração da Fundação poderá promover a rescisão parcial ou total do mesmo.
- 13.5.** A CONTRATADA não incorrerá em multa quando os descumprimentos dos prazos estabelecidos for resultado de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE ou de instruções da Administração da Fundaci.
- 13.6.** As multas previstas no inciso 13.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.
- 13.7.** As sanções previstas nos incisos 13.1, 13.3 e 13.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 13.8.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza da gravidade da falta cometida.
- 13.9.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e da gravidade da falta cometida.
- 13.10.** Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.
- 13.11.** A sanção prevista no inciso 13.4 é da competência do Presidente da Fundaci, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 13.12.** As demais sanções previstas nos incisos 13.1, 13.2 e 13.3 são de competência do (a) Diretor(a) do Departamento de Suprimento delegadas pelo Presidente da Fundaci.
- 13.13.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, bem como da rescisão do contrato, serão cabíveis:
- 13.13.1.** Recurso, no prazo de 5(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:

**13.13.1.1.** Rescisão do contrato, nos casos a que se refere o inciso I do art.79 da Lei 8.666/93;

**13.13.1.2.** Aplicação das penas de advertência, de suspensão temporária ou de multa;

**13.14.** Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**13.15.** Pedido de reconsideração de decisão do Presidente da Fundaci, na hipótese do inciso IV do item 13.1, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

**13.16.** A intimação dos atos a que se refere o inciso 13.13.1, será feita mediante publicação no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

**13.17.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado o recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**13.18.** O despacho final de cancelamento da penalidade que tenha sido objeto de divulgação será publicado no órgão de imprensa em que se publicam os atos Municipais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

**14.1.** Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

**14.2.** O CONTRATANTE poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.

**14.2.1.** Neste caso, a CONTRATADA terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

**15.1.** Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o estabelecido no art. 65 da Lei 8.666/93.

**15.2.** A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços em até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO, nos termos do §1º do art. 65 da lei 8.666/93.

**15.3.** As supressões que excederem aos 25% (vinte e cinco por cento) deverão ser resultantes de acordo entre as partes;

**15.4.** As alterações a que se referem ao item anterior serão consideradas formalizadas mediante aditamento contratual a ser emitido pelo Serviço de Administração de Contratos desta Fundação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama, no endereço constante do Preâmbulo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Ilhabela, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas igualmente signatárias.

ILHABELA, 30 de maio de 2018.

FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA - FUNDACI  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO VI**

=====

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(Contratos)**

Processo nº 141/2018

Modalidade: \_\_\_\_\_

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ARTE E CULTURA DE ILHABELA – FUNDACI, pessoa jurídica de direito privado, Inscrito no CNPJ / MF sob nº 03.206.986/0001-49, com sede na Rua Dr. Carvalho, 80, Vila / Centro, Ilhabela, neste ato representada pelo Sr. **OSWALDO NUNO GALLO**, Presidente da FUNDACI, brasileiro, união estável, portador da cédula de identidade RG nº 9.510.619-4 SSP/SP e inscrito no CPF nº 030.545.498-60, residente e domiciliado na Rua Benedito Rodrigues da Silva 352, Perequê, CEP 11630-000 Ilhabela/SP.

CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ / MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo (a) Sr. (a), NOME EM MAIÚSCULO E **NEGRITO** \_\_\_\_\_ (nacionalidade, estado civil, domiciliado (a) na (endereço residencial, que exerce a função de...FUNÇÃO EM MAIÚSCULO \_\_\_\_\_, portador(a) do RG no \_\_\_\_\_, SSP/ \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SP, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até o julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomadas, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90, da Lei Complementar nº 709/93, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Município de Ilhabela, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**OSWALDO NUNO GALLO**

**EMPRESA**

**Fundação Arte e Cultura de Ilhabela – FUNDACI**  
Rua Dr. Carvalho, 80 – Centro – Ilhabela – SP - CEP 11630-000  
CNPJ 03.206.986/0001-49 – I.E. Isento  
(12) 3896-1571 e 3896-2439 – Fone: (12) 3896-1747  
[licitacoes@fundaci.org](mailto:licitacoes@fundaci.org) - [fundaci\\_orcamentos@hotmail.com](mailto:fundaci_orcamentos@hotmail.com)

---



PRESIDENTE DA FUNDACI

RAZÃO SOCIAL