



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

# PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2021 - SRP

**OBJETO:** Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de digitalização do acervo processos judiciais físicos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão



## PREÂMBULO

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA, UASG 925125, neste ato designado **TRIBUNAL**, através da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sob o comando do Pregoeiro Oficial, designado pela **PORTARIA GP Nº PORTARIA GP Nº 392/2020**, de 08 de maio de 2020, com eficácia a partir de 12/05/2020, torna público para conhecimento de todos que fará realizar, às **10:00h (horário de Brasília)**, do dia **01/06/2021**, através do uso de tecnologia da informação, Licitação na modalidade **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, por **ITEM**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, decorrentes do Processo Administrativo nº 22.149/2020 .

A Licitação será regida pela **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**, pela **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006** e **ALTERAÇÕES, LEI ESTADUAL Nº 9.529, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011**, subsidiariamente pela **LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e pelos **DECRETOS Nº 10.024/2019, 7.892/2013, DECRETO ESTADUAL Nº 31.553/2016** e alterações (no que couber) e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declaradas.

A Sessão Pública será realizada através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e conduzida pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, nas instalações da **COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, no prédio sede da Diretoria Administrativa localizada na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190. 3261-6181/6194.

Todos os horários estabelecidos neste Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no **SISTEMA ELETRÔNICO**, daqui por diante denominado **SISTEMA**, e na documentação relativa ao certame.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 1. DO OBJETO

**1.1. Constitui objeto do presente PREGÃO, por ITEM, com DISPUTA ABERTO e FECHADO, o Registro de Preço para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de digitalização do acervo processos judiciais físicos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão por meio das atividades de preparação de documentos, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade e migração para o sistema processual, com fornecimento de equipamentos, nos padrões de qualidade e desempenho, nas especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO VII deste Edital.**

**1.2. A contratação do objeto desta Licitação deverá ser realizada em rigorosa observância ao Termo de Referência ANEXO VII deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.**

**1.3. O VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL para o ITEM objeto desta Licitação foi estimado pelo TRIBUNAL em R\$ 13.346.476,00 (Treze milhões trezentos e quarenta e seis mil quatrocentos e setenta e seis reais).**

**1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas no SISTEMA e as especificações técnicas constantes do ANEXO VII deste Edital, prevalecerão as do Edital.**



## 2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**21.** Poderão participar deste **PREGÃO** empresas que atenderem a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante neste e em seus anexos.

**22.** A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atuará como provedor do **SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASNET**, daqui por diante denominado **SISTEMA**.

**23.** O **TRIBUNAL** não se responsabilizará por eventual desconexão sua ou dos **LICITANTES** ao referido **SISTEMA**.

### 24. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTES PREGÃO:

2.4.1. Empresa que se encontre em regime de falência, dissolução, liquidação.

2.4.2. Empresa ou sociedade estrangeira.

2.4.3. Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

2.4.4. Empresa suspensa de licitar e impedida de contratar com este Tribunal (TCU, Acórdão nº 917/2011, Plenário).

2.4.5. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **PREGÃO**.

2.4.6. Empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam 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 TJ-MA, conforme art. 1º da Resolução nº 09, de 06 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

2.4.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos no art. 29, inciso IX c/c e art. 54, I, “a” e II, “a”, da Constituição Federal.

**25.** O **LICITANTE** deverá manifestar, através de **DECLARAÇÃO ESPECÍFICA**, disponibilizada pelo **SISTEMA**, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação para o presente **PREGÃO**, bem como que a **PROPOSTA** está em conformidade com as exigências editalícias, sujeitando-se às sanções previstas neste instrumento convocatório, na hipótese de declaração falsa.

**26.** Os itens com valor total conforme disposto no inciso I, Art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 serão incluídos automaticamente pelo Sistema como exclusivos para ME/EPP.

## 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

**31.** A empresa interessada em participar deste **PREGÃO** deverá providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério da Economia, provedor do **SISTEMA** utilizado nesta licitação, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, devendo também cadastrar-se no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

**32.** O credenciamento do interessado dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao **SISTEMA**.

**33.** O credenciamento do **LICITANTE**, bem como a sua manutenção, dependerá de registro Cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**.



34. O credenciamento junto ao provedor do **SISTEMA** implica responsabilidade legal do **LICITANTE** ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao **PREGÃO**, assumindo como firmes e verdadeiras suas **PROPOSTAS** e lances, inclusive os atos por eles praticados.

35. O **LICITANTE** credenciado deve acompanhar as operações do **SISTEMA** durante o procedimento licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

36. O uso da senha de acesso ao **SISTEMA** pelo **LICITANTE** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do **SISTEMA** ou ao **TRIBUNAL** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

37. O licitante credenciado deve comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

#### 4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO NO SISTEMA

41. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente** com os documentos de habilitação ( enumerados no item 5.2) exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

42. Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o **LICITANTE** poderá acessar o **SISTEMA** para retirar, alterar ou complementar a **proposta formulada e os documentos de habilitação**. Após o início da Sessão a **proposta e dos documentos de habilitação** não poderão mais sofrer alterações ou ser retirados.

43. Os **LICITANTES** deverão observar as datas e horários previstos para a realização deste **PREGÃO**, nos termos que seguem:

a) Data de recebimento das <b>Propostas e documentos de Habilitação</b>	Até às <b>09:59h</b> do dia <b>01/06/2021</b>
b) Data da abertura das <b>Propostas</b>	Às <b>10:00h</b> do dia <b>01/06/2021</b>

#### 5. DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

##### 5.1. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** registrada no **SISTEMA** deverá ser formulada de acordo com as especificações constantes do **ANEXO VII** deste Edital e conforme os subitens a e b, sendo obrigatório o preenchimento do campo **descrição complementar**, onde deverão ser transcritas as especificações dos serviços a serem ofertados de forma clara e precisa;

a) **Especificações claras e detalhadas dos serviços ofertados**, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência ANEXO VII deste Edital, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

b) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DOS ITENS**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas



**QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência - ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo. O **LICITANTE**, no ato de envio de sua proposta, deverá encaminhar, de **forma virtual e IMPRESSA**, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:

5.1.1.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;

5.1.1.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.1.1.3. Concordância com as condições estabelecidas neste Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

5.1.1.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte;

5.1.1.5. Elaboração independente de proposta, consoante Instrução Normativa nº 02, de 17 de setembro de 2009;

5.1.1.6. Declaração de que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5.1.1.7. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza **crime previsto no artigo 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas no art. 49 do **DECRETO Nº 10.024/2019**.

5.1.2. Os itens da **PROPOSTA** que eventualmente contemplem objetos que não correspondam às especificações contidas no **ANEXO VII** deste edital serão desconsiderados.

5.1.3. Por ocasião do envio da **PROPOSTA**, o **LICITANTE** deverá declarar, em campo próprio do **SISTEMA**, que atende aos requisitos do **art. 3º da LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** para fazer *jus* aos benefícios previstos nesta Lei, ficando facultado ao **TRIBUNAL** promover diligência com a finalidade de comprovar o seu enquadramento.

5.1.4. A **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL** a ser encaminhada através da opção **“enviar anexo”** deverá conter as seguintes informações:

a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF.

b) **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DOS ITENS**, com duas casas decimais, em moeda nacional, nas **QUANTIDADES MÁXIMAS**, conforme especificações descritas no Termo de Referência - ANEXO VII do Edital, em reais, em algarismos, e valor global da **PROPOSTA**, inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos serviços. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo.

c) Prazo de validade da **PROPOSTA**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo deste Edital.

d) Prazo de entrega/prestação dos serviços ofertados, de acordo como descrito no Termo de referência;



**e) Dados do licitante** referente às seguintes informações: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, inscrição estadual, inscrição municipal, e-mail (se possuir) banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação.

5.1.5. Uma vez aberta a **PROPOSTA**, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas, nem tampouco **PROPOSTA** com mais de uma cotação, exceto no caso de **PROPOSTA** disputada por meio de lances inseridos no **SISTEMA**, conforme previsto neste Edital.

5.1.6. O **TRIBUNAL** poderá solicitar ao **LICITANTE** a prorrogação do prazo de validade da **PROPOSTA** por até 60 (sessenta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao **LICITANTE** recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a **PROPOSTA** não poderá ser modificada.

5.1.7. Verificando-se discordância entre os preços unitário e total da **PROPOSTA**, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se o **LICITANTE** não aceitar a correção de tais erros, sua **PROPOSTA** será rejeitada.

5.1.8. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da **PROPOSTA** serão de responsabilidade exclusiva do **LICITANTE**.

## **5.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.2.1. **Todos os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema no momento da elaboração da proposta no Sistema Comprasnet;**

5.2.2. **Para fins de regularidade fiscal** neste **PREGÃO**, o **LICITANTE** deverá apresentar sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

### **5.2.3. Para fins de qualificação técnica**

5.2.3.1. A **LICITANTE**, como prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica que comprove a aptidão para a prestação dos serviços compatíveis/similares com o objeto da licitação, demonstrando que executou satisfatoriamente (ou executa), serviços de digitalização em quantidade não inferior a 12.000.000 (doze milhões) de imagens no período de 12 (doze) meses.

5.2.3.2. Será aceito o somatório de atestado(s)/declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica de que trata o item anterior.

5.2.3.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato.

5.2.3.4. Poderá ser solicitado cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefones atuais dos gestores do contrato e local em que foram prestados os serviços com a finalidade de comprovar a legitimidade dos atestados solicitados.

5.2.3.5. As quantidades exigidas se justificam por ser considerado o mínimo necessário para demonstrar a



capacidade da licitante de executar o escopo dos serviços em tempo hábil, atendendo aos níveis de serviço, considerando a prioridade e o caráter estratégico para a Contratante.

#### 5.2.4. Para fins de qualificação econômico-financeira

5.2.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.

5.2.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índices financeiros utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: (ILG)**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}, \text{ igual ou superior à } 1,00$$

- **SOLVÊNCIA GERAL: (SG)**

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}, \text{ igual ou superior à } 1,00$$

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)**

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}, \text{ igual ou superior à } 1,00.$$

b) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1) Publicados em Diário Oficial **ou**;
- 2) Publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- 3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante **ou**;
- 4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO.

d) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

e) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro



Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos TERMOS DE ABERTURA e ENCERRAMENTO DO LIVRO CAIXA.

**5.2.5. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:**

- a) Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- b) Declaração de **NÃO PARENTESCO**, conforme disposições do Anexo – I, deste Edital. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;
- c) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;
- d) Certidão Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ;

5.2.6. **A HABILITAÇÃO do LICITANTE** poderá ser verificada por meio do **SICAF** mediante consulta *on-line*, nos documentos por ele abrangidos;

5.2.7. Para fins de HABILITAÇÃO, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de Certidões constitui meio legal de prova;

5.2.8. Aquele que deixar de apresentar a documentação exigida ou apresentá-la de forma irregular será proclamado INABILITADO;

5.2.9. Caso se entenda necessário, os respectivos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)** no **SISTEMA**, para a Coordenadoria de Licitações e Contratos do **TRIBUNAL** no endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190.

5.2.10. Sob pena de INABILITAÇÃO, os documentos encaminhados para HABILITAÇÃO deverão estar em nome do LICITANTE, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

5.2.10.1. Se o LICITANTE for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o LICITANTE for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2.11. Havendo alguma restrição nos documentos de comprovação da regularidade fiscal dos LICITANTES Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado aos mesmos o **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.2.11.1. O termo inicial do prazo fixado no **subitem 5.2.11** corresponderá ao momento em que o LICITANTE for declarado vencedor do certame. Esse prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério do **TRIBUNAL**, mediante justificativa do LICITANTE por escrito.

5.2.11.2. A **não regularização** da documentação de Regularidade Fiscal pelo LICITANTE implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93, sendo facultado ao **TRIBUNAL** convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para análise de proposta e habilitação, ou revogar a Licitação.

5.3. As **PROPOSTAS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** dos concorrentes deste **PREGÃO** contendo



a descrição dos objetos, os valores e demais especificações exigidas e eventuais anexos ficarão disponíveis para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** O(A) **PREGOEIRO(A)** via **SISTEMA**, dará início ao **PREGÃO** com a abertura da Sessão Pública, na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das **PROPOSTAS** recebidas em conformidade com as normas conduzidas no Edital.

**6.2.** A comunicação entre o(a) **PREGOEIRO(A)** e o(s) **LICITANTE(S)** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do **SISTEMA**.

**6.3.** Cabe ao **LICITANTE** acompanhar as operações no **SISTEMA** durante a **Sessão Pública** do **PREGÃO**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo **SISTEMA** ou de sua desconexão.

**6.4.** O **SISTEMA** ordenará, automaticamente, as **PROPOSTAS** classificadas pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**6.5.** Ordenadas as **PROPOSTAS**, o(a) **PREGOEIRO(A)** dará início à fase competitiva, quando então os **LICITANTES** poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do **SISTEMA**.

**6.6.** Da Sessão Pública do **PREGÃO** será lavrada ata circunstanciada e imediatamente disponibilizada na *internet* pelo **SISTEMA**, para acesso livre.

**6.7.** Os lances ofertados nas **PROPOSTAS INICIAIS** com igualdade de valor (empate real), nas quais não se possa realizar o desempate via sistema, serão considerados, conforme a ordem classificatória definida pelo **SISTEMA**, para fins de convocação.

## **7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Aberta a etapa competitiva, os **LICITANTES** poderão encaminhar seus lances, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos. A cada lance ofertado, o **LICITANTE** será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.2.** Os lances serão ofertados pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

**7.3.** O **LICITANTE** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo **SISTEMA**.

**7.4.** Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**7.5.** Durante a Sessão Pública, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do **LICITANTE** detentor do lance.

**7.6.** **PARA ESTE CERTAME SERÁ ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.**

**7.6.1.** A etapa de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos:

**7.6.2.** Encerrado o prazo previsto no item 7.6.1 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;



7.6.3. Encerrado o prazo de que trata o 7.6.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.6.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o 7.6.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

7.6.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.6.3. e 7.6.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

7.6.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.6.3 e 7.6.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 7.6.5.

7.6.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.6.6.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o **PREGOEIRO** no decorrer da etapa de lances da sessão pública e permanecer acessível aos LICITANTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o **PREGOEIRO** persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do **PREGÃO** será **suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato** aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

## **8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.1, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.2.1. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. Finda a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital;

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

9.1.2. O **LICITANTE** detentor do **MENOR LANCE**, após convocação do Pregoeiro(a), deverá encaminhar no prazo limite de 02 (duas) horas, com tolerância máxima de 30 (trinta) minutos, através da opção **“enviar anexo”** sua PROPOSTA com o valor readequado ao valor do lance vencedor, observando os requisitos previstos no **subitem 5.1.5** deste Edital para a elaboração da PROPOSTA.



92. O não envio da PROPOSTA pelo **LICITANTE** no prazo estabelecido implicará desclassificação do LICITANTE e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao(à) **PREGOEIRO(A)** convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao **PREGÃO**.

93. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 9.1, o **PREGOEIRO(A)** examinará a PROPOSTA classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo aceitável para a contratação e as especificações constantes do ANEXO VII e, em seguida, verificará a HABILITAÇÃO do LICITANTE nas condições definidas no **item 5.2** deste Edital.

94. Será observado no **juízo das PROPOSTAS as condições seguintes:**

9.4.1. No julgamento das **PROPOSTAS**, a classificação dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO**, sendo considerada vencedora a PROPOSTA que atender às condições do Edital e ofertar o **MENOR LANCE**.

9.4.2. Serão desclassificadas as **PROPOSTAS** que não atenderem às condições exigidas no Edital, apresentarem preços acima do estabelecido no Edital ou manifestamente inexequíveis.

9421. Propostas com preços inexequíveis são consideradas aquelas cujo LICITANTE não haja demonstrado, mediante solicitação do(a) **PREGOEIRO(A)**, “sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.” (Lei nº 10.520/2002, art. 9º c/c art. 48, II da Lei nº 8.666/1993).

95. O(A) **PREGOEIRO(A)**, no julgamento das PROPOSTAS, poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as PROPOSTAS, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente na PROPOSTA. A não apresentação das informações solicitadas implicará o julgamento no estado em que se encontram as PROPOSTAS, podendo resultar em sua desclassificação.

96. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá solicitar também pareceres de técnicos para orientar sua decisão.

97. Após aceitação da PROPOSTA, o(a) **PREGOEIRO(A)** verificará a habilitação do LICITANTE e, em seguida anunciará o LICITANTE vencedor, o qual será convocado pelo **TRIBUNAL**, após homologação do resultado do **PREGÃO**, para assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições definidos neste Edital.

98. Se a PROPOSTA não for aceitável ou se o LICITANTE não atender às exigências Editalícias, em especial aquela do **subitem 9.6** o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará as PROPOSTAS subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma PROPOSTA que atenda a todas as exigências do Edital. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá negociar com o Proponente para que seja obtido preço melhor.

99. No julgamento das PROPOSTAS e da HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

9.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 9.9, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.10. Poderão ser desclassificadas as **PROPOSTAS** que tiverem itens com valores unitários superiores aos valores estimados pela administração mesmo que o valor do lote/item esteja abaixo do estimado.



## **10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**10.1.** Declarado o vencedor, o(a) **PREGOEIRO(A)** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do **SISTEMA**, para manifestação de Recurso dos LICITANTES.

10.2 O(A) **PREGOEIRO(A)** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada pelo LICITANTE, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do **SISTEMA**.

10.3. O LICITANTE que tiver sua **intenção de Recurso aceita** deverá registrar as razões do Recurso, em campo próprio do **SISTEMA**, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais LICITANTES, desde logo, intimados a apresentar **contrarrazões**, também via **SISTEMA**, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do LICITANTE Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Decorridos esses prazos, o(a) **PREGOEIRO(A)** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proferir sua decisão. O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Caso não reconsidere sua decisão, o(a) **PREGOEIRO(A)** submeterá o Recurso, devidamente informado, à consideração do Presidente do **TRIBUNAL**, que proferirá decisão definitiva. Decidido o Recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao LICITANTE vencedor.

10.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor Recurso, no momento da Sessão Pública, implica decadência desse direito, ficando o(a) **PREGOEIRO(A)** autorizado(a) a adjudicar o objeto ao LICITANTE vencedor.

10.6. Os autos do Processo licitatório permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Declarado o vencedor e não havendo manifestação de Recursos, o(a) **PREGOEIRO(A)**, através do **SISTEMA**, fará a adjudicação do objeto desta Licitação ao vencedor e, seguidamente, o presidente do **TRIBUNAL** homologará a Licitação.

11.1.1. O procedimento da adjudicação é atribuição do (a) **PREGOEIRO(A)**, se não houver Recurso, ou, havendo, do Presidente do **TRIBUNAL**, que também procederá à homologação do certame.

**11.2.** Após a adjudicação ao vencedor do certame, será Homologado o resultado da Licitação pela Presidência do **TRIBUNAL**, quando então será convocado o adjudicatário para a assinatura da **Ata de Registro de Preços**, a qual terá efeito de compromisso entre as partes nas condições estabelecidas, conforme modelo do ANEXO - II deste Edital.

11.2.1. O(s) contrato(s) e aditivo(s) deverão ser obrigatoriamente assinados através da **assinatura eletrônica, assinatura digital ou certificado digital**;

11.2.2. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos;

## **12. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO**

**12.1.** Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública;

12.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, responder aos esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;



**122.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, qualquer pessoa pode impugnar o presente ato convocatório;

12.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação;

12.2.2. Se a impugnação contra o Edital for acolhida este será alterado e será definida e publicada nova data para realização do certame, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original. Caso a alteração no ato convocatório possa inquestionavelmente afetar a elaboração da PROPOSTA, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto.

12.2.3. A(s) impugnação(ões) ao ato convocatório deverão ser encaminhados ao pregoeiro, exclusivamente, por meio eletrônico, através do e-mail [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br);

**123.** Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao edital que não forem encaminhadas na forma dos itens 12.1 e 12.2 não serão conhecidos pelo Pregoeiro.

**124.** Decairá do direito de impugnar perante o **TRIBUNAL** os termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

### **13. DO LOCAL E PRAZO**

**131.** Toda a execução do objeto, deverá ser realizado diretamente nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão nos Fóruns de cada Comarca do Estado do Maranhão, conforme cláusula 5.1.1. do Termo de Referência.

**132.** A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 30 dias úteis a contar da aprovação do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços conforme descrito no parágrafo 5.6.6. do Termo de Referência.

**133.** Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos no termo de referência e nos seus anexos, com pessoal qualificado e adequadamente treinado, conforme aceite da CONTRATANTE.

### **14. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** Após a ADJUDICAÇÃO dos objetos ao vencedor e a HOMOLOGAÇÃO da Licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços, no modelo do ANEXO - II deste Edital.

14.2 A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento dos objetos firmado pelo LICITANTE vencedor e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços e as responsabilidades assumidas.

14.3. O LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços, após a HOMOLOGAÇÃO será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

14.4. Deverá ser indicado representante legal da empresa LICITANTE, com os números do CPF e RG, assim como apresentada a procuração e/ou contrato social e cargo na empresa, o qual, assinará a Ata de Registro de Preços conforme ANEXO – II deste Edital.

**14.5. A VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993, não podendo ser prorrogada.

14.6. Se o LICITANTE vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços, sem justificativa por escrito



e aceita pelo **TRIBUNAL**, serão convocados os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, celebrando-se com eles o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº 8.666/1993.

14.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderão ser firmados os Contratos dela decorrentes, dentro do prazo de validade do Registro, cuja contratação será formalizada pelo **TRIBUNAL** por meio de instrumento contratual nos moldes do Modelo do ANEXO - III deste Edital.

14.8. O LICITANTE que tenha seus preços registrados obrigar-se-á a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração. O(s) objeto(s) da Ata de Registro de Preços será(ão) solicitado(s) de acordo com a necessidade do **TRIBUNAL** e a execução será nas condições definidas no Edital e no Termo de Referência;

14.9. O **TRIBUNAL**, obedecida a ordem de classificação, convocará o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços para, no prazo de **5 (cinco) dias** contados da convocação, assinar o Contrato, no modelo do ANEXO - III, a qual será publicada no Diário Eletrônico da Justiça ([www.tjma.jus.br](http://www.tjma.jus.br))

14.10. A CONTRATADA deverá manter-se, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as condições de HABILITAÇÃO assumidas na Licitação, renovando as respectivas certidões e encaminhando-as ao **TRIBUNAL** (Coordenadoria de Licitações e Contratos), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

14.11. O Contrato a ser firmado com o LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e pelos Decretos nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013, nos termos da Minuta do Contrato, ANEXO – III, deste Edital.

14.12. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo LICITANTE titular da Ata de Registro de Preços que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO**, independentemente de transcrição.

14.13. Após a assinatura do Contrato o **TRIBUNAL**, através da Divisão de Contratos e Convênios, providenciará, até o quinto dia do mês subsequente ao mês da assinatura do contrato, a resenha do Contrato para publicá-la no Diário Eletrônico da Justiça, até o vigésimo dia do mês. A publicação do extrato resumido do Contrato poderá ser acompanhada pelo CONTRATADO no site (<http://www.tjma.jus.br/inicio/diario>).

14.14. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- V – Demais situações previstas na legislação.

14.15. A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por órgãos e entidades, devendo o Tribunal de Justiça, como Órgão Gerenciador, manifestar-se sobre adesão, em consonância com os subitens seguintes

14.15.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



14.16. A consulta a que se refere o item 14.15 deverá ser encaminhada à Diretoria Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão (*email*: [dirgeral@tjma.jus.br](mailto:dirgeral@tjma.jus.br), telefone (98) 3198-4360)

14.16.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Tribunal.

14.16.2. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

14.16.3. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na referida Ata, independente do número de órgãos não participantes (carona) que aderirem.

## **15. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**15.1.** Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irrevogáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada;

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

16.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

16.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5 % (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) 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;

16.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preço, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 28 do Decreto Estadual nº. 26.645/10.



16.3. A sanção de advertência de que trata o subitem **16.2**, letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

16.4. O valor das multas referidas na alínea b, subitem **16.2** e no subitem **16.1** poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

16.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE;

16.6. A penalidade estabelecida na alínea “d,” do subitem **16.2**, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

16.7. As sanções descritas no 16 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **17. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**17.1.** A CONTRATADA deverá prestar garantia na modalidade escolhida, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, podendo ser acrescido em razão do disposto no parágrafo 17.2 deste termo de referência, como forma de garantir a perfeita execução do seu objeto.

**17.2.** Será obrigatória a prestação de garantia adicional, caso ocorra o previsto no § 2º, do art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

18.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

18.2. Efetuar o pagamento devido desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

18.3. Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim;

18.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

18.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

18.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;



- 18.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;
- 18.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 18.9. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços contratados.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 19.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato.
- 19.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual que sejam em conformidade com as previsões editalícias, contratuais ou legais.
- 19.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros contratuais estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 19.4. Refazer todos os serviços que forem considerados insatisfatórios perante os parâmetros contratuais estabelecidos, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.
- 19.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 19.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 19.7. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 19.8. Responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus representantes legais, empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.
- 19.9. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.
- 19.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 19.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 19.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.
- 19.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório;
- 19.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 19.15. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à



**CONTRATANTE.**

- 19.16. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 19.17. Aceitar nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- 19.18. Prestar o serviço no Estado do Maranhão, nas instalações da CONTRATANTE, quando necessário, conforme requisitos estabelecidos na especificação técnica e nos demais termos do edital;
- 19.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 19.20. Fornecer mão de obra, devidamente identificada e qualificada, para a execução do objeto;
- 19.21. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso dos profissionais às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus funcionários;
- 19.22. Atentar aos requisitos de Segurança da Informação especificados neste documento e entregar o Termo de Confidencialidade assinado por representante legal da CONTRATADA;
- 19.23. Acompanhar a execução contratual e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- 19.24. Comunicar ao responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade dentro da execução do contrato;
- 19.25. Responder, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços que sejam solicitados pela CONTRATANTE;
- 19.26. Mapear, em conjunto com a equipe responsável da CONTRATANTE, processos necessários ao cumprimento dos requisitos deste documento;
- 19.27. Refazer os serviços que forem solicitados pela CONTRATANTE quando entregues em desacordo com os critérios de qualidade previamente definidos, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado e sem prejuízo de eventual aplicação de fatores de ajustes ou aplicação de sanções;
- 19.28. Apresentar relatório mensal dos serviços prestados;
- 19.29. Informar e solicitar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o descredenciamento dos funcionários desvinculados da prestação de serviços com a CONTRATANTE;
- 19.30. Considerar em seus custos todo e qualquer recurso necessário ao completo atendimento do objeto, tais como: despesas com pessoal (salários, férias, encargos, benefícios, seleção, treinamento de pessoal, outras), licenças de uso de software, equipamentos, instalações físicas, mobiliários (quando não forem utilizados os respectivos itens da CONTRATANTE).
- 19.31. Zelar pela estrutura física disponibilizada pela CONTRATANTE;
- 19.32. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

## **20. DA RESCISÃO**

20.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

20.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** O Edital deste **PREGÃO** encontra-se disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação ([http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=licitacoes](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de CD-ROM ou *pen-drive*, para sua regravação.

**21.2.** É facultado ao(a) **PREGOEIRO(A)**, auxiliado(a) pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase desta Licitação a diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da PROPOSTA. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da PROPOSTA ou dos documentos de HABILITAÇÃO, o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá suspender o **PREGÃO** e marcar nova data para sua aceitabilidade, ficando intimados, no mesmo ato, os LICITANTES.

**21.3.** A apresentação da PROPOSTA de preços obriga o LICITANTE declarado vencedor ao cumprimento de todas as condições deste Edital, sujeitando-se o LICITANTE às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicada à espécie.

**21.4.** Qualquer informação relativa a esta Licitação será prestada pelo(a) **PREGOEIRO(A)** e membros da equipe de apoio, obedecidos os seguintes critérios:

21.4.1. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o TRIBUNAL.

21.4.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

21.4.3. Os esclarecimentos aos consulentes serão comunicados a todos os demais interessados via SISTEMA.

**21.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

**21.6.** Integra este Edital o Anexo I – Declaração de não parentesco, Anexo II - Minuta da Ata, Anexo III – Minuta do Contrato, Anexo IV - Modelo de Formulário de Cadastro SIAGEM, Anexo V - Modelo de Notificação, Anexo VI- Modelo de proposta, Anexo VII – Termo de Referência e Anexo VII-A – Planilha de Preços.

São Luís, 17 de maio de 2021.

**Thiago Chung de Farias**  
Pregoeiro TJMA



## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaro sob as penas da lei, para efeito de comprovação em licitação, que a Pessoa Física/Jurídica (\_\_\_\_\_), CPF/CNPJ nº (\_\_\_\_\_) **não tem parentesco ou não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive dos respectivos juízes e desembargadores vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, a qual dá aplicabilidade ao disposto no art. 3º da Resolução nº 07 de 18 de outubro de 2005, alteradas pelas Resoluções nº 09/2005 e nº 21/2006, do Conselho Nacional de Justiça.

Local e data

\_\_\_\_\_  
*Representante Legal ou Procurador*

**ANEXO II**

(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO)

**PROCESSO Nº 22.149/2020**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021**  
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses**

Aos ..... dias de.....do ano de 2021, o **Poder Judiciário Estadual**, por intermédio do **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, daqui por diante denominado **TJ-MA**, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, situado na Av. Pedro II, s/nº, Centro, São Luís-MA, neste ato representado pelo Diretor Geral, **xxxxxxxxxxxxxx**, institui **Ata de Registro de Preços (ARP)**, decorrente da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº XX/2020, cujo objetivo fora a formalização de **Registro de Preço para Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de digitalização do acervo processos judiciais físicos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão por meio das atividades de preparação de documentos, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade e migração para o sistema processual, com fornecimento de equipamentos, nos padrões de qualidade e desempenho** conforme descrição no Termo de Referência, processado nos termos do art. 15, da Lei nº 8.666/93; da Lei nº 10.520/2002; dos Decretos nº 10.024/2019, nº 7.892/2013, Decreto Estadual nº 31.553/2016 e alterações (no que couber) e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA:	CNPJ:
END.:	FONE/FAX: E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF nº RG Nº

Item	Descrição	Quantidade total registrada	Valor unitário	Valor total
01	<b>Serviços de Digitalização do Acervo Processual Físico do PJMA</b>	121.331.600 páginas	R\$	R\$
<b>Valor total Registrado: R\$</b>				

1. A vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº 8.666/1993, com eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial,
2. Publicação disponível no site do Tribunal de Justiça do Maranhão na área cidadão - transparência – Atas – SRP: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=resumo\\_at&vigencia=S](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S)
3. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão**

**Eletrônico nº XX/2020-SRP** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

4. É parte integrante desta ATA a(s) EMPRESA(S) que aceitou (aram) formar CADASTRO DE RESERVA nos mesmos termos e preços da vencedora, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – Comprasnet, transcritas abaixo:
  
5. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo Diretor de Informática e Automação do Tribunal de Justiça do Maranhão, Paulo Rocha Neto, pelo Diretor Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, Mário Lobão Carvalho e pelo representante legal abaixo

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal



### ANEXO III

#### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XXX /2021

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXX

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade n.º 0588708/2016-2 – SSP/MA e do CPF n.º 044.880.083-72, doravante denominado CONTRATANTE, de outro e a **EMPRESA** \_\_, CNPJ Nº \_\_, sediada à Rua \_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 22.149/2020, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº XX/2021 – SRP e em observância ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto do presente, o **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de digitalização do acervo processos judiciais físicos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão por meio das atividades de preparação de documentos, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade e migração para o sistema processual, com fornecimento de equipamentos, nos padrões de qualidade e desempenho**, conforme descrito no Termo de Referência, anexo do edital PE xx/2021 SRP, proposta de preço apresentada e Ata de Registro de Preço xx/2021;

Item	Descrição	Quantidade total	Valor unitário
1	Serviços de Digitalização do Acervo Processual Físico do PJMA		R\$
Valor total R\$			

1.2. Toda a execução do objeto, deverá ser realizado diretamente nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão nos Fóruns de cada Comarca do Estado do Maranhão, conforme cláusula 6.1.1.

1.3. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 30 dias úteis a contar da aprovação do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços conforme descrito no parágrafo 6.6.6.

1.4. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº XX/2021-SRP** integram o presente Termo, independentemente de transcrição.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de \_\_\_\_\_, contados a partir do(a) \_\_\_\_\_, com eficácia a partir de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJE, ficando adstrita aos créditos orçamentários, conforme art.57, caput, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 O valor total para o fornecimento do objeto deste Contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº XX, disponível no Portal da Transparência do TJMA:  
[http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=menu\\_financeiro](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_financeiro)

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	04901 - FERJ
AÇÃO	4436 – MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO
PROGRAMA DE TRABALHO	02.061.0543.4436.0001
NATUREZA DE DESPESA	339040–SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

4.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal à equipe de fiscalização, conforme disposto no art.40, XIV, “a”, da Lei nº8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

5.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pela justiça do Trabalho.

5.2. O pagamento somente será realizado após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

5.3. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento.

5.4. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

5.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:



EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

5.7. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

## CLÁUSULA SEXTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1. Das condições gerais

6.1.1. Os serviços de digitalização deverão ser realizados diretamente nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão nos Fóruns de cada Comarca do Estado do Maranhão, seguindo a seguinte ordem de digitalização:

Ordem de Digitalização	
Ordem	Unidades
1	Comarcas do Polo São Luís
2	Comarcas do Polo Imperatriz
3	Comarcas do Polo Itapecuru Mirim
4	Comarcas do Polo Bacabal
5	Comarcas do Polo Pinheiro
6	Comarcas do Polo Santa Inês
7	Comarcas do Polo Chapadinha
8	Comarcas do Polo Caxias
9	Comarcas do Polo Barra do Corda
10	Comarcas do Polo Timon
11	Comarcas do Polo Balsas
12	Comarcas do Polo São João dos Patos

6.1.2. A relação de Comarcas, bem como o endereço de cada Fórum podem ser consultados no endereço <http://www.tjma.jus.br/primeiro-grau/cgj/comarcas>.

6.1.3. A Contratada deverá planejar a capacidade para assegurar a disponibilidade de recursos adequados, em nível de capacidade suficiente para cumprir a capacidade de digitalização de 10 (dez) milhões de páginas por mês, considerando os níveis mínimos de serviços esperados para atender a demanda de digitalização dos processos físicos, incluindo, mas não limitado aos seguintes recursos:

a) No mínimo, 10 (dez) escâneres de produção, novos e de primeiro uso, com as seguintes especificações:

<b>Scanner de Documentos A3</b>	
<b>Capacidade</b>	Tecnologia de Digitalização CCD com iluminação LED
	Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 36.000 folhas
	Scanner com alimentador automático de documentos (ADF de passagem única ou DADF) para digitalização de documentos tamanho A4/A3 e Mesa Digitalizadora A3, integrada ou acoplada.
	Capacidade mínima do ADF 300 folhas tamanhos Carta/A4/A3 de 75 gr/m2, possibilitando a alimentação de processos completos de uma só vez.
<b>Velocidade</b>	Velocidade de digitalização mínima de 100 ppm (folhas por minuto) para documentos A4 a uma resolução mínima de 300dpi nos três modos: branco e preto e escala de cinzas
	Velocidade de digitalização mínima de 200 ipm (imagens por minuto), para documentos A4 frente e verso (Duplex) a uma resolução de 300dpi nos três modos: branco e preto e escala de cinzas
<b>Conectividade</b>	Interface de Conexão USB 3.0 ou superior
<b>Digitalização</b>	Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original.
	Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos
	Área de digitalização no ADF e mesa digitalizadora 297 mm x 420 mm ou superior
	No mínimo 2 (dois) roletes no módulo de alimentação de documentos e 2 (dois) roletes no módulo de separação de documentos possibilitando a compensação automática do tracionamento do papel
	Sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos
<b>Color</b>	Detecção automática de cor
<b>Alimentação</b>	Alimentação elétrica bivolt automático 100/240V

b) Microcomputadores ou notebooks completos, novos e de primeiro uso, com sistema operacional e softwares necessários, para as funções de, no mínimo, estação de digitalização, estação de controle de qualidade e estação de indexação.

c) Sistema de gestão e controle do processo de digitalização, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

d) Recursos para armazenamento temporário de arquivos de imagens digitais que ainda não tenham sido exportados para o sistema da Contratante.

e) Estabilizadores ou nobreaks, caso entenda necessário;

f) Equipe de profissionais para execução dos serviços;



g) Todo e qualquer material de consumo que entenda necessário para realização das atividades.

6.1.4. A Contratada deverá produzir e manter o Plano de Capacidade a ser instalada contendo as quantidades de equipamentos, pessoas e demais recursos materiais necessários ao atendimento da demanda, a ser entregue à CONTRATANTE na data da reunião inicial.

6.1.5. A implantação da capacidade instalada planejada para prestação do serviço inclui a parametrização da captura da imagem, reconhecimento de caracteres óptico (OCR), definição das operações de tratamento das imagens digitais, tipo de compactação dos arquivos, disponibilidade de certificado digital e customização do sistema de gestão e controle do processo de digitalização para entregar os processos digitalizados.

6.1.6. A Contratante irá disponibilizar infraestrutura e espaço físico adequados para instalação da capacidade planejada pela Contratada para execução dos serviços de digitalização, incluindo:

a) Infraestrutura elétrica, de dados, iluminação, ar-condicionado e mobiliário;

b) Infraestrutura para o armazenamento definitivo dos arquivos de imagens digitais que pertençam aos processos digitalizados, após serem exportados para o sistema da Contratante;

c) Infraestrutura de rede que permita a exportação dos processos digitalizados para o sistema da Contratante, conforme condições e requisitos técnicos a serem acordados com a Contratada.

6.1.7. A Contratada será totalmente responsável pela operação e manutenção dos ativos de serviços objeto desta contratação.

## **6.2. Do Processo de Execução dos Serviços**

### **6.2.1. Disposições Gerais**

6.2.1.1. O serviço de digitalização do acervo físico será executado cumprindo, no mínimo, as etapas de recebimento, preparação, captura da imagem, controle de qualidade, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, entrega e finalização, as quais poderão ser ajustadas desde que previamente acordada com a Contratante.

### **6.2.2. Recebimento dos Documentos e Processos Físicos**

6.2.2.1. Os processos físicos a serem digitalizados serão recebidos pela Contratada diretamente nos locais de digitalização mediante Guia de Remessa emitida pela CONTRATANTE, contendo a relação com a identificação dos processos, origem, quantidade de volumes e indicativo da sequência para digitalização, devendo o responsável pelo recebimento realizar a conferência das informações e assinar protocolos de recebimento, conforme orientações da Contratante, observando no mínimo:

a) Se todos os processos e volumes relacionados na Guia de Remessa emitida pela Contratante estão contidos no lote;

b) Se a sequência dos processos e volumes do lote está de acordo com aquela constante da Guia de Remessa emitida pela Contratante;

c) Toda e qualquer anormalidade que deva ser tratada antes de encaminhar os processos físicos para as etapas posteriores da execução do serviço.

6.2.2.2. A CONTRATANTE, caso seja necessário, se responsabilizará pela retirada e transporte dos processos físicos das unidades judiciais até os locais de digitalização.

### 6.2.3. Da preparação dos documentos que compõem os processos

6.2.3.1. Todos os processos físicos deverão ser preparados para o processo de execução da digitalização por meio da realização, no mínimo, das atividades de desmontagem e higienização dos autos, incluindo:

- a) A desencadernação dos volumes.
- b) A remoção de prendedores metálicos, grampos, cliques, post its, etc.
- c) Aplanção das folhas dobradas/amassadas.
- d) A reprodução em fotocópia de folhas danificadas (rasgadas - que impeçam a digitalização) para realizar a digitalização.
- e) A inserção de informação em campo específico do sistema a ser fornecido da existência de documentos que não estejam no suporte papel ou que não sejam suportados pelo scanner (CD, DVD, fotografias, livros, cartilhas, plantas e afins), conforme orientações do CONTRATANTE.
- f) A identificação dos objetos não escaneáveis com o número do processo retornando para guarda juntamente com o processo.

6.2.3.2. Ao final da etapa de preparação, as folhas deverão ser acondicionadas dentro das capas dos processos e volumes aos quais pertencem, sem afixação, e amarradas com barbante ou elástico para evitar perdas ou extravios.

### 6.2.4. Da Captura da Imagem Digital

6.2.4.1. A Contratada deverá realizar a captura da imagem digital de forma que seja garantido o máximo de fidelidade entre a imagem digital gerada e o documento original, considerando suas características físicas e estado de conservação.

6.2.4.2. A Contratada deverá realizar a digitalização de todas as folhas (frente e verso) do processo físico, incluindo capa e contracapa, que possuem conteúdo registrado, seja digitado, manuscrito ou impresso, além de outros envoltórios, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho, conforme orientações e critérios de conveniência da Contratante.

6.2.4.3. A Contratada deverá realizar a digitalização de todos os documentos em papel A4, Carta e Ofício de diferentes gramaturas (50 a 300g/m<sup>2</sup>), considerando que, em sua maioria, os documentos a serem digitalizados serão nos tamanhos A4 e/ou Carta.

6.2.4.4. O padrão de cor e resolução para o processo de captura deverá obedecer aos padrões definidos na tabela abaixo seguindo recomendações do CONARQ:

<b>Tipo de documento</b>	<b>Formato de Arquivo digital</b>	<b>Resolução mínima, modo de cor e observações</b>
Textos impressos ou manuscritos, sem ilustração e sem manchas, preto e branco.	PDF/A	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 4 bits, modo bitonal.
Textos impressos ou manuscritos, fotografias, ilustrações, com presença de cor.	PDF/A	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB.



Textos impressos, com ilustração e com manchas, preto e branco.	PDF/A	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2cm ao redor do documento, 8 bits, modo tons de cinza.
---	-------	---

6.2.4.5. A Contratada, com uso do módulo de digitalização que compõe o sistema de controle e gestão do processo de digitalização, deve tratar automaticamente os arquivos de imagens digitais em tempo de execução (ou posterior) da captura da imagem, conforme os requisitos mínimos a seguir:

- a) Reconhecimento óptico de caracteres (OCR).
- b) Reconhecimento das margens da imagem digital para eliminar áreas que não fazem parte documento original (Edge detection/Cropping).
- c) Alinhamento horizontal e vertical automático (Deskewing) das informações da imagem digitalizada para correção de problemas em função de falhas na alimentação do lote ou outros erros de alinhamento, assim como para facilitar, acelerar e proporcionar maior precisão ao processo de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).
- d) Remoção de manchas, ruídos, fundos, bordas e sombras das imagens digitais capturadas (Speckle removal e Deshade) para otimizar a compressão do arquivo e proporcionar maior precisão ao processo de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

6.2.4.6. Os representantes digitais derivadas de acesso deverão ser armazenados temporariamente pela Contratada até que sejam entregues e armazenadas de forma definitiva no sistema processual da Contratante.

6.2.4.7. As derivadas de acesso produzidas não poderão ultrapassar o tamanho máximo de 10 Mega Bytes, devendo a Contratada dividir o arquivo ou refazer a digitalização, conforme orientado pela Contratante.

6.2.4.8. Para fins de armazenamento, a derivada de acesso poderá sofrer reduções de informações que possibilitem a otimização do tamanho do arquivo, desde que sem perda da qualidade e conforme orientações e critérios de conveniência da Contratante.

6.2.4.9. A Contratada deverá utilizar identificador dos representantes digitais dos processos físicos, unívoco, persistente, permanente, sucinto, com estrutura consistente e que sempre permita a sua localização, de forma que não existam no acervo de processos digitais dois representantes digitais com identificadores iguais, conforme esquema para geração de identificador.

## **6.2.6. Conferencia de Imagem**

6.2.6.1. Após a realização da captura, a CONTRATADA deverá realizar a conferência da imagem para correção de erros e falhas. Nesta fase, deve-se:

- a) Incluir folhas não digitalizadas;
- b) Redigitalizar folha cuja imagem apresenta ilegibilidade não condizente com a imagem original.
- c) Redigitalizar folhas que foram dobradas ou amassadas.
- d) Girar folhas que estão em sentido divergente do processo físico.
- e) Incluir o registro de páginas ilegíveis para as quais não foi possível digitalizar.

6.2.6.2. A visualização e leitura do documento digitalizado deverão ser idênticas àquelas do original, podendo o CONTRATANTE rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento



digital em comparação com o documento original que apresente desconformidades, tais como:

- a) Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente.
- b) Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado.
- c) Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos.
- d) Páginas sequenciadas na ordem incorreta.
- e) Ausência de documentos ou páginas.
- f) Ausência de apontamento de mídias digitais (DVD, entre outros).

6.2.6.3. Após a finalização desta fase, o processo digitalizado deverá ser enviado para homologação do CONTRATANTE.

#### **6.2.6. Da indexação**

6.2.6.1. A Contratada deverá realizar a indexação dos documentos digitais derivadas de acesso antes de realizar a entrega no sistema da Contratante, conforme os campos de índices, quando indicados, na Ordem de Execução de Serviço.

6.2.6.2. A Contratada deverá indexar as derivadas de acesso com, no mínimo, campos de índices para o nome da Comarca de Origem, número do processo físico e número do volume aos quais pertençam.

#### **6.2.7. Da Assinatura Digital**

6.2.7.1. A Contratada deverá assinar digitalmente os documentos digitais por meio de certificado digital emitido por entidade certificadora registrada no ICP-Brasil, antes da entrega à Contratante.

6.2.7.2. A Contratada deverá utilizar certificado digital padrão ICP-Brasil compatível com o padrão de arquivos PDF/A usado pela Contratante, sem alteração de formato e de modo que possa ser visualizado o certificado incluso e a assinatura digital.

6.2.7.3. A Contratada deverá permitir a assinatura dos documentos digitais pelos servidores da Contratante.

#### **6.2.8. Controle de Qualidade**

6.2.8.1. A Contratante realizará a cada faturamento a inspeção e avaliação dos serviços prestados total ou, considerando o grande volume e homogeneidade do acervo, parcialmente por amostragem, neste último caso, em quantitativos ou percentuais previamente definidos e acordados com a Contratada.

6.2.8.2. Após definida a forma de inspeção e avaliação de qualidade do item anterior, a Contratada deverá disponibilizar lotes digitalizados para fins de controle de qualidade;

6.2.8.3. O acompanhamento dos serviços prestados para fins de inspeção e avaliação da qualidade será realizado por meio de acesso ao módulo, aplicação ou sistema específico para esta finalidade, concedido pela Contratada aos servidores especialmente designados para acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato.

6.2.8.4. O controle de qualidade do processo de digitalização deverá ser realizado pela Contratada por meio de procedimentos técnicos que permitam verificar a qualidade, legibilidade e a fidelidade das imagens digitais em relação ao documento original, assim como sua ordenação e integridade no processo digitalizado, a qualidade dos índices e do reconhecimento de caracteres, observando os parâmetros e característica técnicas mínimas



requeridas para o serviço, contemplando, no mínimo, as formas de verificação a seguir:

- a) A imagem tem a resolução óptica especificada;
- b) A imagem tem o tamanho acordado;
- c) A resolução tonal da imagem está no modo de cor correto para garantir a melhor qualidade possível para a imagem;
- d) O recorte da imagem está correto;
- e) A imagem não apresenta rotação, inversão ou inclinação;
- f) Não houve perda ou excesso da nitidez da imagem;
- g) A imagem não apresenta interferências;
- h) Verificar se o padrão de nomenclatura de todos os processos, volumes e arquivos de imagens de digitais está de acordo com o que for definido pela Contratante;
- i) Verificar se os formatos de arquivos de imagens digitais produzidos estão de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;
- j) Verificar se os dados para indexação das imagens digitais estão conforme especificações da Contratante;
- k) Verificar se a qualidade do reconhecimento de caracteres ótico ou inteligente está dentro dos percentuais de acerto estabelecidos;
- l) Verificar e corrigir outras características que podem atrapalhar a legibilidade dos documentos.

6.2.8.5. A Contratada deverá registrar as ocorrências quando o documento original seja ilegível e poderá, desde que acordado com a Contratante, apor carimbo eletrônico indicando que a digitalização está prejudicada devido à ilegibilidade do original.

6.2.8.6. A Contratada deverá refazer as etapas do serviço nas quais tenham sido identificadas falhas que derem causa a produção de arquivos de imagem digital que, de qualquer forma estejam fora dos padrões de qualidade e características técnicas exigidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Contratante.

6.2.8.7. A Contratada deverá fornecer todos os dados e informações estatísticas e de monitoramento da prestação dos serviços necessários à inspeção e avaliação da qualidade pela gestão e fiscalização do contrato, sempre que solicitados pela Contratante.

6.2.8.8. A inobservância da qualidade exigida na prestação dos serviços implicará em desconto nas faturas, conforme Acordo de Nível de Serviço estabelecido neste Termo de Referência.

### **6.2.9. Entrega dos arquivos de imagens digitais**

6.2.9.1. Após a homologação do lote digitalizado ter sido homologado pela Contratante, a Contratada deverá realizar a entrega dos documentos digitais derivadas de acesso no sistema processual da Contratante por meio de web service e utilizando os padrões para intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados, conforme padrões técnicos, condições e orientações fornecidas pela Contratante, se de outro modo não for acordado entre as partes.

6.2.9.2. Todas as customizações necessárias para que o sistema de gestão e controle do processo de



digitalização realize a entrega para o sistema da Contratante serão realizadas pela Contratada sem nenhum ônus adicional.

### **6.2.10. Finalização**

6.2.10.1. A Contratada deverá executar a remontagem dos processos físicos após a entrega das respectivas derivadas de acesso, se de outra forma não for definido pela Contratante.

6.2.10.2. A Contratada deverá remontar os processos físicos colocando todas as peças dentro da respectiva capa, devidamente fixadas e em ordem, sem páginas faltantes, respeitando a numeração das folhas, no mesmo estado de conservação que foi recebido.

6.2.10.3. A Contratada deverá devolver os processos físicos organizados em lotes na mesma ordem de sequência em que foram entregues pela Contratante, conforme relacionados na Guia de Remessa.

6.2.10.4. A Contratada deverá indicar na Guia de Remessa, após a devolução dos processos físicos, no mínimo, que o lote foi digitalizado, além de outras informações que forem estabelecidas pela Contratante.

6.2.10.5. A Contratada deverá notificar imediatamente os fiscais do contrato, em qualquer que seja a etapa da execução do serviço, caso seja constatado que há folhas faltantes nos autos dos volumes dos processos físicos.

### **6.3. Do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos**

6.3.1. O processo usado para prestação dos serviços de digitalização deverá ser realizado com suporte de sistema de controle e gestão integrado com módulos, recursos e funcionalidades capazes de suportar cada uma das etapas a serem executadas, desde o registro dos lotes a serem digitalizados até a entrega no sistema da Contratante.

6.3.2. Para fins desta contratação, entende-se por sistema integrado de gestão e controle do processo de digitalização os módulos componentes de um único sistema, assim como softwares e aplicações com capacidade de funcionamento integrado e intercâmbio de informações, ainda que de fabricantes diferentes.

6.3.3. O sistema de controle e gestão do processo de digitalização deverá ser mantido pela Contratada em nuvem de modo que fique acessível aos usuários da Contratante via Internet.

6.3.4. A Contratada deverá providenciar o número de licenças necessárias para uso do sistema para até 20 (vinte) usuários da Contratante envolvidos com a prestação dos serviços.

6.3.5. O sistema de que trata o item anterior deverá possuir, no mínimo, recursos e funcionalidades que permitam o controle de recebimento dos processos físicos, a captura da imagem, sua indexação e reconhecimento dos seus caracteres, o controle de qualidade, a gestão do processo do trabalho, a entrega das imagens digitais em sistemas externos por meio de integração via webservice e garantir a segurança da informação, observado os seguintes requisitos:

#### **6.3.5.1. Controle de recebimento dos processos**

a) Registrar, organizar e gerenciar os lotes de imagens digitais de modo que seja possível criar uma estrutura de pastas que represente sua origem (Comarcas), os lotes, processos e volumes os quais pertençam.

b) Recuperar informações sobre os processos recebidos para digitalização por critérios de busca, tais como data do recebimento, data de entrega no sistema da Contratante, origem, número do lote, número do processo, além de outros que a Contratante entenda necessário.

#### **6.3.5.2. Captura de imagem**



- a) Definição de parâmetros que influenciem na qualidade da imagem para torná-la fiel ao original ou melhorar o desempenho de procedimentos posteriores, tais como tipo de compactação, brilho, contraste e luminosidade;
- b) Criação de perfis de digitalização de acordo com o tipo de documento para recuperação e utilização posterior, inclusive em operações em lote;
- c) Visualização de miniaturas de imagens digitais.

#### 6.3.5.3. Indexação das imagens digitais

- a) Indexação de todas as imagens que correspondam a um volume de um processo de forma individual ou em lote automático ou manual com dupla checagem, se possível;
- b) Indexação por meio de reconhecimento de caracteres (OCR), inclusive, em áreas específicas selecionadas na imagem digital;
- c) Utilização dos campos de índice para nomear os arquivos de imagens, se possível;
- d) Exportação de arquivos de imagens digitais indexados em arquivo multipáginas;
- e) Produção dos arquivos multipáginas com base em separadores, número de páginas ou tamanho do arquivo;

6.3.5.4. Controle de qualidade que permita aos usuários conferir a qualidade das imagens digitais produzidas, realizar ajustes e corrigir erros para melhorar a legibilidade e a qualidade da imagem, conforme requisitos aqui estabelecidos, antes da entrega a Contratante, e, ainda:

- a) Tratamento de imagens por meio da aplicação de perfis de configuração com parâmetros, operações e formas de compactação, durante ou após a digitalização;
- b) Controle de seleção de áreas para aplicação de tratamento de imagem em pontos específicos da imagem digital;
- c) Incluir, ainda que por meio de nova digitalização, ou excluir imagens digitais de um volume de processo, conforme o seu lote e sua origem registrada durante o recebimento do processo físico;

6.3.5.5. Visualização das imagens contidas em um volume para inspeção e avaliação da qualidade pela Contratante.

#### 6.3.5.6. Gestão de WorkFlow para:

- a) Possibilitar a criação, parametrização e controle de processos definidos para gerenciar e controlar todo o ciclo de vida dos arquivos de imagens digitais, conforme as etapas previstas neste Termo de Referência;
- b) Possibilitar a geração de relatórios de produtividade do período para fins de faturamento contendo número de lotes, número de processo, número de volumes e número de imagens digitais;
- c) Os relatórios devem estar disponíveis para visualização em tela bem como para impressão.

6.3.5.7. O sistema deverá possuir garantia das propriedades de segurança da informação por meio de controle e gerenciamento do acesso de usuários e estações de trabalho, observado os seguintes requisitos:

- a) Assinatura digital dos arquivos com as imagens digitais, de forma individual ou em lote;
- b) Definição dos níveis de acesso à estrutura de pastas;



c) Controle de acesso dos usuários aos arquivos de imagem digital por meio da definição de grupos ou níveis de acesso, com manutenção de log de acesso contendo o histórico de eventos;

d) Controle de acesso dos usuários aos recursos e funcionalidades do sistema por meio da definição de grupos e permissões de acesso;

e) Criação e manutenção de histórico (logs) com todos os eventos realizados em quaisquer módulos ou aplicações do sistema, com informação, de no mínimo, do usuário, data e estação que realizou a operação.

#### **6.4. Da Segurança da Informação**

6.4.1. Todos os serviços deverão ser prestados exclusivamente nas dependências da Contratante, ficando sob responsabilidade da Contratante toda logística relacionada a movimentação dos processos físicos até o recebimento pela Contratada.

6.4.2. Não será permitida a retirada de autos de processos físicos pela Contratada do espaço físico reservado para prestação dos serviços.

6.4.3. A Segurança da Informação dos arquivos de imagens digitais armazenados de forma temporária pela Contratada até sua entrega no sistema da Contratante será de inteira responsabilidade daquela, observado os termos de compromisso e ciência previstos neste Termo de Referência.

6.4.4. Não será permitida a utilização de qualquer tipo de tecnologia de mídia móvel por parte dos empregados da Contratada, tais como pen-drive, CD, DVD, HD externo e similares, adaptadores wi-fi ou rede móvel, para os quais possa haver cópia de informações sobre responsabilidade da Contratada.

6.4.5. Todos os ativos de serviços da Contratada estarão sujeitos às políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação da Contratante.

6.4.6. Encerrada a prestação dos serviços, todos os equipamentos utilizados deverão passar por procedimento que garanta a exclusão de forma definitiva de todos os dados temporários usados na execução do objeto e poderão ser submetidos à avaliação de equipe técnica da Contratante conforme seus critérios de oportunidade e conveniência.

#### **6.5. Acordo de Nível de Serviço**

6.5.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos requisitos estabelecidos nesta seção com o objetivo de assegurar os padrões de qualidade e desempenho esperados para a execução do objeto da contratação sem prejuízo dos já especificados em outras partes deste Termo de Referência.

<b>IA – INDICE DE ACERTOS</b>	
<b>Descrição</b>	Índice de acertos de páginas digitalizadas
<b>Finalidade</b>	Aferir a qualidade dos serviços em sua totalidade de forma a garantir baixo retrabalho da organização com a devida redução das atividades dos fiscais.  A qualidade será aferida sobre as páginas/documentos digitalizados, considerando a classificação de documentos adequada e sem erros, bem como o cumprimento das especificações dos serviços constante no Termo de Referência.

<b>Periodicidade de aferição</b>	Mensalmente, a cada ciclo de faturamento.
<b>Meta</b>	Atingir o mínimo de 95% do índice de acerto de páginas digitalizadas no conjunto da obra faturada mensalmente.
<b>Calculo</b>	$IA = \frac{(Total\ de\ páginas\ digitalizadas) - (Total\ de\ páginas\ rejeitadas)}{Total\ de\ páginas\ digitalizadas}$
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>IA ≥ a 95% = 100% da fatura;</p> <p>IA ≥ a 90% = 95% da fatura;</p> <p>IA &lt; de 90% = 90% da fatura.</p> <p>IA ≤ 80%, será considerada descumprimento contratual sem prejuízos de aplicação do ajuste.</p>

6.5.2. Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de execução, a título de carência, para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas.

6.5.3. A aplicação das glosas definidas na faixa de ajuste não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a Contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

6.5.4. As páginas rejeitadas no processo de aferição deverão ser redigitalizadas sem ônus para a CONTRATANTE e deverão ser reapresentadas para avaliação de conformidade em até 10 (dez) dias úteis a contar da notificação.

## 6.6. Da implementação da solução

6.6.1. Após assinatura do contrato, será realizada reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA, visando a troca de informações mais detalhadas sobre a execução dos serviços, quando dar-se-á ciência à CONTRATADA da emissão da Ordem de Serviço - OS Inicial.

6.6.2. A Contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE o Projeto de Implementação da Solução em até 05 (cinco) dias úteis após a reunião inicial, o qual deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE em até 03 (três) dias úteis após sua apresentação.

6.6.3. A solução completa deverá ser implementada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da aprovação do plano de projeto de implementação compreendendo os recursos definidos no item 6.1.3

6.6.4. A Contratada deverá disponibilizar um gerente de projeto com certificação PMI (Project Management Institute), que ficará alocado presencialmente junto à fiscalização durante todo o prazo de implementação da solução.

6.6.5. A implementação da solução será acompanhada pelo fiscal do contrato, e em caso de necessidade, este dará ciência ao gerente de projeto da Contratada para que providencie as devidas correções/alterações.



6.6.6. A tabela a seguir consolida os prazos que devem ser cumpridos pela Contratada, sem prejuízos de outros que estejam previstos neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Reunião inicial a contar da publicação do contrato	Até 3 dias úteis
2	Entrega do Plano de Capacidade e do Termo de Compromisso	Na data da reunião inicial
3	Entrega do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços a contar da data de reunião inicial	Até 5 dias úteis
4	Instalação de todos os ativos de serviços a contar da aprovação do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços.	Até 30 dias úteis
5	Início da Prestação do Serviço a contar da aprovação do do Projeto de Implementação e Execução dos serviços	Até 30 dias úteis

## 6.7. DA GESTÃO DO CONTRATO

### 6.7.1. Critérios de Aceitação

6.7.1.1. A avaliação da execução dos serviços será realizada periodicamente, durante toda a vigência da contratação, pelos fiscais e gestores do contrato por meio de relatórios e atas produzidos pela Contratada e verificação por amostragem dos documentos digitalizados.

6.7.1.2. Para fins de pagamento, será contabilizado o quantitativo total de folhas digitalizadas, no período medido, considerando as etapas do processo de digitalização definidas no item 6.2 deste Termo de Referência.

6.7.1.3. O número de páginas digitalizadas mensalmente não poderá ser inferior a 10.000.000 (dez milhões), sem o qual não poderão ser emitidas notas fiscais para o período medido.

6.7.1.4. Excepcionalmente, e mediante autorização do Gestor do Contrato, a Contratada poderá emitir nota fiscal para o quantitativo mínimo de 7.000.000 (sete milhões) de páginas por mês, desde que apresente, plano de trabalho para digitalização da diferença em relação ao limite mínimo previsto no parágrafo 6.7.1.3.

6.7.1.5. O plano de trabalho para digitalização da diferença deverá ter prazo de execução suficiente para que os serviços sejam faturados no ciclo de faturamento imediatamente posterior, sendo vedado a acumulação de diferenças relativos a mais de um mês de medição.

6.7.1.6. Nos casos em que as razões pelo não alcance do volume estabelecido no parágrafo 6.7.1.3 forem comprovadamente motivadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir nota fiscal para o quantitativo produzido no período.

6.7.1.7. Haverá redução proporcional nas metas estabelecidas para faturamento indicadas no parágrafo 6.7.1.3 nas situações em que o CONTRATANTE, motivadamente, por escrito e de forma precisa, reconhecer a impossibilidade, em Comarcas específicas, de colocar à disposição da Contratada o volume de processos ou infraestrutura que lhe permita a produtividade necessária para o alcance das metas ali indicadas. Nessa hipótese, a fatura mensal a ser paga à Contratada corresponderá ao valor do quantitativo efetivamente executado.

6.7.1.8. A Contratada deverá emitir relatórios com o número de processos digitalizados e o respectivo quantitativo de folhas para fins de processamento da liquidação e pagamento.

6.7.1.9. A Contratada ficará sujeita às glosas e aos descontos nos pagamentos previstos nos Acordos de Níveis de Serviços descritos neste Termo de Referência em caso de descumprimento dos prazos e condições de prestação dos serviços nele estabelecidos.



## **6.7.2. Do Recebimento dos Serviços**

6.7.2.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização contratual, a qual realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados.

6.7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a equipe de fiscalização contratual irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.7.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito à conclusão de todos os testes por amostragem.

6.7.2.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

b) Emitir Termo Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.7.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em 01 (um) ano, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.7.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

7.2. Efetuar o pagamento devido desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

7.3. Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim;

7.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

7.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

7.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;



7.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

7.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

7.9. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços contratados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato.

8.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual que sejam em conformidade com as previsões editalícias, contratuais ou legais.

8.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros contratuais estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

8.4. Refazer todos os serviços que forem considerados insatisfatórios perante os parâmetros contratuais estabelecidos, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.

8.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

8.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

8.7. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.8. Responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus representantes legais, empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

8.9. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

8.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

8.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

8.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.

8.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório;

8.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

8.15. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à



CONTRATANTE.

- 8.16. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 8.17. Aceitar nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- 8.18. Prestar o serviço no Estado do Maranhão, nas instalações da CONTRATANTE, quando necessário, conforme requisitos estabelecidos na especificação técnica e nos demais termos do edital;
- 8.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 8.20. Fornecer mão de obra, devidamente identificada e qualificada, para a execução do objeto;
- 8.21. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso dos profissionais às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus funcionários;
- 8.22. Atentar aos requisitos de Segurança da Informação especificados neste documento e entregar o Termo de Confidencialidade assinado por representante legal da CONTRATADA;
- 8.23. Acompanhar a execução contratual e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- 8.24. Comunicar ao responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade dentro da execução do contrato;
- 8.25. Responder, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços que sejam solicitados pela CONTRATANTE;
- 8.26. Mapear, em conjunto com a equipe responsável da CONTRATANTE, processos necessários ao cumprimento dos requisitos deste documento;
- 8.27. Refazer os serviços que forem solicitados pela CONTRATANTE quando entregues em desacordo com os critérios de qualidade previamente definidos, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado e sem prejuízo de eventual aplicação de fatores de ajustes ou aplicação de sanções;
- 8.28. Apresentar relatório mensal dos serviços prestados;
- 8.29. Informar e solicitar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o descredenciamento dos funcionários desvinculados da prestação de serviços com a CONTRATANTE;
- 8.30. Considerar em seus custos todo e qualquer recurso necessário ao completo atendimento do objeto, tais como: despesas com pessoal (salários, férias, encargos, benefícios, seleção, treinamento de pessoal, outras), licenças de uso de software, equipamentos, instalações físicas, mobiliários (quando não forem utilizados os respectivos itens da CONTRATANTE).
- 8.31. Zelar pela estrutura física disponibilizada pela CONTRATANTE;
- 8.32. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

**CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 9.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia na modalidade escolhida, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, podendo ser acrescido em razão do disposto no parágrafo 9.2 deste termo de referência, como forma de garantir a perfeita execução do seu objeto.
- 9.2. Será obrigatória a prestação de garantia adicional, caso ocorra o previsto no § 2º, do art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

9.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

9.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual e seu valor corresponderá sempre a 5% (cinco por cento) do valor total contratual, ou seja, valor inicial mais os termos aditivos formalizados.

9.6. A prorrogação da vigência do contrato, fundada no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, obriga a Contratada a prorrogar a vigência da garantia inicialmente ofertada, para cada etapa do contrato, ou prestar nova garantia, observando que:

9.6.1. O valor corresponderá ao período aditado;

9.6.2. A nova vigência deverá abranger todo o período acrescido, cabendo à Contratada prestá-la ao Tribunal no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo.

9.6.3. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação ou penalidade, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição ou prestar nova garantia, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da dedução.

9.6.4. A CONTRATANTE, no decorrer da execução contratual, poderá autorizar a substituição da garantia inicialmente ofertada se, cumulativamente:

a) A CONTRATADA comunicar previa e justificadamente essa intenção;

b) A fiscalização declarar inexistir descumprimento de cláusula contratual de responsabilidade da Contratada, bem como pendências relativas à execução do objeto ou foi instaurado, ou em vias de instauração, qualquer procedimento administrativo visando a apuração de responsabilidade da CONTRATADA;

c) A substituição seja por modalidade estabelecida no §1º do art. 56 da Lei Federal nº 8666/93;

d) A nova garantia prestada preencher os requisitos do ato convocatório;

e) No caso de fiança bancária e Seguro-Garantia exista expressamente prevista a cobertura de eventual inadimplência ocorrida na vigência da garantia substituída, ainda que o fato venha a ser apurado posteriormente ou, ainda, a garantia substituta tenha vigência igual à da substituída.

9.6.5. É vedada a inclusão de cláusula de proporcionalidade nos casos de seguro garantia e carta de fiança bancária.

## **CLÁUSULA DEZ – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS**

10.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

10.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

10.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5 % (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;



c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) 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;

10.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preço, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 10.2, letra a, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.4. O valor das multas referidas na alínea b, subitem 10.2 e no subitem 10.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

10.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública.

10.6. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE;

10.7. A penalidade estabelecida na alínea “d,” do subitem 10.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

## **CLÁUSULA ONZE – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores XXXXXXXXXXXX, Matrícula XXXXX e XXXXXXXXXXXX, Matrícula XXXXXX. Competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções;

11.2. Os fiscais do contrato terão competência para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

11.3. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme art. 3º, § 3º da Resol-GP-212018.

## **CLÁUSULA DOZE – DO REAJUSTE E REVISÃO**

12.1. Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irremovíveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou por outro índice



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

12.2. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.3. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, às partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

12.6. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

### **CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito;

### **CLÁUSULA QUATORZE – DA PUBLICAÇÃO**

14.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no § único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

14.2 Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=menu\\_contratos](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos)

### **CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

15.1 Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em duas vias de inteiro teor.

São Luís, xx de xxxxxx de 2021

P/ CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Presidente do TJMA





**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE CADASTRO SIAGEM**

CNPJ:				
RAZÃO SOCIAL:				
NOME FANTASIA:				
CAPITAL SOCIAL:				
DATA INCORPORAÇÃO:				
INSC. ESTADUAL:				
INSC. MUNICIPAL:				
CNPJ DA EMPRESA MATRIZ:			É REPRESENTANTE:	
ENDEREÇO:			BAIRRO:	
CEP:	CIDADE:	ESTADO:	UF:	TEL:
TEL:	REGISTRO PROFISSIONAL DO RESP. TÉCNICO			
ENTIDADE FISCALIZADORA:		INSCRIÇÃO DA ENTIDADE:		
REGISTRO NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO COMPETENTE:				
Nº REGISTRO		DATA DO REGISTRO		
SÓCIOS DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)	RAZÃO SOCIAL/NOME:			
	CNPJ/CPF:			
	PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA:			
PARTICIPANTES DA ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA (SE HOUVER MAIS DE UM INDICAR)	NOME:			
	CPF:			
	CARGO:			
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:	CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF DOS SÓCIOS;			
	CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES;			
	CNPJ (ATUALIZADO);			

**OBS: CADASTRO OBRIGATÓRIO PARA QUE A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME POSSA RECEBER EMPENHO E PAGAMENTO.**



**ANEXO V**

**“Notificação”**

**Notificante: (Fiscal).....**

**Notificada: .....**

**Referente: .....**

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís/MA, CEP: 65.010-190, através da Divisão de ....., representada neste ato pelo Fiscal do Contrato,....., vem **NOTIFICAR** a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., nº ....., Bairro....., cidade ....., neste ato representado pelo sócio-proprietário/preposto Sr....., quanto ao descumprimento .....

Enfatizamos que a prestação de serviços/entrega do objeto deve estar em total conformidade com o referido certame, sob pena de serem aplicadas as sanções pertinentes ao caso.

Esta **NOTIFICAÇÃO** é premonitória e tem a finalidade de evitar medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Atenciosamente.

São Luís, MA, xx de xxxxxxxxx de 2020.

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato  
Matrícula nº



## ANEXO VI

(MODELO DE PROPOSTA)  
OPCIONAL

**PROCESSO Nº xxxxx/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2021**  
**UASG: 925125**

Senhor Pregoeiro,

EMPRESA:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL	INSC. MUNICIPAL
END.:	FONE/FAX:	
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF nº	RG Nº
E-MAIL:		

Descrição do produto	Quantidade Total	Valor Unitário

No valor estão inclusas todas as despesas que resultem no custo das aquisições, tais como impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução do produto.

O prazo de entrega/prestação dos serviços será de xx dias .

A validade da presente proposta é de xx dias a contar da abertura da sessão pública.

Local, Data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
(Nome do Representante Legal)



## ANEXO VII

### TERMO DE REFERENCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de digitalização do acervo processos judiciais físicos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão por meio das atividades de preparação de documentos, captura de imagens digitais, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, controle de qualidade e migração para o sistema processual, com fornecimento de equipamentos, nos padrões de qualidade e desempenho conforme especificações deste Termo de Referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objetivo subsidiar atividades de digitalização do acervo processual físico do Poder Judiciário do Maranhão, bem como sua migração para o PJe, em conformidade com a Portaria-Conjunta N° 52019 alterada pela Portaria-Conjunta n° 162019, Portaria-Conjunta n° 152019 e RECOM-CGJ 102019.

#### 3. DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica, tipo menor Preço, POR ITEM, visando formação de ATA de Registro de Preços com fulcro no art. 3, inciso IV. do Dec. Estadual 31.017/2015.

3.2. A contratação do objeto pretendido tem amparo na lei N° 10.520/2002, Lei Estadual N° 9.529/2011, subsidiariamente pela LEI N° 8.666/93, e pelos Decretos Federais N° 5.450/2005, 7.892/2013, Decreto Estadual N° 31.017/2015, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto da licitação é composto pelo item abaixo discriminado:

Item	Descrição	Unidade	Qtde Inicial	Qtde Total
01	Serviços de Digitalização do Acervo Processual Físico do PJMA	Página	90.998.700	121.331.600

4.1.1. O quantitativo estabelecido é uma estimativa e somente será paga a quantidade de páginas efetivamente digitalizadas e entregues conforme regras estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. A estimativa do volume a ser contratado toma por base um acervo aproximado de 303.329 (trezentos e três mil, trezentos e vinte e nove) processos físicos a serem digitalizados contendo em média 300 (trezentas) as 400 (quatrocentas) páginas por processo, conforme especificado no Anexo I deste Termo de Referência.

4.1.3. Entende-se por página apenas uma única face de uma folha. Assim cada folha é constituída por duas páginas comumente denominada “frente” e “verso”.

4.1.4. Pontua-se que o acervo físico existente nos prédios poderá ser distinto desses valores, tanto em quantidade de processos, como no número de volumes por processo, considerando-se a existência de outras variáveis intercorrentes, a exemplo de processos que poderão ser baixados ou digitalizados até a efetiva

contratação.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. Das condições gerais

5.1.1. Os serviços de digitalização deverão ser realizados diretamente nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão nos Fóruns de cada Comarca do Estado do Maranhão, seguindo a seguinte ordem de digitalização:

Ordem de Digitalização	
Ordem	Unidades
1	Comarcas do Polo São Luís
2	Comarcas do Polo Imperatriz
3	Comarcas do Polo Itapecuru Mirim
4	Comarcas do Polo Bacabal
5	Comarcas do Polo Pinheiro
6	Comarcas do Polo Santa Inês
7	Comarcas do Polo Chapadinha
8	Comarcas do Polo Caxias
9	Comarcas do Polo Barra do Corda
10	Comarcas do Polo Timon
11	Comarcas do Polo Balsas
12	Comarcas do Polo São João dos Patos

5.1.2. A relação de Comarcas, bem como o endereço de cada Fórum podem ser consultados no endereço <http://www.tjma.jus.br/primeiro-grau/cgj/comarcas>.

5.1.3. A Contratada deverá planejar a capacidade para assegurar a disponibilidade de recursos adequados, em nível de capacidade suficiente para cumprir a capacidade de digitalização de 10 (dez) milhões de páginas por mês, considerando os níveis mínimos de serviços esperados para atender a demanda de digitalização dos processos físicos, incluindo, mas não limitado aos seguintes recursos:

a) No mínimo, 10 (dez) escâneres de produção, novos e de primeiro uso, com as seguintes especificações:

Scanner de Documentos A3	
<b>Capacidade</b>	Tecnologia de Digitalização CCD com iluminação LED
	Ciclo diário mínimo de digitalizações em formato A4 de 35.000 folhas
	Scanner com alimentador automático de documentos (ADF de passagem única ou DADF) para digitalização de documentos tamanho A4/A3 e Mesa Digitalizadora A3, integrada ou acoplada.
	Capacidade mínima do ADF 300 folhas tamanhos Carta/A4/A3 de 75 gr/m2, possibilitando a alimentação de processos completos de uma só vez.
<b>Velocidade</b>	Velocidade de digitalização mínima de 100 ppm (folhas por minuto) para documentos A4 a uma resolução mínima de 300dpi nos três modos: branco e preto e escala de cinzas

	Velocidade de digitalização mínima de 200 ipm (imagens por minuto), para documentos A4 frente e verso (Duplex) a uma resolução de 300dpi nos três modos: branco e preto e escala de cinzas
<b>Conectividade</b>	Interface de Conexão USB 3.0 ou superior
<b>Digitalização</b>	Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original.
	Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo cartões rígidos
	Área de digitalização no ADF e mesa digitalizadora 297 mm x 420 mm ou superior
	No mínimo 2 (dois) roletes no módulo de alimentação de documentos e 2 (dois) roletes no módulo de separação de documentos possibilitando a compensação automática do tracionamento do papel
	Sensor ultrassônico para detecção de dupla alimentação de documentos
<b>Color</b>	Detecção automática de cor
<b>Alimentação</b>	Alimentação elétrica bivolt automático 100/240V

b) Microcomputadores ou notebooks completos, novos e de primeiro uso, com sistema operacional e softwares necessários, para as funções de, no mínimo, estação de digitalização, estação de controle de qualidade e estação de indexação.

c) Sistema de gestão e controle do processo de digitalização, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

d) Recursos para armazenamento temporário de arquivos de imagens digitais que ainda não tenham sido exportados para o sistema da Contratante.

e) Estabilizadores ou nobreaks, caso entenda necessário;

f) Equipe de profissionais para execução dos serviços;

g) Todo e qualquer material de consumo que entenda necessário para realização das atividades.

5.1.4. A Contratada deverá produzir e manter o Plano de Capacidade a ser instalada contendo as quantidades de equipamentos, pessoas e demais recursos materiais necessários ao atendimento da demanda, a ser entregue à CONTRATANTE na data da reunião inicial.

5.1.5. A implantação da capacidade instalada planejada para prestação do serviço inclui a parametrização da captura da imagem, reconhecimento de caracteres óptico (OCR), definição das operações de tratamento das imagens digitais, tipo de compactação dos arquivos, disponibilidade de certificado digital e customização do sistema de gestão e controle do processo de digitalização para entregar os processos digitalizados.

5.1.6. A Contratante irá disponibilizar infraestrutura e espaço físico adequados para instalação da capacidade planejada pela Contratada para execução dos serviços de digitalização, incluindo:

a) Infraestrutura elétrica, de dados, iluminação, ar-condicionado e mobiliário;



b) Infraestrutura para o armazenamento definitivo dos arquivos de imagens digitais que pertençam aos processos digitalizados, após serem exportados para o sistema da Contratante;

c) Infraestrutura de rede que permita a exportação dos processos digitalizados para o sistema da Contratante, conforme condições e requisitos técnicos a serem acordados com a Contratada.

5.1.7. A Contratada será totalmente responsável pela operação e manutenção dos ativos de serviços objeto desta contratação.

## **5.2. Do Processo de Execução dos Serviços**

### **5.2.1. Disposições Gerais**

5.2.1.1. O serviço de digitalização do acervo físico será executado cumprindo, no mínimo, as etapas de recebimento, preparação, captura da imagem, controle de qualidade, indexação, reconhecimento de caracteres, assinatura digital, entrega e finalização, as quais poderão ser ajustadas desde que previamente acordada com a Contratante.

### **5.2.2. Recebimento dos Documentos e Processos Físicos**

5.2.2.1. Os processos físicos a serem digitalizados serão recebidos pela Contratada diretamente nos locais de digitalização mediante Guia de Remessa emitida pela CONTRATANTE, contendo a relação com a identificação dos processos, origem, quantidade de volumes e indicativo da sequência para digitalização, devendo o responsável pelo recebimento realizar a conferência das informações e assinar protocolos de recebimento, conforme orientações da Contratante, observando no mínimo:

- a) Se todos os processos e volumes relacionados na Guia de Remessa emitida pela Contratante estão contidos no lote;
- b) Se a sequência dos processos e volumes do lote está de acordo com aquela constante da Guia de Remessa emitida pela Contratante;
- c) Toda e qualquer anormalidade que deva ser tratada antes de encaminhar os processos físicos para as etapas posteriores da execução do serviço.

5.2.2.2. A CONTRATANTE, caso seja necessário, se responsabilizará pela retirada e transporte dos processos físicos das unidades judiciais até os locais de digitalização.

### **5.2.3. Da preparação dos documentos que compõem os processos**

5.2.3.1. Todos os processos físicos deverão ser preparados para o processo de execução da digitalização por meio da realização, no mínimo, das atividades de desmontagem e higienização dos autos, incluindo:

- a) A desencadernação dos volumes.
- b) A remoção de prendedores metálicos, grampos, cliques, post its, etc.
- c) Aplanção das folhas dobradas/amassadas.
- d) A reprodução em fotocópia de folhas danificadas (rasgadas - que impeçam a digitalização) para realizar a digitalização.
- e) A inserção de informação em campo específico do sistema a ser fornecido da existência de documentos que não estejam no suporte papel ou que não sejam suportados pelo scanner (CD, DVD, fotografias, livros, cartilhas,

plantas e afins), conforme orientações do CONTRATANTE.

f) A identificação dos objetos não escaneáveis com o número do processo retornando para guarda juntamente com o processo.

5.2.3.2. Ao final da etapa de preparação, as folhas deverão ser acondicionadas dentro das capas dos processos e volumes aos quais pertençam, sem afixação, e amarradas com barbante ou elástico para evitar perdas ou extravios.

#### **5.2.4. Da Captura da Imagem Digital**

5.2.4.1. A Contratada deverá realizar a captura da imagem digital de forma que seja garantido o máximo de fidelidade entre a imagem digital gerada e o documento original, considerando suas características físicas e estado de conservação.

5.2.4.2. A Contratada deverá realizar a digitalização de todas as folhas (frente e verso) do processo físico, incluindo capa e contracapa, que possuem conteúdo registrado, seja digitado, manuscrito ou impresso, além de outros envoltórios, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho, conforme orientações e critérios de conveniência da Contratante.

5.2.4.3. A Contratada deverá realizar a digitalização de todos os documentos em papel A4, Carta e Ofício de diferentes gramaturas (50 a 300g/m<sup>2</sup>), considerando que, em sua maioria, os documentos a serem digitalizados serão nos tamanhos A4 e/ou Carta.

5.2.4.4. O padrão de cor e resolução para o processo de captura deverá obedecer aos padrões definidos na tabela abaixo seguindo recomendações do CONARQ:

<b>Tipo de documento</b>	<b>Formato de Arquivo digital</b>	<b>Resolução mínima, modo de cor e observações</b>
Textos impressos ou manuscritos, sem ilustração e sem manchas, preto e branco.	PDF/A	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 4 bits, modo bitonal.
Textos impressos ou manuscritos, fotografias, ilustrações, com presença de cor.	PDF/A	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB.
Textos impressos, com ilustração e com manchas, preto e branco.	PDF/A	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2cm ao redor do documento, 8 bits, modo tons de cinza.

5.2.4.5. A Contratada, com uso do módulo de digitalização que compõe o sistema de controle e gestão do processo de digitalização, deve tratar automaticamente os arquivos de imagens digitais em tempo de execução (ou posterior) da captura da imagem, conforme os requisitos mínimos a seguir:

a) Reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

b) Reconhecimento das margens da imagem digital para eliminar áreas que não fazem parte documento original (Edge detection/Cropping).

c) Alinhamento horizontal e vertical automático (Deskewing) das informações da imagem digitalizada para correção de problemas em função de falhas na alimentação do lote ou outros erros de alinhamento, assim como



para facilitar, acelerar e proporcionar maior precisão ao processo de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

d) Remoção de manchas, ruídos, fundos, bordas e sombras das imagens digitais capturadas (Speckle removal e Deshade) para otimizar a compressão do arquivo e proporcionar maior precisão ao processo de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).

5.2.4.6. Os representantes digitais derivadas de acesso deverão ser armazenados temporariamente pela Contratada até que sejam entregues e armazenadas de forma definitiva no sistema processual da Contratante.

5.2.4.7. As derivadas de acesso produzidas não poderão ultrapassar o tamanho máximo de 10 Mega Bytes, devendo a Contratada dividir o arquivo ou refazer a digitalização, conforme orientado pela Contratante.

5.2.4.8. Para fins de armazenamento, a derivada de acesso poderá sofrer reduções de informações que possibilitem a otimização do tamanho do arquivo, desde que sem perda da qualidade e conforme orientações e critérios de conveniência da Contratante.

5.2.4.9. A Contratada deverá utilizar identificador dos representantes digitais dos processos físicos, unívoco, persistente, permanente, sucinto, com estrutura consistente e que sempre permita a sua localização, de forma que não existam no acervo de processos digitais dois representantes digitais com identificadores iguais, conforme esquema para geração de identificador.

### **5.2.5. Conferencia de Imagem**

5.2.5.1. Após a realização da captura, a CONTRATADA deverá realizar a conferência da imagem para correção de erros e falhas. Nesta fase, deve-se:

- a) Incluir folhas não digitalizadas;
- b) Redigitalizar folha cuja imagem apresenta ilegibilidade não condizente com a imagem original.
- c) Redigitalizar folhas que foram dobradas ou amassadas.
- d) Girar folhas que estão em sentido divergente do processo físico.
- e) Incluir o registro de páginas ilegíveis para as quais não foi possível digitalizar.

5.2.5.2. A visualização e leitura do documento digitalizado deverão ser idênticas àquelas do original, podendo o CONTRATANTE rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital em comparação com o documento original que apresente desconformidades, tais como:

- a) Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente.
- b) Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado.
- c) Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos.
- d) Páginas sequenciadas na ordem incorreta.
- e) Ausência de documentos ou páginas.
- f) Ausência de apontamento de mídias digitais (DVD, entre outros).

5.2.5.3. Após a finalização desta fase, o processo digitalizado deverá ser enviado para homologação do CONTRATANTE.



### **5.2.6. Da indexação**

5.2.6.1. A Contratada deverá realizar a indexação dos documentos digitais derivadas de acesso antes de realizar a entrega no sistema da Contratante, conforme os campos de índices, quando indicados, na Ordem de Execução de Serviço.

5.2.6.2. A Contratada deverá indexar as derivadas de acesso com, no mínimo, campos de índices para o nome da Comarca de Origem, número do processo físico e número do volume aos quais pertencam.

### **5.2.7. Da Assinatura Digital**

5.2.7.1. A Contratada deverá assinar digitalmente os documentos digitais por meio de certificado digital emitido por entidade certificadora registrada no ICP-Brasil, antes da entrega à Contratante.

5.2.7.2. A Contratada deverá utilizar certificado digital padrão ICP-Brasil compatível com o padrão de arquivos PDF/A usado pela Contratante, sem alteração de formato e de modo que possa ser visualizado o certificado incluso e a assinatura digital.

5.2.7.3. A Contratada deverá permitir a assinatura dos documentos digitais pelos servidores da Contratante.

### **5.2.8. Controle de Qualidade**

5.2.8.1. A Contratante realizará a cada faturamento a inspeção e avaliação dos serviços prestados total ou, considerando o grande volume e homogeneidade do acervo, parcialmente por amostragem, neste último caso, em quantitativos ou percentuais previamente definidos e acordados com a Contratada.

5.2.8.2. Após definida a forma de inspeção e avaliação de qualidade do item anterior, a Contratada deverá disponibilizar lotes digitalizados para fins de controle de qualidade;

5.2.8.3. O acompanhamento dos serviços prestados para fins de inspeção e avaliação da qualidade será realizado por meio de acesso ao módulo, aplicação ou sistema específico para esta finalidade, concedido pela Contratada aos servidores especialmente designados para acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato.

5.2.8.4. O controle de qualidade do processo de digitalização deverá ser realizado pela Contratada por meio de procedimentos técnicos que permitam verificar a qualidade, legibilidade e a fidelidade das imagens digitais em relação ao documento original, assim como sua ordenação e integridade no processo digitalizado, a qualidade dos índices e do reconhecimento de caracteres, observando os parâmetros e características técnicas mínimas requeridas para o serviço, contemplando, no mínimo, as formas de verificação a seguir:

- a) A imagem tem a resolução óptica especificada;
- b) A imagem tem o tamanho acordado;
- c) A resolução tonal da imagem está no modo de cor correto para garantir a melhor qualidade possível para a imagem;
- d) O recorte da imagem está correto;
- e) A imagem não apresenta rotação, inversão ou inclinação;
- f) Não houve perda ou excesso da nitidez da imagem;
- g) A imagem não apresenta interferências;



- h) Verificar se o padrão de nomenclatura de todos os processos, volumes e arquivos de imagens digitais está de acordo com o que for definido pela Contratante;
- i) Verificar se os formatos de arquivos de imagens digitais produzidos estão de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;
- j) Verificar se os dados para indexação das imagens digitais estão conforme especificações da Contratante;
- k) Verificar se a qualidade do reconhecimento de caracteres ótico ou inteligente está dentro dos percentuais de acerto estabelecidos;
- l) Verificar e corrigir outras características que podem atrapalhar a legibilidade dos documentos.

5.2.8.5. A Contratada deverá registrar as ocorrências quando o documento original seja ilegível e poderá, desde que acordado com a Contratante, apor carimbo eletrônico indicando que a digitalização está prejudicada devido à ilegibilidade do original.

5.2.8.6. A Contratada deverá refazer as etapas do serviço nas quais tenham sido identificadas falhas que derem causa a produção de arquivos de imagem digital que, de qualquer forma estejam fora dos padrões de qualidade e características técnicas exigidas neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Contratante.

5.2.8.7. A Contratada deverá fornecer todos os dados e informações estatísticas e de monitoramento da prestação dos serviços necessários à inspeção e avaliação da qualidade pela gestão e fiscalização do contrato, sempre que solicitados pela Contratante.

5.2.8.8. A inobservância da qualidade exigida na prestação dos serviços implicará em desconto nas faturas, conforme Acordo de Nível de Serviço estabelecido neste Termo de Referência.

### **5.2.9. Entrega dos arquivos de imagens digitais**

5.2.9.1. Após a homologação do lote digitalizado ter sido homologado pela Contratante, a Contratada deverá realizar a entrega dos documentos digitais derivadas de acesso no sistema processual da Contratante por meio de web service e utilizando os padrões para intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados, conforme padrões técnicos, condições e orientações fornecidas pela Contratante, se de outro modo não for acordado entre as partes.

5.2.9.2. Todas as customizações necessárias para que o sistema de gestão e controle do processo de digitalização realize a entrega para o sistema da Contratante serão realizadas pela Contratada sem nenhum ônus adicional.

### **5.2.10. Finalização**

5.2.10.1. A Contratada deverá executar a remontagem dos processos físicos após a entrega das respectivas derivadas de acesso, se de outra forma não for definido pela Contratante.

5.2.10.2. A Contratada deverá remontar os processos físicos colocando todas as peças dentro da respectiva capa, devidamente fixadas e em ordem, sem páginas faltantes, respeitando a numeração das folhas, no mesmo estado de conservação que foi recebido.

5.2.10.3. A Contratada deverá devolver os processos físicos organizados em lotes na mesma ordem de sequência em que foram entregues pela Contratante, conforme relacionados na Guia de Remessa.

5.2.10.4. A Contratada deverá indicar na Guia de Remessa, após a devolução dos processos físicos, no mínimo, que o lote foi digitalizado, além de outras informações que forem estabelecidas pela Contratante.



5.2.10.5. A Contratada deverá notificar imediatamente os fiscais do contrato, em qualquer que seja a etapa da execução do serviço, caso seja constatado que há folhas faltantes nos autos dos volumes dos processos físicos.

### **5.3. Do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos**

5.3.1. O processo usado para prestação dos serviços de digitalização deverá ser realizado com suporte de sistema de controle e gestão integrado com módulos, recursos e funcionalidades capazes de suportar cada uma das etapas a serem executadas, desde o registro dos lotes a serem digitalizados até a entrega no sistema da Contratante.

5.3.2. Para fins desta contratação, entende-se por sistema integrado de gestão e controle do processo de digitalização os módulos componentes de um único sistema, assim como softwares e aplicações com capacidade de funcionamento integrado e intercâmbio de informações, ainda que de fabricantes diferentes.

5.3.3. O sistema de controle e gestão do processo de digitalização deverá ser mantido pela Contratada em nuvem de modo que fique acessível aos usuários da Contratante via Internet.

5.3.4. A Contratada deverá providenciar o número de licenças necessárias para uso do sistema para até 20 (vinte) usuários da Contratante envolvidos com a prestação dos serviços.

5.3.5. O sistema de que trata o item anterior deverá possuir, no mínimo, recursos e funcionalidades que permitam o controle de recebimento dos processos físicos, a captura da imagem, sua indexação e reconhecimento dos seus caracteres, o controle de qualidade, a gestão do processo do trabalho, a entrega das imagens digitais em sistemas externos por meio de integração via webservice e garantir a segurança da informação, observado os seguintes requisitos:

#### **5.3.5.1. Controle de recebimento dos processos**

- a) Registrar, organizar e gerenciar os lotes de imagens digitais de modo que seja possível criar uma estrutura de pastas que represente sua origem (Comarcas), os lotes, processos e volumes os quais pertençam.
- b) Recuperar informações sobre os processos recebidos para digitalização por critérios de busca, tais como data do recebimento, data de entrega no sistema da Contratante, origem, número do lote, número do processo, além de outros que a Contratante entenda necessário.

#### **5.3.5.2. Captura de imagem**

- a) Definição de parâmetros que influenciem na qualidade da imagem para torná-la fiel ao original ou melhorar o desempenho de procedimentos posteriores, tais como tipo de compactação, brilho, contraste e luminosidade;
- b) Criação de perfis de digitalização de acordo com o tipo de documento para recuperação e utilização posterior, inclusive em operações em lote;
- c) Visualização de miniaturas de imagens digitais.

#### **5.3.5.3. Indexação das imagens digitais**

- a) Indexação de todas as imagens que correspondam a um volume de um processo de forma individual ou em lote automático ou manual com dupla checagem, se possível;
- b) Indexação por meio de reconhecimento de caracteres (OCR), inclusive, em áreas específicas selecionadas na imagem digital;
- c) Utilização dos campos de índice para nomear os arquivos de imagens, se possível;



- d) Exportação de arquivos de imagens digitais indexados em arquivo multipáginas;
- e) Produção dos arquivos multipáginas com base em separadores, número de páginas ou tamanho do arquivo;
- 5.3.5.4. Controle de qualidade que permita aos usuários conferir a qualidade das imagens digitais produzidas, realizar ajustes e corrigir erros para melhorar a legibilidade e a qualidade da imagem, conforme requisitos aqui estabelecidos, antes da entrega a Contratante, e, ainda:
- a) Tratamento de imagens por meio da aplicação de perfis de configuração com parâmetros, operações e formas de compactação, durante ou após a digitalização;
- b) Controle de seleção de áreas para aplicação de tratamento de imagem em pontos específicos da imagem digital;
- c) Incluir, ainda que por meio de nova digitalização, ou excluir imagens digitais de um volume de processo, conforme o seu lote e sua origem registrada durante o recebimento do processo físico;
- 5.3.5.5. Visualização das imagens contidas em um volume para inspeção e avaliação da qualidade pela Contratante.
- 5.3.5.6. Gestão de WorkFlow para:
- a) Possibilitar a criação, parametrização e controle de processos definidos para gerenciar e controlar todo o ciclo de vida dos arquivos de imagens digitais, conforme as etapas previstas neste Termo de Referência;
- b) Possibilitar a geração de relatórios de produtividade do período para fins de faturamento contendo número de lotes, número de processo, número de volumes e número de imagens digitais;
- c) Os relatórios devem estar disponíveis para visualização em tela bem como para impressão.
- 5.3.5.7. O sistema deverá possuir garantia das propriedades de segurança da informação por meio de controle e gerenciamento do acesso de usuários e estações de trabalho, observado os seguintes requisitos:
- a) Assinatura digital dos arquivos com as imagens digitais, de forma individual ou em lote;
- b) Definição dos níveis de acesso à estrutura de pastas;
- c) Controle de acesso dos usuários aos arquivos de imagem digital por meio da definição de grupos ou níveis de acesso, com manutenção de log de acesso contendo o histórico de eventos;
- d) Controle de acesso dos usuários aos recursos e funcionalidades do sistema por meio da definição de grupos e permissões de acesso;
- e) Criação e manutenção de histórico (logs) com todos os eventos realizados em quaisquer módulos ou aplicações do sistema, com informação, de no mínimo, do usuário, data e estação que realizou a operação.

#### **5.4. Da Segurança da Informação**

5.4.1. Todos os serviços deverão ser prestados exclusivamente nas dependências da Contratante, ficando sob responsabilidade da Contratante toda logística relacionada a movimentação dos processos físicos até o recebimento pela Contratada.

5.4.2. Não será permitida a retirada de autos de processos físicos pela Contratada do espaço físico reservado para prestação dos serviços.



5.4.3. A Segurança da Informação dos arquivos de imagens digitais armazenados de forma temporária pela Contratada até sua entrega no sistema da Contratante será de inteira responsabilidade daquela, observado os termos de compromisso e ciência previstos neste Termo de Referência.

5.4.4. Não será permitida a utilização de qualquer tipo de tecnologia de mídia móvel por parte dos empregados da Contratada, tais como pen-drive, CD, DVD, HD externo e similares, adaptadores wi-fi ou rede móvel, para os quais possa haver cópia de informações sobre responsabilidade da Contratada.

5.4.5. Todos os ativos de serviços da Contratada estarão sujeitos às políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação da Contratante.

5.4.6. Encerrada a prestação dos serviços, todos os equipamentos utilizados deverão passar por procedimento que garanta a exclusão de forma definitiva de todos os dados temporários usados na execução do objeto e poderão ser submetidos à avaliação de equipe técnica da Contratante conforme seus critérios de oportunidade e conveniência.

## 5.5. Acordo de Nível de Serviço

5.5.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos requisitos estabelecidos nesta seção com o objetivo de assegurar os padrões de qualidade e desempenho esperados para a execução do objeto da contratação sem prejuízo dos já especificados em outras partes deste Termo de Referência.

<b>IA – INDICE DE ACERTOS</b>	
<b>Descrição</b>	Índice de acertos de páginas digitalizadas
<b>Finalidade</b>	Aferir a qualidade dos serviços em sua totalidade de forma a garantir baixo retrabalho da organização com a devida redução das atividades dos fiscais.  A qualidade será aferida sobre as páginas/documentos digitalizados, considerando a classificação de documentos adequada e sem erros, bem como o cumprimento das especificações dos serviços constante no Termo de Referência.
<b>Periodicidade de aferição</b>	Mensalmente, a cada ciclo de faturamento.
<b>Meta</b>	Atingir o mínimo de 95% do índice de acerto de páginas digitalizadas no conjunto da obra faturada mensalmente.
<b>Calculo</b>	$IA = \frac{(Total\ de\ páginas\ digitalizadas) - (Total\ de\ páginas\ rejeitadas)}{Total\ de\ páginas\ digitalizadas}$
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	IA ≥ a 95% = 100% da fatura; IA ≥ a 90% = 95% da fatura;

	<p>IA &lt; de 90% = 90% da fatura.</p> <p>IA ≤ 80%, será considerada descumprimento contratual sem prejuízos de aplicação do ajuste.</p>
--	--

5.5.2. Durante os primeiros 60 (sessenta) dias de execução, a título de carência, para que a Contratada efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas.

5.5.3. A aplicação das glosas definidas na faixa de ajuste não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a Contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

5.5.4. As páginas rejeitadas no processo de aferição deverão ser redigitalizadas sem ônus para a CONTRATANTE e deverão ser reapresentadas para avaliação de conformidade em até 10 (dez) dias úteis a contar da notificação.

## 5.6. Da implementação da solução

5.6.1. Após assinatura do contrato, será realizada reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA, visando a troca de informações mais detalhadas sobre a execução dos serviços, quando dar-se-á ciência à CONTRATADA da emissão da Ordem de Serviço - OS Inicial.

5.6.2. A Contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE o Projeto de Implementação da Solução em até 05 (cinco) dias úteis após a reunião inicial, o qual deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE em até 03 (três) dias úteis após sua apresentação.

5.6.3. A solução completa deverá ser implementada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da aprovação do plano de projeto de implementação compreendendo os recursos definidos no item 5.1.3

5.6.4. A Contratada deverá disponibilizar um gerente de projeto com certificação PMI (Project Management Institute), que ficará alocado presencialmente junto à fiscalização durante todo o prazo de implementação da solução.

5.6.5. A implementação da solução será acompanhada pelo fiscal do contrato, e em caso de necessidade, este dará ciência ao gerente de projeto da Contratada para que providencie as devidas correções/alterações.

5.6.6. A tabela a seguir consolida os prazos que devem ser cumpridos pela Contratada, sem prejuízos de outros que estejam previstos neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Reunião inicial a contar da publicação do contrato	Até 3 dias úteis
2	Entrega do Plano de Capacidade e do Termo de Compromisso	Na data da reunião inicial
3	Entrega do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços a contar da data de reunião inicial	Até 5 dias úteis
4	Instalação de todos os ativos de serviços a contar da aprovação do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços.	Até 30 dias úteis
5	Início da Prestação do Serviço a contar da aprovação do do Projeto de Implementação e Execução dos serviços	Até 30 dias úteis



## **5.7. DA GESTÃO DO CONTRATO**

### **5.7.1. Critérios de Aceitação**

5.7.1.1. A avaliação da execução dos serviços será realizada periodicamente, durante toda a vigência da contratação, pelos fiscais e gestores do contrato por meio de relatórios e atas produzidos pela Contratada e verificação por amostragem dos documentos digitalizados.

5.7.1.2. Para fins de pagamento, será contabilizado o quantitativo total de folhas digitalizadas, no período medido, considerando as etapas do processo de digitalização definidas no item 5.2 deste Termo de Referência.

5.7.1.3. O número de páginas digitalizadas mensalmente não poderá ser inferior a 10.000.000 (dez milhões), sem o qual não poderão ser emitidas notas fiscais para o período medido.

5.7.1.4. Excepcionalmente, e mediante autorização do Gestor do Contrato, a Contratada poderá emitir nota fiscal para o quantitativo mínimo de 7.000.000 (sete milhões) de páginas por mês, desde que apresente, plano de trabalho para digitalização da diferença em relação ao limite mínimo previsto no parágrafo 5.7.1.3.

5.7.1.5. O plano de trabalho para digitalização da diferença deverá ter prazo de execução suficiente para que os serviços sejam faturados no ciclo de faturamento imediatamente posterior, sendo vedado a acumulação de diferenças relativos a mais de um mês de medição.

5.7.1.6. Nos casos em que as razões pelo não alcance do volume estabelecido no parágrafo 5.7.1.3 forem comprovadamente motivadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá emitir nota fiscal para o quantitativo produzido no período.

5.7.1.7. Haverá redução proporcional nas metas estabelecidas para faturamento indicadas no parágrafo 5.7.1.3 nas situações em que o CONTRATANTE, motivadamente, por escrito e de forma precisa, reconhecer a impossibilidade, em Comarcas específicas, de colocar à disposição da Contratada o volume de processos ou infraestrutura que lhe permita a produtividade necessária para o alcance das metas ali indicadas. Nessa hipótese, a fatura mensal a ser paga à Contratada corresponderá ao valor do quantitativo efetivamente executado.

5.7.1.8. A Contratada deverá emitir relatórios com o número de processos digitalizados e o respectivo quantitativo de folhas para fins de processamento da liquidação e pagamento.

5.7.1.9. A Contratada ficará sujeita às glosas e aos descontos nos pagamentos previstos nos Acordos de Níveis de Serviços descritos neste Termo de Referência em caso de descumprimento dos prazos e condições de prestação dos serviços nele estabelecidos.

### **5.7.2. Do Recebimento dos Serviços**

5.7.2.1. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização contratual, a qual realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados.

5.7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, a equipe de fiscalização contratual irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.7.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que



sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

5.7.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito à conclusão de todos os testes por amostragem.

5.7.2.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

b) Emitir Termo Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.7.2.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em 01 (um) ano, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.7.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e/ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **6. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal à equipe de fiscalização, conforme disposto no art.40, XIV, "a", da Lei nº8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

6.1.1. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão, acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pela justiça do Trabalho.

6.2. O pagamento somente será realizado após emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

6.3. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a interrupção do prazo previsto para pagamento.

6.4. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;



N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.7. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

## **7. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

7.1. Para fins de HABILITAÇÃO, a LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação.

7.2. A LICITANTE, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica que comprove a aptidão para a prestação dos serviços compatíveis/similares com o objeto da licitação, demonstrando que executou satisfatoriamente (ou executa), serviços de digitalização em quantidade não inferior a 12.000.000 (doze milhões) de imagens no período de 12 (doze) meses.

7.2.1. Será aceito o somatório de atestado(s)/declaração(ões) de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica de que trata o item anterior.

7.2.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato.

7.2.3. Poderá ser solicitado cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefones atuais dos gestores do contrato e local em que foram prestados os serviços com a finalidade de comprovar a legitimidade dos atestados solicitados.

7.2.4. As quantidades exigidas se justificam por ser considerado o mínimo necessário para demonstrar a capacidade da licitante de executar o escopo dos serviços em tempo hábil, atendendo aos níveis de serviço, considerando a prioridade e o caráter estratégico para a Contratante.

7.3. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

b) Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato.

c) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ.

d) Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br)).

## **8. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

**8.1.** As licitantes deverão comprovar documentação de qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 31 da Lei n° 8.666/1993, conforme abaixo:

**8.1.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial e de Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**8.1.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**8.1.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**8.1.2.2.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**8.1.3.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados deverão comprovar que a licitante possui, índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um), com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

**8.1.3.1.** As empresas cadastradas no SICAF que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**8.1.4.** As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

## **9. DA GARANTIA CONTRATUAL**

9.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia na modalidade escolhida, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, podendo ser acrescido em razão do disposto no parágrafo 9.2 deste termo de referência, como forma de garantir a perfeita execução do seu objeto.

9.2. Será obrigatória a prestação de garantia adicional, caso ocorra o previsto no § 2º, do art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

9.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07%



(sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

9.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 30 (trinta) dias após o término da vigência contratual e seu valor corresponderá sempre a 5% (cinco por cento) do valor total contratual, ou seja, valor inicial mais os termos aditivos formalizados.

9.6. A prorrogação da vigência do contrato, fundada no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, obriga a Contratada a prorrogar a vigência da garantia inicialmente ofertada, para cada etapa do contrato, ou prestar nova garantia, observando que:

9.6.1. O valor corresponderá ao período aditado;

9.6.2. A nova vigência deverá abranger todo o período acrescido, cabendo à Contratada prestá-la ao Tribunal no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo.

9.6.3. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação ou penalidade, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição ou prestar nova garantia, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data da dedução.

9.6.4. A CONTRATANTE, no decorrer da execução contratual, poderá autorizar a substituição da garantia inicialmente ofertada se, cumulativamente:

a) A CONTRATADA comunicar previa e justificadamente essa intenção;

b) A fiscalização declarar inexistir descumprimento de cláusula contratual de responsabilidade da Contratada, bem como pendências relativas à execução do objeto ou foi instaurado, ou em vias de instauração, qualquer procedimento administrativo visando a apuração de responsabilidade da CONTRATADA;

c) A substituição seja por modalidade estabelecida no §1º do art. 56 da Lei Federal nº 8666/93;

d) A nova garantia prestada preencher os requisitos do ato convocatório;

e) No caso de fiança bancária e Seguro-Garantia exista expressamente prevista a cobertura de eventual inadimplência ocorrida na vigência da garantia substituída, ainda que o fato venha a ser apurado posteriormente ou, ainda, a garantia substituta tenha vigência igual à da substituída.

9.6.5. É vedada a inclusão de cláusula de proporcionalidade nos casos de seguro garantia e carta de fiança bancária.

## **10. DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

10.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

10.2. Toda a execução do objeto, deverá ser realizado diretamente nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão nos Fóruns de cada Comarca do Estado do Maranhão, conforme cláusula 5.1.1.

10.3. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 30 dias úteis a contar da aprovação do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços conforme descrito no parágrafo 5.6.6.



10.4. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos neste termo de referência e nos seus anexos, com pessoal qualificado e adequadamente treinado, conforme aceite da CONTRATANTE.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

11.1. A fiscalização do Contrato será de responsabilidade de servidor indicado pela Diretoria de Informática e Automação no ato da contratação.

11.2. Os fiscais do contrato terão competência para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

11.3. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Informática e Automação, conforme Resolução GP 212018.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato.

12.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual que sejam em conformidade com as previsões editalícias, contratuais ou legais.

12.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros contratuais estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

12.4. Refazer todos os serviços que forem considerados insatisfatórios perante os parâmetros contratuais estabelecidos, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.

12.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

12.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

12.7. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.8. Responder integralmente pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus representantes legais, empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

12.9. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

12.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

12.11. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.



- 12.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.
- 12.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do processo licitatório;
- 12.14. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 12.15. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE.
- 12.16. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 12.17. Aceitar nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- 12.18. Prestar o serviço no Estado do Maranhão, nas instalações da CONTRATANTE, quando necessário, conforme requisitos estabelecidos na especificação técnica e nos demais termos do edital;
- 12.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 12.20. Fornecer mão de obra, devidamente identificada e qualificada, para a execução do objeto;
- 12.21. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso dos profissionais às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus funcionários;
- 12.22. Atentar aos requisitos de Segurança da Informação especificados neste documento e entregar o Termo de Confidencialidade assinado por representante legal da CONTRATADA;
- 12.23. Acompanhar a execução contratual e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- 12.24. Comunicar ao responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade dentro da execução do contrato;
- 12.25. Responder, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços que sejam solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.26. Mapear, em conjunto com a equipe responsável da CONTRATANTE, processos necessários ao cumprimento dos requisitos deste documento;
- 12.27. Refazer os serviços que forem solicitados pela CONTRATANTE quando entregues em desacordo com os critérios de qualidade previamente definidos, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado e sem prejuízo de eventual aplicação de fatores de ajustes ou aplicação de sanções;
- 12.28. Apresentar relatório mensal dos serviços prestados;
- 12.29. Informar e solicitar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o descredenciamento dos funcionários



desvinculados da prestação de serviços com a CONTRATANTE;

12.30. Considerar em seus custos todo e qualquer recurso necessário ao completo atendimento do objeto, tais como: despesas com pessoal (salários, férias, encargos, benefícios, seleção, treinamento de pessoal, outras), licenças de uso de software, equipamentos, instalações físicas, mobiliários (quando não forem utilizados os respectivos itens da CONTRATANTE).

12.31. Zelar pela estrutura física disponibilizada pela CONTRATANTE;

12.32. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

13.2. Efetuar o pagamento devido desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

13.3. Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim;

13.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

13.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

13.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;

13.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

13.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

13.9. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços contratados.

### **14. DAS SANÇÕES**

14.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente.

14.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

14.3. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

14.3.1. Advertência por escrito;

14.3.2. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;



14.3.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

14.3.4. 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;

14.3.5. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

14.4. A sanção de advertência de que trata o subitem 14.3.1, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

14.4.1. Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento;

14.4.2. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

14.5. O valor das multas aplicadas poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA.

14.6. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública.

14.7. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE.

14.8. A penalidade estabelecida no parágrafo 14.3.4 será da competência da Presidência do TJMA ou por agente que receba esta delegação.

## **15. DO VALOR ESTIMADO**

15.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ xx.xxx.xxx,xx.

## **16. DO REAJUSTE E REVISÃO**

16.1. Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irrealizáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

16.2. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

16.3. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

16.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, às partes elegerão novo índice oficial, para

reajustamento do preço do valor remanescente.

16.6. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

## **17. SITUAÇÕES GERAIS**

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 8.666/93.

São Luís (MA), 28 de abril de 2021.

**Ernane Frasão Barbosa**  
**Matrícula 101386**



**ANEXO I DO T.R.**  
**ACERVO PROCESSUAL FÍSICO**

Prioridade	Polo	Comarca	Quantidade de Processos	Quantidade Mínima de Páginas Estimadas	Quantidade Máxima de Páginas Estimadas
1	SÃO LUÍS	RAPOSA	796	238.800	318.400
	SÃO LUÍS	PAÇO DO LUMIAR	2.996	898.800	1.198.400
	SÃO LUÍS	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	9.213	2.763.900	3.685.200
	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS	58.542	17.562.600	23.416.800
	<b>TOTAL POLO SÃO LUÍS</b>			<b>71.547</b>	<b>21.464.100</b>
2	IMPERATRIZ	JOÃO LISBOA	655	196.500	262.000
	IMPERATRIZ	SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA	665	199.500	266.000
	IMPERATRIZ	ARAME	856	256.800	342.400
	IMPERATRIZ	SENADOR LA ROQUE	908	272.400	363.200
	IMPERATRIZ	MONTES ALTOS	1.155	346.500	462.000
	IMPERATRIZ	ESTREITO	1.384	415.200	553.600
	IMPERATRIZ	ITINGA DO MARANHÃO	1.514	454.200	605.600
	IMPERATRIZ	GRAJAÚ	2.277	683.100	910.800
	IMPERATRIZ	AMARANTE DO MARANHÃO	2.972	891.600	1.188.800
	IMPERATRIZ	PORTO FRANCO	5.145	1.543.500	2.058.000
	IMPERATRIZ	AÇAILÂNDIA	7.010	2.103.000	2.804.000
	IMPERATRIZ	IMPERATRIZ	17.327	5.198.100	6.930.800
<b>TOTAL POLO IMPERATRIZ</b>			<b>41.868</b>	<b>12.560.400</b>	<b>16.747.200</b>
3	ITAPECURU-MIRIM	ICATU	689	206.700	275.600
	ITAPECURU-MIRIM	MORROS	1.033	309.900	413.200
	ITAPECURU-MIRIM	SANTA RITA	1.474	442.200	589.600
	ITAPECURU-MIRIM	CANTANHEDE	1.578	473.400	631.200
	ITAPECURU-MIRIM	ARARI	1.800	540.000	720.000
	ITAPECURU-MIRIM	ROSÁRIO	1.826	547.800	730.400
	ITAPECURU-MIRIM	ANAJATUBA	2.174	652.200	869.600
	ITAPECURU-MIRIM	HUMBERTO DE CAMPOS	2.244	673.200	897.600
	ITAPECURU-MIRIM	ITAPECURU MIRIM	4.914	1.474.200	1.965.600
	ITAPECURU-MIRIM	BARREIRINHAS	5.091	1.527.300	2.036.400
	ITAPECURU-MIRIM	VARGEM GRANDE	6.875	2.062.500	2.750.000
<b>TOTAL POLO ITAPECURU MIRIM</b>			<b>29.698</b>	<b>8.909.400</b>	<b>11.879.200</b>
4	BACABAL	OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS	464	139.200	185.600
	BACABAL	IGARAPÉ GRANDE	484	145.200	193.600
	BACABAL	POÇÃO DE PEDRAS	516	154.800	206.400
	BACABAL	SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	1.089	326.700	435.600
	BACABAL	VITORINO FREIRE	1.099	329.700	439.600
	BACABAL	PAULO RAMOS	1.799	539.700	719.600
	BACABAL	LAGO DA PEDRA	2.466	739.800	986.400



	BACABAL	PEDREIRAS	3.225	967.500	1.290.000
	BACABAL	BACABAL	3.818	1.145.400	1.527.200
	BACABAL	COROATÁ	4.504	1.351.200	1.801.600
	BACABAL	SÃO MATEUS	8.592	2.577.600	3.436.800
	<b>TOTAL POLO BACABAL</b>		<b>28.056</b>	<b>8.416.800</b>	<b>11.222.400</b>
5	PINHEIRO	GUIMARÃES	201	60.300	80.400
	PINHEIRO	CURURUPU	459	137.700	183.600
	PINHEIRO	CEDRAL	569	170.700	227.600
	PINHEIRO	ALCÂNTARA	717	215.100	286.800
	PINHEIRO	SÃO JOÃO BATISTA	747	224.100	298.800
	PINHEIRO	SÃO VICENTE FÉRRER	847	254.100	338.800
	PINHEIRO	MIRINZAL	1.111	333.300	444.400
	PINHEIRO	BACURI	1.185	355.500	474.000
	PINHEIRO	MARACAÇUMÉ	1.341	402.300	536.400
	PINHEIRO	CÂNDIDO MENDES	1.473	441.900	589.200
	PINHEIRO	BEQUIMÃO	2.098	629.400	839.200
	PINHEIRO	CARUTAPERA	2.152	645.600	860.800
	PINHEIRO	GOVERNADOR NUNES FREIRE	2.189	656.700	875.600
	PINHEIRO	SANTA HELENA	2.528	758.400	1.011.200
	PINHEIRO	SÃO BENTO	2.590	777.000	1.036.000
	PINHEIRO	TURIAÇU	2.649	794.700	1.059.600
	PINHEIRO	PINHEIRO	4.133	1.239.900	1.653.200
	<b>TOTAL POLO PINHEIRO</b>		<b>26.989</b>	<b>8.096.700</b>	<b>10.795.600</b>
6	SANTA INÊS	PENALVA	535	160.500	214.000
	SANTA INÊS	OLINDA NOVA DO MARANHÃO	570	171.000	228.000
	SANTA INÊS	SANTA LUZIA	804	241.200	321.600
	SANTA INÊS	PIO XII	857	257.100	342.800
	SANTA INÊS	BOM JARDIM	992	297.600	396.800
	SANTA INÊS	MONÇÃO	1.053	315.900	421.200
	SANTA INÊS	MATINHA	1.236	370.800	494.400
	SANTA INÊS	PINDARÉ-MIRIM	1.592	477.600	636.800
	SANTA INÊS	SANTA LUZIA DO PARUÁ	2.076	622.800	830.400
	SANTA INÊS	ZÉ DOCA	2.392	717.600	956.800
	SANTA INÊS	VITÓRIA DO MEARIM	2.619	785.700	1.047.600
	SANTA INÊS	VIANA	2.773	831.900	1.109.200
	SANTA INÊS	SANTA INÊS	3.122	936.600	1.248.800
	SANTA INÊS	BURITICUPU	3.161	948.300	1.264.400
		<b>TOTAL POLO SANTA INES</b>		<b>23.782</b>	<b>7.134.600</b>
7	CHAPADINHA	MAGALHÃES DE ALMEIDA	592	177.600	236.800
	CHAPADINHA	SANTA QUITÉRIA	947	284.100	378.800
	CHAPADINHA	SÃO BERNARDO	1.002	300.600	400.800
	CHAPADINHA	ARAIOSSES	1.060	318.000	424.000



4 DE NOVEMBRO DE 1813

**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃOCLC – TJMA  
Proc. Nº 22.149/2020

	CHAPADINHA	BURITI	1.152	345.600	460.800
	CHAPADINHA	BREJO	2.391	717.300	956.400
	CHAPADINHA	URBANO SANTOS	2.679	803.700	1.071.600
	CHAPADINHA	TUTÓIA	3.496	1.048.800	1.398.400
	CHAPADINHA	CHAPADINHA	5.592	1.677.600	2.236.800
	<b>TOTAL POLO CHAPADINHA</b>			<b>18.911</b>	<b>5.673.300</b>
8	CAXIAS	TIMBIRAS	1.071	321.300	428.400
	CAXIAS	COELHO NETO	1.744	523.200	697.600
	CAXIAS	CODÓ	1.797	539.100	718.800
	CAXIAS	CAXIAS	12.432	3.729.600	4.972.800
<b>TOTAL POLO CAXIAS</b>			<b>17.044</b>	<b>5.113.200</b>	<b>6.817.600</b>
9	BARRA DO CORDA	JOSELÂNDIA	255	76.500	102.000
	BARRA DO CORDA	COLINAS	912	273.600	364.800
	BARRA DO CORDA	TUNTUM	919	275.700	367.600
	BARRA DO CORDA	ESPERANTINÓPOLIS	1.045	313.500	418.000
	BARRA DO CORDA	DOM PEDRO	1.272	381.600	508.800
	BARRA DO CORDA	GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	1.471	441.300	588.400
	BARRA DO CORDA	SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	1.633	489.900	653.200
	BARRA DO CORDA	PRESIDENTE DUTRA	2.526	757.800	1.010.400
	BARRA DO CORDA	SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	2.750	825.000	1.100.000
	BARRA DO CORDA	BARRA DO CORDA	3.369	1.010.700	1.347.600
<b>TOTAL POLO BARRA DO CORDA</b>			<b>16.152</b>	<b>4.845.600</b>	<b>6.460.800</b>
10	TIMON	MATÕES	2.588	776.400	1.035.200
	TIMON	PARNARAMA	2.890	867.000	1.156.000
	TIMON	TIMON	6.220	1.866.000	2.488.000
<b>TOTAL POLO TIMON</b>			<b>11.698</b>	<b>3.509.400</b>	<b>4.679.200</b>
11	BALSAS	LORETO	208	62.400	83.200
	BALSAS	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	499	149.700	199.600
	BALSAS	RIACHÃO	829	248.700	331.600
	BALSAS	ALTO PARNAÍBA	885	265.500	354.000
	BALSAS	CAROLINA	1.582	474.600	632.800
	BALSAS	BALSAS	5.484	1.645.200	2.193.600
<b>TOTAL POLO BALSAS</b>			<b>9.487</b>	<b>2.846.100</b>	<b>3.794.800</b>
12	SÃO JOÃO DOS PATOS	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO	408	122.400	163.200
	SÃO JOÃO DOS PATOS	SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	440	132.000	176.000
	SÃO JOÃO DOS PATOS	PARAIBANO	459	137.700	183.600
	SÃO JOÃO DOS PATOS	PASTOS BONS	602	180.600	240.800
	SÃO JOÃO DOS PATOS	BURITI BRAVO	728	218.400	291.200
	SÃO JOÃO DOS PATOS	MIRADOR	834	250.200	333.600
	SÃO JOÃO DOS PATOS	BARÃO DE GRAJAÚ	971	291.300	388.400



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

**CLC – TJMA**  
Proc. N° 22.149/2020

	PATOS				
	SÃO JOÃO DOS PATOS	PASSAGEM FRANCA	1.080	324.000	432.000
	SÃO JOÃO DOS PATOS	SÃO JOÃO DOS PATOS	2.575	772.500	1.030.000
	<b>TOTAL POLO SÃO JOÃO DOS PATOS</b>		<b>8.097</b>	<b>2.429.100</b>	<b>3.238.800</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>303.329</b>	<b>90.998.700</b>	<b>121.331.600</b>



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CLC – TJMA  
Proc. N° 22.149/2020

## ANEXO II DO T.R.

### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

Eu, \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, na condição de prestador de serviços para o **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA**, comprometo-me a cumprir todas as orientações e determinações a seguir especificadas e outras normatizadas, em função do contato que terei com informações pertencentes ao **CONTRATANTE**, ou por ele custodiadas, em razão da permissão de acesso aos recursos necessários para a execução de minhas atividades profissionais, estando ciente, de acordo, aderente e responsável nos seguintes aspectos:

1. Obedecer, cumprir e respeitar as políticas, diretrizes e normas de segurança da informação do **CONTRATANTE**, que regem o uso dos recursos a mim disponibilizados, sejam esses digitais ou impressos, bem como o manuseio das informações a que tenho acesso, ou possa vir a ter, em decorrência da execução de minhas atividades profissionais.
2. Qualquer meio de acesso a informações ou instalações, como Identificador de usuário (Userid), senhas de acesso a sistemas (Password), aplicativos, internet, intranet, conta de correio eletrônico (e-mail), crachás, cartões, chaves, dispositivo eletrônico de criptografia ou afins, que o **CONTRATANTE** me forneceu ou vier a me fornecer são individuais e intransferíveis e estarão sob minha custódia e serão utilizados exclusivamente no cumprimento de minhas responsabilidades funcionais, devendo ser por mim devolvidos ou disponibilizados ao **CONTRATANTE** em caso de desligamento, encerramento de serviços ou mudança de função.
3. Meus acessos à Internet e a Conta de Correio Eletrônico por meio dos recursos fornecidos a mim e pertencentes ao **CONTRATANTE** devem ser utilizados única e exclusivamente para a realização de atividades explicitamente especificadas nas Ordens de Serviço.
4. Todos os meus acessos efetuados, lógicos ou físicos, e informações por mim manipuladas (sistemas de informação, correspondências, cartas, correios eletrônicos, etc.) serão passíveis de verificação por representantes do **CONTRATANTE**, que recebam atribuição para tal, a qualquer momento, independentemente de aviso prévio.



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CLC – TJMA  
Proc. Nº 22.149/2020

5. Não devo adquirir, reproduzir, instalar, utilizar e/ou distribuir cópias não autorizadas de softwares ou programas aplicativos, produtos, inclusive aqueles desenvolvidos internamente no **CONTRATANTE**.
6. Não é permitida a entrada ou saída de quaisquer informações pertencentes ao **CONTRATANTE**, quer essas sejam em meios magnéticos (CDs, fitas, disquetes, pen drives, etc.), em meios físicos (papel, impressos, etc.) ou em meios lógicos (webmail, internet, etc.) sem o conhecimento e autorização de seu responsável.
7. Em caso de utilização de acesso remoto, desde que devidamente autorizado, aos recursos do **CONTRATANTE** para a execução de minhas atividades profissionais, devo manusear as informações obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos nas instalações internas, para o desempenho de minhas atividades.
8. Devo zelar pela segurança, pelo uso correto e pela manutenção adequada dos equipamentos, compreendendo, dentre outros aspectos:
- Nunca deixar um equipamento ativo sem antes bloquear seu acesso ou desativar a senha quando dele se afastar ou se ausentar.
  - Jamais emprestar minha senha ou utilizar a senha de outros.
  - Nunca utilizar senhas triviais que possam ser facilmente descobertas.
  - Não divulgar informações do **CONTRATANTE**, de partes, de advogados e de prestadores de serviços.
  - Não deixar relatórios ou quaisquer mídias com informações confidenciais expostos em locais de fácil acesso.
  - Não utilizar recursos e/ou equipamentos particulares, na rede do **CONTRATANTE**, para a realização de qualquer tipo de atividade, seja ela profissional ou não, sem a devida avaliação e autorização do **CONTRATANTE**.
  - Somente utilizar software que tenha sido devidamente homologado pelo órgão ou gestor responsável.
  - Respeitar as legislações de direitos autorais e de propriedade intelectual.
  - Quando houver a necessidade de descartar as informações, fazer de forma a impedir o seu resgate independentemente do meio de armazenamento na qual a informação se



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CLC – TJMA  
Proc. Nº 22.149/2020

encontra.

- Informar imediatamente o órgão responsável e à fiscalização contratual acerca de qualquer violação das regras de sigilo por quem quer que seja.

Reconheço que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade, que já existam ou que venham a surgir no decorrer da contratualidade, devem ser consideradas e mantidas em segredo, e que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação devo tratá-la sob sigilo, até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pelo órgão ou gestor responsável. Em hipótese alguma irei interpretar o silêncio do **CONTRATANTE** como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

Descumprindo os compromissos por mim assumidos neste Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações, estarei sujeito às penalidades aplicáveis, como medidas administrativas e/ou disciplinares internas, e/ou, ainda, ações penais, cíveis e/ou trabalhistas previstas em lei.

Estou ciente de que, para fins penais, de acordo com o art. 327 do Código Penal, equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em órgão público ou entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço **Contratada** ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

xxxxxxxxxxxx, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<REPRESENTANTE DA LICITANTE>

<VINCULO DO REPRESENTANTE COM A LICITANTE>

RG

CPF



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

CLC – TJMA  
Proc. Nº 22.149/2020

**ANEXO VII-A**

**PLANILHA DE PREÇOS**

**OBS:**Em caso de discordância existente entre as especificações dos objetos descritas no SISTEMA e as especificações técnicas constantes do ANEXO VI deste Edital, **prevalecerão as do Edital.**

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTD. TOTAL REGISTRADA	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviços de Digitalização do Acervo Processual Físico do PJMA	Página	121.331.600	R\$ 0,11	R\$ 13.346.476,00

**VALOR TOTAL REGISTRADO R\$: 13.255.477,30**