

**PROCESSO N.º 22.149/2020 - TJMA**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 0001/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO  
MARANHÃO E A EMPRESA SOS TECNOLOGIA E GESTÃO DA  
INFORMÁTICA LTDA.**

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 Beviláqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, **Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA**, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de São Luís/MA, portador da Carteira de Identidade n.º 058870812016-2 – SSP/MA e inscrito no CPF sob o n.º 044.880.083-72, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro, a **EMPRESA SOS TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMÁTICA LTDA.**, CNPJ n.º 04.744.134/0001-78, sediada no Setor SIA Trecho 08, s/n.º, lotes 145/175, Zona Industrial do Guará, CEP: 71.205-080, Brasília/DF, fone: (61) 3374-6216/(61) 9 8158-4246, e-mail: [comercial@sosdocs.com.br](mailto:comercial@sosdocs.com.br)/[alessandro@sosdocs.com.br](mailto:alessandro@sosdocs.com.br), neste ato representada pelo **Sr. ALESSANDRO DE SOUZA QUEIROZ**, portador da Carteira de Identidade n.º 4.328.415 DGPC/GO e inscrito no CPF sob o n.º 959.429.041-20, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo n.º 22.149/2020, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de n.º 21/2021 – SRP, e em observância ao disposto na Lei n.º 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 a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de digitalização do acervo de 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 do Pregão Eletrônico n.º 21/2021 – SRP na Proposta de Preço apresentada e na Ata de Registro de Preço n.º 107/2021.



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	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.	58.000.000 páginas	R\$ 0,09	R\$ 5.220.000,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 5.220.000,00 (Cinco milhões, duzentos e vinte mil reais)</b>				

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 subitem 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 subitem 6.6.6.

1.4. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico n.º 21/2021 - SRP** integram o presente Termo, independentemente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. 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.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O valor total deste Contrato é de **R\$ 5.220.000,00 (cinco milhões, duzentos e vinte mil reais)**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o serviço prestado, conforme **Nota de Empenho n.º 2022NE000014/FERJ/MA**.

### 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 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO; FUNÇÃO: 02 – JUDICIÁRIA; SUBFUNÇÃO: 061 - AÇÃO JUDICIÁRIA; PROGRAMA: 0543 – PRESTAÇÃO JURISDICIONAL; PROJETO ATIVIDADE: 4436 – MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO; NATUREZA DE DESPESA: 339040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.**

4.2. As despesas inerentes à execução do Contrato no exercício de 2022, no valor de **R\$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais)**, serão liquidadas através da **Nota de Empenho n.º 2022NE000014/FERJ/MA**, emitida em **21/01/2022**, à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula.

4.3. A **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal em observância à unidade orçamentária emissora da nota de empenho que albergou a aquisição: **FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO, CNPJ n.º 04.408.070/0001-34**.

### 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 nº 8.666/93, 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



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

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

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/m <sup>2</sup> , 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 papeis 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 no Termo de Referência e neste contrato.

d) recursos para armazenamento temporário de arquivos de imagens digitais que ainda não tenham sido exportados para o sistema do **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 ao **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. O **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 do **CONTRATANTE**;
- c) Infraestrutura de rede que permita a exportação dos processos digitalizados para o sistema do **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 o **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 pelo **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 do **CONTRATANTE**, observando no mínimo:

- a) Se todos os processos e volumes relacionados na Guia de Remessa emitida pelo **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 pelo **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. O **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) Aplanação 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 pertencam, sem afixação, e amarradas com barbante ou elástico para evitar perdas ou extravios.

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

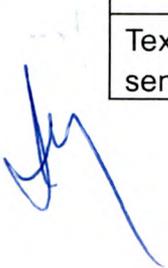
6.2.4.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a captura da imagem digital de forma que seja garantido o máximo de fidelidade entre a imagem digital gerada e o documento original, considerando suas características físicas e estado de conservação.

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 possuírem conteúdo registrado, seja digitado, manuscrito ou impresso, além de outros envoltórios, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho, conforme orientações e critérios de conveniência do **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 300 g/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,	PDF/A	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de



preto e branco.		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 do **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 pelo **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 do **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.

### **6.2.5. Conferencia de Imagem**

6.2.5.1. 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.

6.2.5.2. 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).

6.2.5.3. 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 do **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 ao **CONTRATANTE**.



6.2.7.2. A **CONTRATADA** deverá utilizar certificado digital padrão ICP-Brasil compatível com o padrão de arquivos PDF/A usado pelo **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 do **CONTRATANTE**.

#### 6.2.8. Controle de Qualidade

6.2.8.1. O **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 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 de digitais está de acordo com o que for definido pelo **CONTRATANTE**;
- i) Verificar se os formatos de arquivos de imagens digitais produzidos estão de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência;



j) Verificar se os dados para indexação das imagens digitais estão conforme especificações do **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 o **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 no Termo de Referência, sem qualquer ônus para o **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 pelo **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 no 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 pelo **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos documentos digitais derivadas de acesso no sistema processual do **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 pelo **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 do **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 pelo **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 pelo **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 pelo **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 do **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 do **CONTRATANTE** via Internet.

6.3.4. A **CONTRATADA** deverá providenciar o número de licenças necessárias para uso do sistema para até 20 (vinte) usuários do **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 do **CONTRATANTE**,

origem, número do lote, número do processo, além de outros que o **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;

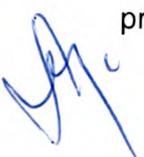
6.3.5.4. Controle de qualidade que permita aos usuários conferir a qualidade das imagens digitais produzidas, realizar ajustes e corrigir erros para melhorar a legibilidade e a qualidade da imagem, conforme requisitos aqui estabelecidos, antes da entrega o **CONTRATANTE**, e, ainda:

- 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 pelo **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 no 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 do **CONTRATANTE**, ficando sob responsabilidade do **CONTRATANTE** toda logística relacionada a movimentação dos processos físicos até o recebimento pela **CONTRATADA**.

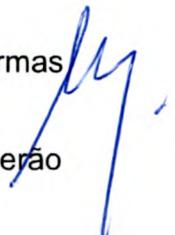
6.4.2. Não será permitida a retirada de autos de processos físicos pela **CONTRATADA** do espaço físico reservado para prestação dos serviços.

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

IA – ÍNDICE DE ACERTOS	
<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>	$IA = \frac{\text{Total de páginas digitalizadas} - (\text{Total de páginas rejeitadas})}{\text{Total de páginas digitalizadas}}$
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	IA ≥ a 95% = 100% da fatura; IA ≥ a 90% = 95% da fatura; IA < de 90% = 90% da fatura. IA ≤ 80%, será considerada descumprimento contratual sem prejuízos de aplicação do ajuste.

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.





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

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS**

6.5.4. As páginas rejeitadas no processo de aferição deverão ser redigitalizadas sem ônus para o **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 subitem 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 no 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.

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 subitem 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 subitem 6.7.1.3 forem comprovadamente motivadas pelo **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 subitem 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 no Termo de Referência em caso de descumprimento dos prazos e condições de prestação dos serviços nele estabelecidos.





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

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

### 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.

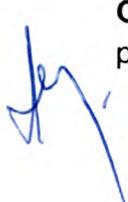
6.7.2.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e/ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO 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 pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 8.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pelo **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 do **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 pelo **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 o **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 do **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 ao **CONTRATANTE**.
- 8.16. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao **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 do **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 do **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 do **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, Anexo I, deste contrato, 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 pelo **CONTRATANTE**;

8.26. Mapear, em conjunto com a equipe responsável do **CONTRATANTE**, processos necessários ao cumprimento dos requisitos deste documento;

8.27. Refazer os serviços que forem solicitados pelo **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 o **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 do **CONTRATANTE**).

8.31. Zelar pela estrutura física disponibilizada pelo **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 no 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 item 9.2, 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 n.º 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 o **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.º 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;

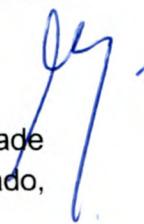
9.6.2. A nova vigência deverá abranger todo o período acrescido, cabendo à **CONTRATADA** prestá-la ao Tribunal no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do extrato do respectivo Termo Aditivo.

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. O **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 item 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 do **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.4. O valor das multas referidas na alínea b, item 10.2., e no item 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 do **CONTRATANTE**;

10.7. A penalidade estabelecida na alínea "d," do item 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 **Danielle Mendes Mesquita Melo, matrícula 121509**, e **Maycon Wendel Correa Silva, matrícula 108373**, 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 do servidor Danielle Mesquita Melo, matrícula 121509, conforme art. 3º, § 3º da Resol – GP – 212018.



## **CLÁUSULA DOZE – DO REAJUSTE**

12.1. Os preços apresentados pela **CONTRATADA** serão irreajustáveis 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.

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 a **CONTRATADA** obrigada 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 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. Eleggem 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, 31 de Janeiro de 2022



**Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA**  
Presidente do Tribunal de Justiça/MA

ALESSANDRO DE  
SOUZA  
QUEIROZ:95942904120

Assinado de forma digital por ALESSANDRO DE SOUZA  
QUEIROZ:95942904120  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,  
ou=23896428000160, ou=Presencial, ou=Certificado PF  
A1, cn=ALESSANDRO DE SOUZA QUEIROZ:95942904120  
Dados: 2022.01.28 13:53:33 -03'00'

**Sr. ALESSANDRO DE SOUZA QUEIROZ**  
Representante Legal da Empresa

## **ANEXO I**

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

ALESSANDRO DE SOUZA QUEIROZ:95942904120

Assinado de forma digital por ALESSANDRO DE SOUZA QUEIROZ:95942904120  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=23896428000160, ou=Presencial,  
ou=Certificado PF A1, cn=ALESSANDRO DE SOUZA QUEIROZ:95942904120  
Dados: 2022.01.28 16:19:37 -03'00'

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.
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 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.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

ALESSANDRO DE SOUZA  
QUEIROZ:95942904120

Assinado de forma digital por ALESSANDRO DE SOUZA  
QUEIROZ:95942904120  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,  
ou=23896428000160, ou=Presencial, ou=Certificado PF  
A1, cn=ALESSANDRO DE SOUZA QUEIROZ:95942904120  
Dados: 2022.01.28 16:19:09 -03'00'

RESENHA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0001/2022- TJMA;PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 22.149/2020; BASE LEGAL: LEI N.º 8.666/1993. CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO; CONTRATADA: SOS TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMÁTICA LTDA; CNPJ: 04.744.134/0001-78; OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE 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;VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, A PARTIR DE SUA ASSINATURA DO CONTRATO, NA FORMA DO ART. 57, §1º DA LEI N.º 8.666/93;DO VALOR:O VALOR TOTAL DESTE CONTRATO É DE R\$ 5.220.000,00 (CINCO MILHÕES DUZENTOS E VINTE MIL REAIS); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHO DO JUDICIÁRIO; FUNÇÃO: 02 – JUDICIARIA; SUBFUNÇÃO: 061 – AÇÃO JUDICIÁRIA; PROGRAMA: 0543 – PRESTAÇÃO JURISDICIONAL; PROJETO ATIVIDADE: 4436 – MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO. NATUREZA DA DESPESA: 339040 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 31/01/2022. ASSINATURAS: P/ CONTRATANTE: DES. LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA - PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO; P/ CONTRATADA: ALESSANDRO DE SOUZA QUEIROZ - REPRESENTANTE DA EMPRESA.

Informações de Publicação

19/2022	02/02/2022 às 12:02	03/02/2022
---------	---------------------	------------

## **RECIBO DE ENTREGA DAS INFORMAÇÕES DO CONTRATO**

Contrato decorrente de LICITAÇÃO

Nº TCE: 241020

ENTE FEDERATIVO: Estado do Maranhão

UNIDADE: FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO  
JUDICIARIO DO ESTADO DO MARANHÃO

PROCESSO: 22149 / 2020

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: 21 / 2021

CONTRATO: 0001 / 2022

CONTRATADO: SOS TECNOLOGIA E GESTAO DA INFORMACAO LTDA

CNPJ CONTRATADO: 04744134000178

DATA ASSINATURA: 31/01/2022

VALOR: R\$ 5.220.000,000000

Recibo emitido em 04 de Fevereiro de 2022 às 08:32:47 com o número 1643974367187.

São Luis, 04 de Fevereiro de 2022



ESTADO DO MARANHÃO  
TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO  
ORÇAMENTO DE 2022

## CDA - Cadastro Detalhado de Acordos

PAG. 1

04/02/2022 8:40:38

ACORDO: [TODOS](#)

CONTRATO Nº: 0001/2022 REFERENTE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 21/2021															
CONTRATADO: SOS TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMÁTICA LTDA						CNPJ: 04.744.134/0001-78				PROCESSO: 22149/2020					
INÍCIO: 31/01/2022			TÉRMINO: 31/01/2023			ADITIVO:				PARCELAS:					
VALOR GLOBAL: 0,00 VALOR ORIGINAL: 5.220.000,00			VALOR MENSAL: 0,00			EMPENHADO: 0,00									
OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE PROCESSOS JUDICIAIS FÍSICOS.															
AÇÃO:				SUBAÇÃO:				NATUREZA:				FONTE:			
FISCAL: Danielle Mendes Mesquita Melo										SACOP: 1643974367187					
INFORMAÇÕES DE EMPENHOS															
TER	NºPROC	NºNE	CREDOR	DATA	VALOR	PLANO INT.	ND	FNT	SIT	EMPENHADO	LIQUIDADO	PAGO	SALDO		
TOTALIZAÇÃO ==>										0,00	0,00	0,00	0,00		
TOTALIZAÇÃO GERAL DOS ACORDOS						Empenhado		Pago		NE expirada		NE a Pagar			
						0,00		0,00		0,00		0,00			