

PROCESSO N.º 5570/2023 – TJ/MA
CONTRATO N.º 0049/2023 – TJ/MA

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

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – TJ/MA**, localizado na Praça Pedro II, s./n.º, Centro, São Luís/MA, CEP n.º 65.010 – 905, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.288.790/0001 – 76, neste ato representado por seu Presidente, o **Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o n.º 257.545.483-20, portador da Carteira de Identidade n.º 926.136 SSP/MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa CTIS TECNOLOGIA LTDA.**, CNPJ n.º 01.644.731/0001-32, sediada à Q. SCS Quadra 8, Bloco B-60, Ed. Venâncio 2000, 2ºSS, Brasília/DF, CEP: 70333-900, FONE: (61) 3247-3948 / (61) 99104-7242, **E-MAIL: diretoriacomercial@ctis.com.br**, neste ato representada pelo **Sr. JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT**, Diretor Vice-Presidente de Controles Internos, Gestão de Riscos e Auditoria e Finanças, CPF n.º 233.004.628-60, CI n.º. V5527655 (RNE), doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, contratação esta em que a licitação é **DISPENSÁVEL**, com base no inciso IV do art. 24 da Lei n.º 8.666/1993, devidamente ratificada pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 5570/2023, que se regerá pelas normas da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, e pelas cláusulas a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **contratação emergencial** de serviços continuados de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com disponibilização, instalação e configuração de impressoras e multifuncionais, suporte técnico remoto e presencial, fornecimento de peças, consumíveis e suprimentos de impressão, com exceção de papel, e solução para monitoramento e gerenciamento do parque de impressão e dos serviços executados, nos termos do projeto básico e proposta comercial da empresa.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. O objeto do contrato é composto pelos itens discriminados na tabela abaixo, os quais estão agrupados em lote único.

JDRS

Equipamentos	QTD PI	Valor Unitário PI (R\$)	Tamanho do Papel	Tipo Impr.	Valor Unit. MI (R\$)	Qte Impr Mensal	Valor Locação Mensal (R\$)	Valor Impr. Mensal (R\$)	Valor Total 06 meses (R\$)
Lexmark MS622DE (Mono A4 com 1 GB de Memória)	897	102,53	A4 210 x 297 mm	Monocromática simplex	0,038051	376.000	91.966,25	14.307,18	637.640,58
Lexmark CS720DE (Color A4 de 40ppm)	27	249,80	A4 210 x 297 mm	Colorida simplex	0,253668	10.000	6.744,60	2.536,68	55.687,68
Lexmark MX622ADHE (MFP Mono A4 de 40ppm)	448	167,16	A4 210 x 297 mm	Monocromática simplex	0,038051	514.000	74.887,68	19.558,21	566.675,36
Lexmark MX711DHE (MFP Mono A4 de 55ppm)	21	293,89	A4 210 x 297 mm	Monocromática simplex	0,038051	80.000	6.171,69	3.044,08	55.294,62
HP DESIGNJET T2530 36IN (MF Printer Colorida de Largo Formato)	1	2.250,79	Plotter 914x50	Plotter	4,895790	130	2.250,79	636,45	17.323,46
TOTAL	1372					980.130	182.021,01	40.082,60	1.332.621,70

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1. Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados em todas as unidades do Poder Judiciário do Maranhão indicadas no ANEXO I – DAS QUANTIDADES E LOCAIS DE INSTALAÇÃO do Termo de Referência, as quais poderão sofrer ajustes no decorrer da execução do contrato, respeitando-se o quantitativo total da contratação.

2.1.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os insumos, suprimentos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, inclusive cabos USB e cabos lógicos de rede com tamanho mínimo de 1,8 m (um metro e oitenta centímetros).

2.1.3. Deverá ser considerada a taxa de cobertura de impressão de 5% como elemento balizador para indicar a durabilidade dos toners, uma vez que a norma técnica ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006.

JDRS

2.1.4. A **CONTRATADA** será responsável pelo armazenamento de estoque de suprimentos, peças e equipamentos de backup, à exceção de uma unidade de tóner que será permitida a guarda no local onde a respectiva impressora estiver instalada.

2.1.5. O **CONTRATANTE** será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura física, elétrica e de rede necessária para a instalação e o funcionamento dos equipamentos de forma segura, exceto estabilizadores e autotransformadores.

2.2. DOS EQUIPAMENTOS

2.2.1. As especificações técnicas dos equipamentos deverão obedecer ao “ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS” do termo de referência.

2.2.2. Todos os equipamentos fornecidos pela **CONTRATADA** deverão estar identificados através de etiqueta com logo da **CONTRATADA** instalada em local de fácil visualização, e no caso das impressoras a etiqueta deverá conter as seguintes informações:

- a) Nome da empresa;
- b) Número do contrato;
- c) Número de série do equipamento;
- d) Dados de contato do suporte técnico;

2.2.3. Para cada tipo de equipamento descrito na tabela da “ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO”, a **CONTRATADA** deverá fornecer um único modelo de equipamento.

2.2.4. O modelo escolhido pela **CONTRATADA** para cada tipo de equipamento solicitado poderá ser alterado desde que, comprovadamente, houver descontinuidade do modelo por parte do seu fabricante.

2.2.5. A **CONTRATADA** deverá manter estoque de equipamentos de backup para os itens em quantidade suficiente para que sejam atendidos os níveis mínimos de serviços estabelecidos neste contrato.

2.2.6. Os equipamentos utilizados para backup deverão ser do mesmo fabricante e com especificações técnicas iguais ou superiores aos equipamentos fornecidos.

2.2.7. A guarda e armazenamento dos equipamentos de backup serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo vedada o armazenamento dos equipamentos nas dependências do **CONTRATANTE**, exceto nos casos previamente autorizados pelo Fiscal do Contrato.

2.3. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.3.1. Os equipamentos deverão ser disponibilizados, instalados e configurados pela **CONTRATADA** nos locais e nas quantidades indicadas no ANEXO I – DAS QUANTIDADES E LOCAIS DE INSTALAÇÃO do termo de referência.

2.3.2. A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por todos os custos relativos ao fornecimento dos equipamentos, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de instalação.

2.3.3. No caso de o equipamento novo apresentar avarias ou defeito de fabricação no ato da instalação, a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, substituir o equipamento avariado ou defeituoso por outro equipamento, não sendo admitido reparo.

2.3.4. A **CONTRATADA** deverá comunicar o **CONTRATANTE**, antecipadamente, a data e horário da entrega, instalação e configuração.

2.3.5. Todos os equipamentos deverão estar conectados diretamente na rede de dados do **CONTRATANTE** por meio de sua interface de rede.

2.3.6. Todos os equipamentos deverão estar com a porta USB desativada, somente em casos excepcionais, assim definidos pelo Fiscal do Contrato, os equipamentos poderão ser instalados diretamente na estação de trabalho por meio de sua interface USB, devendo a **CONTRATADA** disponibilizar solução de monitoramento para o equipamento.

2.3.7. Os serviços de instalação da impressora deverá compreender:

a) A desinstalação física da impressora que, eventualmente, estiver no local da instalação;

b) A instalação física do novo equipamento alocando-o sob o móvel e conectando-o na rede elétrica e lógica do **CONTRATANTE**;

c) A devida instalação e configuração de *drivers*, *softwares* e compartilhamentos necessários para uso da impressora em todas as estações de trabalho indicadas pelo **CONTRATANTE**;

d) A devida configuração do software de monitoramento que compõe a solução de gerenciamento do ambiente;

e) A realização de treinamento para no máximo 3 pessoas do **CONTRATANTE** em cada local de instalação devendo-se abordar instruções de melhores práticas e operação do equipamento (impressão e digitalização), troca de cartuchos de tóner e unidades de imagem, solicitação de suporte técnico e fornecimento de insumos.

2.3.8. Para fins de aceitação da entrega dos serviços de instalação, a **CONTRATADA** deverá emitir relatório de instalação nos termos do ANEXO III – RELATÓRIO DE INSTALAÇÃO, devendo conter:

a) Nome da unidade do local de instalação;

b) Dados do fabricante, modelo e número de série da impressora eventualmente desinstalada do local de instalação;

c) Dados do fabricante, modelo e número de série da nova impressora instalada;

d) Descrição resumida dos serviços executados;

e) Nome, matrícula e assinatura do servidor indicado pelo **CONTRATANTE** para acompanhamento da instalação;

f) Nome, matrícula e assinatura do técnico da **CONTRATADA** responsável pelos serviços de instalação;

g) Páginas de estatística de contadores e configurações de rede emitido a partir do equipamento instalado.

2.3.9. Para fins de validação da instalação, deverá ser emitido relatório de conexão do equipamento junto ao servidor de bilhetagem.

2.3.10. O relatório de instalação deverá ser digitalizado em formato PDF e encaminhado para o endereço de e-mail indicado pelo Fiscal do Contrato para fins de validação e aceitação da entrega dos serviços de instalação.

JPRS

2.4. DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

2.4.1. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema de gestão informatizada em ambiente WEB que, de forma integrada, seja possível monitorar e gerenciar todo o ambiente de impressão, bem como registrar e acompanhar todos os chamados de suporte técnico e de serviços executados decorrentes da prestação contratual.

2.4.2. Todas as licenças de software necessárias para o funcionamento da solução informatizada deverão ser fornecidas pela **CONTRATADA** sem ônus ao **CONTRATANTE**.

2.4.3. O **CONTRATANTE** disponibilizará máquina virtual para instalação da aplicação sem sistema operacional ou sistema operacional Linux baseado em software livre.

2.4.4. Toda a solução informatizada deverá estar disponível em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia durante os sete dias da semana).

2.4.5. O sistema de gestão informatizada deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.4.5.1. Possuir interface de administração via Web;

2.4.5.2. Deverá possuir no mínimo 4 níveis de acesso personalizados para usuários distintos, administração, relatórios, auditoria e por grupo de consultas, inclusive para servidores autorizados pelo **CONTRATANTE**;

2.4.5.3. Monitoramento de todo o parque de impressão de forma remota e online objetivando a otimização de atendimento de suporte técnico e a proatividade na identificação de falhas, manutenção preventiva e fornecimento de suprimentos.

a) Permitir visualização em tempo real das informações de modelo, número de série, endereçamento IP, nível de tóner e outros consumíveis, estatística de contadores de impressão e situação de funcionamento de todas as impressoras/multifuncionais instaladas nas unidades.

b) Permitir que sejam visualizados para o suprimento corrente de cada impressora/multifuncional:

- O *status* atual de carga de cada suprimento;

- Projeção de data de término;

- Indicadores de margem de cobertura corrente;

- Data de instalação, nível de carga de entrada, período de utilização e páginas impressas;

- Alertas que avisem anormalidades de uso ou necessidades de intervenção técnica.

c) Possibilitar a visualização do histórico de todos os suprimentos que já foram utilizados e para cada um deles exibir:

- Indicadores margem de cobertura;

- Histórico do suprimento compreendendo data e carga na instalação e na substituição, período de utilização e páginas impressas;

d) Permitir aos usuários do **CONTRATANTE** registrar e acompanhar chamados para solicitação de serviços ou comunicação de incidentes, bem como solicitar e acompanhar logística de reposição de suprimentos.

JDRS

2.4.5.4. Contabilização dos trabalhos de cópia, impressão e digitalização realizados a partir de todos os equipamentos conectados na rede do **CONTRATANTE**, devendo:

a) Registrar o nome do usuário, número de série/patrimônio do equipamento, nome do documento impresso; horário de realização do trabalho, número de páginas, modo de cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex) e custo de cada documento impresso.

b) Permitir que a partir dos dados registrados na alínea “a” gerar relatórios no formato WORD, EXCEL e PDF e sejam emitidos relatórios com opções de filtros e exportação para, no mínimo, para formato CSV (valores separados por vírgula).

2.4.5.5. Gerenciamento de todo o ambiente, estabelecendo e aplicando controles sobre os recursos de impressão devendo possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

a) Permitir a definição de centros de custos para usuários e a geração de relatórios, de maneira que se possa saber, a qualquer momento, o real status em quantidade de páginas impressas, média de consumo e controle de cotas, tanto do centro de custos, quanto de cada usuário;

b) Permitir a definição de cotas e bloqueios por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas, conforme descrição abaixo:

- Possibilitar definição de cotas de bilhetagem por usuário ou Centro de Custo (Unidade);
- Possibilitar a emissão de mensagem eletrônica automática para os usuários e ao gestor do centro de custo, quando a cota individual estabelecida atingir determinado percentual do total de sua cota definida pelo **CONTRATANTE**;

- Possibilitar a emissão de mensagem eletrônica automática ao Gestor de cada Centro de Custo, quando qualquer usuário cadastrado naquele centro de custo atingir determinado percentual do total de sua cota estabelecida;

- Permitir o bloqueio das impressões do usuário a partir do momento em que ele ultrapassar 100% da sua cota mensal.

c) Permitir a definição e aplicação de regras que permitam, no mínimo:

- Bloquear uso do equipamento;

- Converter trabalhos de impressão Simplex para Duplex;

- Converter trabalhos de impressão colorido para monocromático.

2.4.5.6. Permitir a implementação de impressão retida (*Pull Print*) com as seguintes características:

a) A impressão deverá ser liberada em qualquer equipamento que esteja na mesma rede mediante autenticação.

b) Permitir a configuração de tempo limite para retirada de impressões, sendo que após o período excedido os trabalhos poderão ser automaticamente descartados/excluídos pelo sistema.

c) A liberação dos documentos deverá ocorrer mediante autenticação dos usuários diretamente nos equipamentos por meio de usuário e senha ou PIN;

JPRS

2.5. DO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS

2.5.1. Os suprimentos de impressão serão fornecidos de acordo com a demanda, observando os níveis de utilização e desgaste de cada equipamento.

2.5.2. Todos os tóneres ou cartuchos de impressão fornecidos com os equipamentos e durante toda a execução contratual deverão ser originais do fabricante.

2.5.3. Para garantia da continuidade do serviço de impressão, a **CONTRATADA** deverá manter de posse do **CONTRATANTE**, para cada equipamento em operação, um suprimento sobressalente do tipo tóner ou cartucho de impressão, no local onde o equipamento estiver instalado.

2.5.4. A **CONTRATADA** será responsável por manter, em plena operação, todos os equipamentos integrantes do serviço de impressão, repondo, pró-ativamente, sem a necessidade de abertura de chamado ou ordem de serviço por parte do **CONTRATANTE**, todos os insumos necessários à continuidade do serviço.

2.5.5. A **CONTRATADA** deverá manter na capital do Estado sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**, sob sua guarda e gestão, estoque de segurança no quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) do consumo mensal de tóner demandado em todo o contrato, objetivando mitigar riscos de indisponibilidade de suprimentos e atender situações emergenciais.

2.5.6. A **CONTRATADA** será responsável pela logística reversa e deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de tóner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, Lei nº 12.305 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

2.5.7. A **CONTRATADA** deverá fornecer Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados.

2.5.8. A **CONTRATADA** emitirá mensalmente relatório de recolhimento de toners e insumos, com a quantidade de itens recolhidos e encaminhar o **CONTRATANTE** junto com as faturas.

2.6. DO SUPORTE TÉCNICO À SOLUÇÃO

2.6.1. A **CONTRATADA** deverá prestar o serviço de suporte técnico a toda solução ofertada na modalidade remota e presencial, no período compreendido entre 8:00 e 18:00 de segunda a sexta, em dias úteis.

2.6.2. A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela substituição, sem ônus para o **CONTRATANTE**, de todas as peças/componentes, consumíveis e estabilizadores que forem necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, as quais deverão ser de primeiro uso e originais do fabricante do equipamento.

2.6.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os seguintes canais de atendimento para abertura de chamado técnico:

- a) Central de atendimento telefônico através de número 0800 ou tarifação local;
- b) Portal Web;

JDRS

c) E-mail;

d) Integração com o Service Desk do TJMA.

2.6.4. No ato da abertura do chamado técnico, deverão ser registradas, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número do chamado;

b) Modelo e nº de série/patrimônio do equipamento;

c) Data/Hora de abertura do chamado;

d) Contato da pessoa que realizou a abertura do chamado;

e) Descrição do chamado.

f) Classificação do chamado (Requisição ou Incidente);

2.6.5. Da Manutenção Corretiva e Preventiva dos Equipamentos.

2.6.5.1. A manutenção corretiva compreende a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel, ajustes de bandeja, etc.), promovendo as reparações necessárias, mantendo-os em perfeito funcionamento.

2.6.5.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados por funcionários da **CONTRATADA** ou por empresas especializadas por ela autorizada, desde que a **CONTRATADA** se responsabilize pelo serviço prestado.

2.6.5.3. Os serviços de manutenção corretiva que exigirem troca de peças deverá ser executado na modalidade “on-site”, diretamente nos locais onde estiverem instalados os equipamentos da **CONTRATADA** e deverá observar as seguintes condições:

a) Manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados com crachás e utilizando equipamentos de segurança durante a execução dos serviços;

b) Comunicar previamente possíveis interrupções de outros serviços ou parada de equipamentos em decorrência das atividades a serem executadas para análise e aprovação do **CONTRATANTE**;

c) Comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato qualquer situação de mau uso do equipamento ou más condições da infraestrutura elétrica ou de rede lógica de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

d) As peças defeituosas substituídas dos equipamentos deverão ser imediatamente retiradas das dependências do **CONTRATANTE**.

2.6.5.4. Nos casos em que for constatado a necessidade de remoção do equipamento das instalações do **CONTRATANTE** ou nos casos que o tempo de solução do problema for superior aos prazos contratados, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar imediatamente um equipamento backup e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

2.6.5.5. A utilização do equipamento backup deverá ficar expressamente registrado no relatório de atendimento técnico do chamado para fins de controle.

2.6.5.6. Os equipamentos que apresentarem acima de 03 (três) chamados com intervenções de manutenção corretiva num período de 30 (trinta) dias corridos deverá,

JDRS

mediante solicitação do Fiscal do Contrato, ser substituído definitivamente por outro equipamento, sem prejuízo do uso temporário de um equipamento de backup.

2.6.5.7. A **CONTRATADA** deverá prestar manutenção preventiva conforme recomendação dos fabricantes dos equipamentos e sempre em que houver realização de manutenção corretiva, compreendendo:

- a) Verificação de consumíveis dos demais equipamentos disponíveis na localidade de atendimento do chamado;
- b) Verificação das condições de monitoramento do equipamento;
- c) Necessidade de recolhimento de carcaças de tóner e outros insumos decorrentes da prestação dos serviços.

2.6.6. Do remanejamento de equipamentos

2.6.6.1. O **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal do Contrato, poderá a qualquer momento, solicitar o remanejamento de equipamentos do seu local de instalação para outro local.

2.6.6.2. O remanejamento deverá ser precedido de chamado técnico e ocorrerá sem ônus para o **CONTRATANTE**, devendo-se obedecer aos procedimentos de instalação e desinstalação de equipamentos definidos neste contrato.

2.6.7. Dos Prazos de Atendimento dos Chamados (SLA)

2.6.7.1. A **CONTRATADA** deverá observar os seguintes prazos para solução dos chamados:

- a) 8 (oito) horas úteis, a contar da abertura do chamado, para **solução definitiva** de problemas técnicos da solução ofertada para chamados abertos nas cidades de São Luís-MA e Imperatriz-MA e 18 (dezoito) horas úteis, a contar da abertura do chamado, para os chamados abertos nas demais localidades;
- b) 5 (cinco) dias úteis, a contar da abertura do chamado, para fornecimento de tóner reserva decorrente de demanda de impressão excepcional;
- c) 3 (três) dias úteis, a contar da abertura do chamado, para chamados de remanejamentos de equipamentos entre unidades localizadas em uma mesma Comarca;
- d) 7 (sete) dias úteis, a contar da abertura do chamado, para unidades localizadas entre unidades localizadas em Comarcas distintas.

2.6.7.2. Deverão ser considerados como “problemas técnicos da solução ofertada”, os seguintes casos:

- a) Defeitos de hardware que impeçam ou reduzam a capacidade de impressão e ou digitalização das impressoras e multifuncionais;
- b) Problemas de monitoramento de equipamentos, excetuando-se os casos em que a falha ocorrer por problemas na infraestrutura de responsabilidade do **CONTRATANTE**;
- c) Indisponibilidade de tóner e outros consumíveis necessários ao correto funcionamento das impressoras ocasionada por falhas do serviço de fornecimento proativo de suprimentos;

2.7. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

2.7.1. A **CONTRATADA** deverá observar os Níveis Mínimos de Serviço e o Modelo de Faturamento estabelecido no Termo de Referência.

JPRS

2.7.2. A **CONTRATADA** deverá adotar e atender, no mínimo, aos prazos de solução de chamados relativo ao indicador de PONTUALIDADE DO ATENDIMENTO dos Serviços de Suporte Técnico.

2.7.3. Para aferição dos tempos de atendimento da prestação dos Serviços de Suporte Técnico serão considerados os marcos apresentados na tabela abaixo:

2.7.4. Para aferição do cumprimento dos níveis mínimos de serviço, o indicador de pontualidade do atendimento será aferido mensalmente em função do tempo de atendimento aos chamados, podendo incorrer em glosa no caso de não atingimento da meta estabelecida, conforme tabela abaixo:

I01 – PONTUALIDADE DO ATENDIMENTO	
Descrição	Índice de chamados atendidos no prazo.
Meta	Atender 97% dos chamados nos prazos estabelecidos.
Calculo	$I01 = [(Total\ de\ chamados\ atendidos\ no\ prazo) / (Total\ de\ chamados\ atendidos)] * 100$

Glosa	<ul style="list-style-type: none"> - Desconto de 1% para cada décimo percentual ou fração menor que a meta definida; - Desconto de 20% para índice de chamados atendidos fora do prazo abaixo de 85%, não cumulativo com os critérios acima.
--------------	--

2.8. DO MODELO DE FATURAMENTO

2.8.1. O faturamento referente aos serviços dar-se-á com base no quantitativo de equipamentos efetivamente instalados, quantitativo de páginas efetivamente impressas e aferição do Nível Mínimo de Serviço (NMS), com observância do seguinte fluxo:

- a) Até o quinto dia útil de cada mês, o Preposto da **CONTRATADA** entregará, formalmente, ou através de portal WEB disponibilizado pela **CONTRATADA**, ao Fiscal técnico, o Relatório de Serviços Executados, com detalhamento dos valores cobrados pelos serviços efetivamente prestados no mês anterior;
- b) O Fiscal Técnico analisará o Relatório de Serviços Executados, quanto à necessidade de adequação, em razão de eventual cobrança de valores relativos a serviços não prestados ou que tenham sido prestados com defeito e ainda aguardem regularização;
- c) O Fiscal Técnico devolverá o Relatório de Serviços Executados aprovado ou com indicação das correções a serem introduzidas, acompanhado do Registro de Glosas, com detalhamento dos valores glosados em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços – NMS;

JPRS

- d) Na hipótese da aprovação do Relatório de Serviços Executados, a **CONTRATADA** emitirá nota fiscal mensal, computando os descontos apresentados no Registro de Glosas;
- e) Na hipótese de não aprovação do Relatório de Serviços Executados e concordância do Preposto da **CONTRATADA** com as correções informadas pelo Fiscal do Contrato, o Preposto atualizará o Relatório de Serviços Executados e emitirá nota fiscal mensal, computando os descontos apresentados no Registro de Glosas;
- f) Na hipótese de não aprovação do Relatório de Serviços Executados e não concordância do Preposto da **CONTRATADA** com as correções informadas pelo Fiscal Técnico, o Preposto encaminhará justificativas quanto a não concordância, para nova avaliação por parte do Fiscal Técnico, retomando as atividades descritas na alínea “c” acima.
- g) Caso a hipotética divergência entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** persista, a Administração efetuará o pagamento consoante descontos informados pela sua equipe de fiscalização, cabendo à **CONTRATADA** emitir nota fiscal com os descontos informados pelo **CONTRATANTE** e posteriormente recorrer, por meio de processo administrativo específico, pela devolução do valor questionado.

2.8.2. Com base no Relatório de Serviços Executados no mês e no Registro de Glosas, a **CONTRATADA** emitirá uma nota fiscal referente aos custos variáveis de páginas impressas (PI) e uma fatura referente aos custos fixos de locação dos equipamentos (LE) que comporão o “Custo Mensal Faturável” (CMV), calculado da seguinte forma: “CMV = (PI + LE) - (desconto total consolidado no Registro de Glosas)”.

2.9. DA TRANSIÇÃO DO CONTRATO

2.9.1. DA TRANSIÇÃO INICIAL

2.9.1.1. A **CONTRATADA** deverá instalar e configurar toda a solução no prazo máximo de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da aprovação do Projeto de Implantação, devendo para tanto:

- a) Instalar e configurar a solução informatizada para gerenciamento de impressão de que trata este contrato;
- b) Instalar e configurar todos os equipamentos de impressão em suas respectivas unidades conforme ANEXO I – DAS QUANTIDADES E LOCAIS DE INSTALAÇÃO do Termo de Referência;
- c) Entregar os *scripts* de atendimento de 1º nível e procedimentos para abertura de chamados e de solicitação de novos suprimentos.
- d) Capacitar a equipe do TJMA para utilização e configuração dos sistemas que estiverem dentro do escopo da contratação (software de monitoramento e gerenciamento de parque de impressoras, software de bilhetagem e tarifação de impressão, etc.).

2.9.1.2. O período de transição deverá obedecer ao seguinte cronograma:

- a) Em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato, realizar reunião com a Equipe de Gestão do Contrato do **CONTRATANTE** visando a troca de informações

JDRS

mais detalhadas sobre a execução dos serviços, quando dar-se-á ciência à **CONTRATADA** da emissão da Ordem de Serviço.

b) Em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, a **CONTRATADA** deverá apresentar Projeto de Implantação e Execução dos Serviços;

c) O **CONTRATANTE** terá 2 (dois) dias úteis para aprovação do Projeto de Implantação e Execução dos Serviços;

d) Caso o projeto não seja aprovado, a **CONTRATADA** terá 2 (dois) dias úteis para efetuar as alterações devidas.

2.9.1.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um gerente de projeto com certificação PMI (Project Management Institute), que ficará alocado presencialmente junto à Fiscalização durante todo o período de implementação da solução.

2.9.1.4. 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.

2.9.1.5. Cumpridas todas as etapas elencadas no PROJETO DE IMPLANTAÇÃO, e realizado o ateste técnico de atendimento aos requisitos técnicos do Termo de Referência, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo da Solução.

2.9.1.6. Durante o período de transição inicial do contrato não serão aplicadas glosas decorrentes dos Níveis Mínimos de Serviços estabelecidos no Termo de Referência.

2.9.2.DA TRANSIÇÃO FINAL

2.9.2.1. O período de 90 (noventa) dias que anteceder o término da vigência contratual fica estabelecido como período de transição final do contrato, onde o **CONTRATANTE** poderá solicitar desinstalação e desmobilização de forma gradual de todos os equipamentos pertencentes ao contrato.

2.9.2.2. No período de transição final e mediante plano de implantação do novo Contrato, o **CONTRATANTE** indicará as datas e locais onde deverão ser desinstalados os recursos da **CONTRATADA**.

2.9.2.3. A desinstalação dos recursos deve ser realizada preferencialmente no mesmo dia em que o recurso do novo Contrato for implantado.

2.9.2.4. Caso a desinstalação ocorra em data posterior a implantação do novo recurso, deverá a **CONTRATADA**, mediante notificação do Fiscal do Contrato, proceder retirada do equipamento do faturamento mensal, cessando todos os serviços de suporte técnico e de fornecimento de insumos.

2.9.2.5. A fim de evitar prejuízos as atividades das unidades, a desinstalação dos equipamentos não poderá ocorrer em data anterior a implantação do equipamento do novo contrato.

2.9.2.6. Após a desinstalação física dos equipamentos, terá a empresa o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos para realizar a desmobilização de todos os seus recursos decorrentes da prestação contratual das dependências do **CONTRATANTE**.

JDRS

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor total deste contrato é de **R\$ 1.332.621,70 (um milhão, trezentos e trinta e dois mil, seiscentos e vinte e um reais e setenta centavos)**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o serviço prestado.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. 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 – FERJ; **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.

5.2. As despesas inerentes à execução deste contrato serão liquidadas através da Nota de Empenho disponível no endereço eletrônico: https://www.tjma.jus.br/financas//index.php?acao_portal=empenhos.

5.3. 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 – FERJ, CNPJ N.º 04.408.070/0001-34.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O preço mensal será composto pela soma de duas parcelas, uma de natureza fixa e outra variável.

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

6.2.1. Apresentação da nota fiscal/fatura de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), 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;

6.3. O pagamento somente será realizado após emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

JPRS

6.4. A nota fiscal/fatura 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, sendo a nova contagem do prazo 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 **CONTRATANTE**, 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:

$$I = i/365$$

$$I = 6/100//365$$

$$I = 0,00016438$$

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 **TJMA**, 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 SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. 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 7.2 deste contrato, como forma de garantir a perfeita execução do seu objeto.

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

7.3. 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).

7.4. 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.

7.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual e seu valor corresponderá

JDRS

sempre a 5% (cinco por cento) do valor total contratual, ou seja, valor inicial mais os termos aditivos formalizados.

7.6. 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:

7.6.1. O valor corresponderá ao período aditado;

7.6.2. 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.

7.7. 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.

7.8. O **CONTRATANTE**, no decorrer da execução contratual, poderá autorizar a substituição da garantia inicialmente ofertada se, cumulativamente:

7.8.1. A **CONTRATADA** comunicar previa e justificadamente essa intenção;

7.8.2. 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**;

7.8.3. A substituição seja por modalidade estabelecida no §1º do art. 56 da Lei Federal nº 8666/93; 8.

7.8.4. A nova garantia prestada preencher os requisitos do ato convocatório;

7.8.5. 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.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

8.3. Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim.

8.4. Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

8.5. 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.

JDES

- 8.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;
- 8.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela **CONTRATADA**;
- 8.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 8.9. Permitir o acesso de funcionários da **CONTRATADA**, quando necessário, para execução dos do objeto do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 9.2. Disponibilizar os equipamentos na data fixada na autorização dos serviços, nos locais e horários fixados pelo **CONTRATANTE**, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido.
- 9.3. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento de tóner, troca de cilindros e reveladores, fotocondutores, fusores, kits de manutenção e demais suprimentos, incluindo papel, quando aplicável, necessário ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato.
- 9.4. Garantir a reposição dos suprimentos necessários à impressão mensal (tóner, revelador, cilindro ou belt, fotocondutor, fusor e demais suprimentos), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos dos equipamentos.
- 9.5. Fornecer ao **CONTRATANTE** manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado.
- 9.6. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte de eventuais remoções e instalações de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes.
- 9.7. Arcar com todas as despesas e encargos fiscais, previdenciários, sociais, seguros obrigatórios, seguro contra roubo, furto, danos materiais e pessoais, inclusive de terceiros.
- 9.8. Executar manutenção dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como substituição de peças desgastadas.
- 9.9. Manter a regulagem dos equipamentos, preservando as suas características originais para que sejam minimizados os níveis de falhas, visando contribuir com o atendimento dos programas de redução de desperdício de papel. A constatação de inadimplemento dessas exigências ensejará a substituição imediata do equipamento, sob pena de sanções ou rescisão contratual.
- 9.10. Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel.
- 9.11. Observar as normas relativas à segurança da operação.
- 9.12. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria.

- 9.13. Comunicar ao **CONTRATANTE**, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários, que impliquem a alteração de itinerários e horários.
- 9.14. Substituir o equipamento, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza.
- 9.15. Entregar e retirar os equipamentos de sua responsabilidade, pertencentes ao atual contrato, substituídos sem cobrança de taxa.
- 9.16. Manter em serviços somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da **CONTRATADA**, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 9.17. Providenciar treinamentos e reciclagens necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- 9.18. Atender, de imediato, as solicitações do **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 9.19. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 9.20. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação na fase da licitação.
- 9.21. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **CONTRATANTE** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 9.22. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de tóner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.
- 9.23. Fornecer ao **CONTRATANTE** a descrição das atividades a serem desempenhadas pela **CONTRATADA** no descarte de tóner e resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.
- 9.24. Preparar e fornecer ao TJMA uma base de conhecimento de suporte técnico, contendo todas as informações pertinentes ao atendimento à solução e aos equipamentos fornecidos.
- 9.25. Responsabilizar-se pelo suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, (drivers e configuração, filas de impressão), suprimentos e SLA's específicos para cada atividade da prestação de serviços.

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;

JDRS

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, 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 no fornecimento;

II – outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento à **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. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à **CONTRATANTE**;

10.6. 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.

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

JDES

CLÁUSULA ONZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Informática e Automação deste Tribunal de Justiça conforme art. 3º, § 3º da Resol-GP-212018.

11.2. Os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização serão designados através de Portaria específica.

CLÁUSULA DOZE – DA ANTI CORRUPÇÃO

12.1. A **CONTRATADA** declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

CLÁUSULA TREZE – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

13.1. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do **CONTRATANTE**, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

13.2. É vedada à **CONTRATADA** a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.3. A **CONTRATADA** deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

13.4. Caberá à **CONTRATADA** implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

13.5. A **CONTRATADA** compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este **CONTRATANTE**.

13.6. A **CONTRATADA** deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o **CONTRATANTE**, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os

prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/18.

13.7. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/18.

13.8. Para a execução do objeto do Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na RESOL-GP-132021, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, a **CONTRATADA** e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este **CONTRATANTE**, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

CLÁUSULA QUATORZE – DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Somente será admitida a oferta de produtos para o Item 01, 02, 03, 04 e 05 que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

14.2. Somente será admitida a oferta de produtos, que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

14.3. De acordo com IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

14.4. Os equipamentos ofertados deverão possuir certificação EPEAT e Energystar;

14.5. Só será admitida a oferta de equipamentos de impressão que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria no 170, de 2012 do INMETRO.

14.6. A **CONTRATADA** deverá fornecer Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados.

14.7. A **CONTRATADA** será responsável pela logística reversa e deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de tóner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com a legislação vigente, Lei nº 12.305 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

J.P.R.S.

14.8. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos especialmente quanto à aquisição e descarte de tóner, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.

CLÁUSULA QUINZE – DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1. A **CONTRATADA** se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.

15.2. As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO CONTRATO

16.1. O presente contrato tem fundamento no art. 24, IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo n.º 5570/2023 – TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA** e a **DECISÃO – GP nº 31412023**.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação de forma resumida deste contrato na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no parágrafo único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DEZOITO – DAS SITUAÇÕES GERAIS

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

CLÁUSULA DEZENOVE – DO FORO

19.1 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.

JDS



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

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato.

Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA
Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão
[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT
Representante Legal da Empresa
[ASSINADO ELETRONICAMENTE]

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

Art. 1º *É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.*

Art. 2º *Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)*

V - a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento; ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

VI - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

(...)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. ([Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16](#))

JDRS

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

Art. 3º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados 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 respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação. (Redação dada pela Resolução nº 9, de 06.12.05)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse **TJMA** imediatamente.

Local e data: Brasília-DF, 09 de maio de 2023

Nome da empresa: CTIS TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 01.644.731/0001-32