

**PROCESSO Nº 29.610/2024 – TJMA**  
**CONTRATO Nº 0080/2024 – TJ/MA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/2023 – TJMA**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2023 – TJMA**

**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**, 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 nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente, o **Desembargador JOSÉ DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO**, inscrito no CPF sob o nº 408.644.643-04, portador da Carteira de Identidade RG 777240/SSP-MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro, a **CTIS TECNOLOGIA LTDA** inscrita no CNPJ sob o n.º 01.644.731/0001-32, sediada à EDIF VENANCIO 2000, LOJA 14, SUBSL 2, Nº 50, PARTE A SCS Q.08, Bl. B LOTES 50/60, Brasília/DF, CEP: 70333-900, Telefone: (61) 3212-9500; (61) 99104-7242, E-mail: [diretoriacomercial@ctis.com.br](mailto:diretoriacomercial@ctis.com.br), [contratos.sei@sonda.com](mailto:contratos.sei@sonda.com) e [documentacaolegal@sonda.com](mailto:documentacaolegal@sonda.com), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo **SR. JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT**, portador do RG nº V5527655 (RNE), inscrito no CPF sob o nº 233.004.628-60, em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos Decretos Federais nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 e Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023 (no que couber) e demais normas legais aplicáveis, **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Serviços continuados de Impressão Corporativa (Outsourcing de Impressão) pelo período de 36 meses, sob demanda, para o Tribunal de Justiça do Maranhão, incluindo a 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.

1.1.1. As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da contratação são as relacionadas na tabela abaixo:

*JDRS*

Item	Descrição	Quant.	Unidade de medida	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Tipo 1 – Impressora Multifuncional Monocromática LEXMARK XM3142	40	Locação mensal de impressora	R\$ 150,84	R\$ 6.033,60
3	Tipo 3 – Impressora Multifuncional Policromática LEXMARK CX532	2	Locação mensal de impressora	R\$ 240,49	R\$ 480,98
5	Impressão / cópia Monocromática	40.000	Página impressa/mês	R\$ 0,04	R\$ 1.600,00
6	Impressão / cópia Colorida	2.000	Página impressa/mês	R\$ 0,18	R\$ 360,00
<b>Valor Total MENSAL: R\$ 8.474,58 (oito mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e cinquenta e oito centavos).</b>					
<b>Valor Total (36 meses): R\$ 305.084,88 (trezentos e cinco mil, oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).</b>					

1.2. A coluna “Quantidade” se refere ao quantitativo de equipamentos de impressão e ao quantitativo previsto de páginas impressas por mês a serem demandados para implantação dos serviços conforme descrito no **ANEXO I – DOS POLOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO**, deste contrato.

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

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **1.4. Das especificações dos serviços**

##### **1.4.1. Das condições gerais**

1.4.1.1. Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados em todas as unidades do Poder Judiciário do Maranhão indicadas no **ANEXO I – DOS POLOS E**

*JPRS*

**LOCAIS DE INSTALAÇÃO**, deste contrato, os quais poderão sofrer ajustes no decorrer da execução do contrato, respeitando-se o quantitativo total da contratação.

1.4.1.2. 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 1,8m (um metro e oitenta centímetros).

1.4.1.3. 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.

1.4.1.4. 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.

#### **1.4.2. dos equipamentos**

1.4.2.1. As especificações técnicas dos equipamentos deverão obedecer ao “**ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS**”, do termo de referência, e deverão ser novos e de primeiro uso, estar em linha de produção, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica de software e hardware.

1.4.2.2. 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) Nome do Posto de Instalação;
- e) Dados de contato do suporte técnico;
- f) Texto: “Não desconectar da rede lógica”.
- g) Texto: “Não ligar o equipamento diretamente na tomada”.

1.4.2.3. Para cada tipo de equipamento descrito no ITEM 4 - DA “ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO” do Termo de referência, a CONTRATADA deverá fornecer um único modelo de equipamento.

1.4.2.4. 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.

1.4.2.5. A CONTRATADA deverá manter estoque de equipamentos de backup para os itens 01, 02, 03 e 04 em quantidade suficiente para que sejam atendidos os níveis mínimos de serviços estabelecidos no Termo de Referência.

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

*J.P.R.S.*

1.4.2.7. 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.

#### **1.4.3. da instalação dos equipamentos**

1.4.3.1. Os equipamentos deverão ser disponibilizados, instalados e configurados pela CONTRATADA nos locais e nas quantidades indicadas no **ANEXO I – DOS POLOS E LOCAIS DE INSTALAÇÃO** deste Contrato.

1.4.3.2. 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.

1.4.3.3. No caso de o equipamento novo apresentar avarias ou defeito de fabricação no ato da instalação, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento avariado ou defeituoso por outro equipamento novo de primeiro uso, no prazo máximo de 10 dias corridos.

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

1.4.3.5. Todos os equipamentos devem estar conectados diretamente na rede de dados do CONTRATANTE por meio de sua interface de rede.

1.4.3.6. 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.

1.4.3.7. 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 colocando-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 mínimo 3 pessoas do CONTRATANTE em cada local de instalação devendo-se abordar instruções de melhores práticas e operação do equipamento (impressão, cópia e digitalização), troca de cartuchos de tóner e unidades de imagem, solicitação de suporte técnico e fornecimento de insumos.

*J.P.S*

1.4.3.8. 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**, do Termo de Referência, 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 em conformidade com o item 5.3.7 do Termo de Referência.
- 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.

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

1.4.3.10. O relatório de instalação de que trata o item 1.4.3.8 e 1.4.3.9. deste contrato, 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.

#### **1.4.4. Da solução informatizada para gerenciamento de impressão**

1.4.4.1. 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.

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

1.4.4.3. O CONTRATANTE disponibilizará máquina virtual para instalação da aplicação, sem sistema operacional ou com sistema operacional Linux baseado em software livre.

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

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

- a) Possuir interface de administração via Web;
- b) 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;

- c) 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.
- d) 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.
- e) Permitir que sejam visualizados para o suprimento corrente de cada impressora/multifuncional:
- e.1) O status atual de carga de cada suprimento;
  - e.2) Projeção de data de término;
  - e.3) Indicadores de margem de cobertura corrente;
  - e.4) Data de instalação, nível de carga de entrada, período de utilização e páginas impressas;
  - e.5) Alertas que avisam anormalidades de uso ou necessidades de intervenção técnica;
  - e.6) Possibilitar a visualização do histórico de todos os suprimentos que já foram utilizados e para cada um deles exibir;
  - e.7) Indicadores margem de cobertura;
  - e.8) Histórico do suprimento compreendendo data e carga na instalação e na substituição, período de utilização e páginas impressas;
- f) 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.
- g) Contabilização dos trabalhos de cópia, impressão e digitalização realizados a partir de todos os equipamentos conectados na rede do CONTRATANTE, 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.
- g.1) Permitir que a partir dos dados registrados gerar relatórios no formato WORD, EXCEL, PDF e CSV (valores separados por vírgula).
- h) Gerenciamento de todo o ambiente, estabelecendo e aplicando controles sobre os recursos de impressão devendo possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- h.1) 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;
  - h.2) Permitir a definição de cotas e bloqueios por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas, conforme descrição abaixo:

*J.P.S.*

h.2.1) Possibilitar definição de cotas de bilhetagem por usuário ou Centro de Custo (Unidade);

h.2.2) 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;

h.2.3) 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;

h.2.4) Permitir o bloqueio das impressões do usuário a partir do momento em que ele ultrapassar 100% da sua cota mensal;

h.2.5) Permitir a definição e aplicação de regras que permitam, no mínimo:

i) Bloquear uso do equipamento;

i.1) Converter trabalhos de impressão Simplex para Duplex;

i.2) Converter trabalhos de impressão colorido para monocromáticos;

j) Permitir a implementação de impressão retida (Pull Print) com as seguintes características:

j.1) A impressão deverá ser liberada em qualquer equipamento (follow-me) que esteja na mesma rede mediante autenticação por meio de usuário e senha ou PIN.

j.2) 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.

j.3) A liberação dos documentos deverá ocorrer mediante autenticação dos usuários diretamente nos equipamentos por meio de usuário e senha ou PIN;

### **1.5. Do fornecimento de suprimentos**

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

1.5.2. Todos os toners e cartuchos de impressão fornecidos com os equipamentos e durante toda a execução contratual deverão ser novos e originais do fabricante, não sendo permitido o uso de suprimentos recarregados.

1.5.3. 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.

1.5.4. 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.

1.5.5. A CONTRATADA deverá manter na capital do Estado sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, sob sua guarda e gestão, estoque de segurança no quantitativo mínimo

de 10% (dez por cento) do consumo mensal de toner demandado em todo o contrato, objetivando mitigar riscos de indisponibilidade de suprimentos e atender situações emergenciais.

1.5.6. A CONTRATADA será responsável pela logística reversa e deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de tãner, 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.

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

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

#### **1.6. Do suporte técnico à solução**

1.6.1. 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.

1.6.2. 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.

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

1.6.3.1. Central de atendimento telefônico através de número 0800 ou tarifação local;

1.6.3.2. Portal Web;

1.6.3.3. E-mail;

1.6.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao sistema de abertura de chamados para a equipe técnica do CONTRATANTE.

1.6.5. Serão definidos dois tipos de chamados técnicos:

1.6.5.1. Incidente;

1.6.5.2. Requisição de serviços;

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

1.6.6.1. Tipo do chamado técnico;

1.6.6.2. Número do chamado;

1.6.6.3. Modelo e nº de série/patrimônio do equipamento;

1.6.6.4. Data/Hora de abertura do chamado;

1.6.6.5. Contato da pessoa que realizou a abertura do chamado;

1.6.6.6. Descrição do chamado.

1.6.6.7. Classificação do chamado (Requisição ou Incidente);

**1.6.7 Da manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos**

1.6.7.1. 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.

1.6.7.2. 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.

1.6.7.3. 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:

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

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

1.6.7.3.3. 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.

1.6.7.3.4. As peças defeituosas substituídas dos equipamentos deverão ser imediatamente retiradas das dependências do CONTRATANTE.

1.6.7.4. 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.

1.6.7.5. A utilização do equipamento backup de que trata o item 1.6.7.4 deverá ficar expressamente registrado no relatório de atendimento técnico do chamado para fins de controle.

1.6.7.6. Os equipamentos que apresentarem acima de 03 (três) chamados com intervenções de manutenção corretiva num período de 30 (trinta) dias corridos deverá, mediante solicitação do Fiscal do Contrato, ser substituído definitivamente por outro equipamento, sem prejuízo do uso temporário de um equipamento de backup.

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

1.6.7.7.1. Verificação de consumíveis dos demais equipamentos disponíveis na localidade de atendimento do chamado;

1.6.7.7.2. Verificação das condições de monitoramento do equipamento;

1.6.7.7.3. Necessidade de recolhimento de carcaças de tóner e outros insumos decorrentes da prestação dos serviços.

#### **1.6.8. Do remanejamento de equipamentos**

1.6.8.1. 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.

1.6.8.2. 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 no Termo de Referência.

#### **1.6.9. Do inventário de equipamentos**

1.6.9.1. A cada período fechado de 12 meses de contrato, a CONTRATADA, deverá entregar relatório de inventário dos equipamentos instalados, contendo, as seguintes informações: Local instalado, Serial do equipamento, Contador do equipamento e IP do equipamento.

#### **1.6.10. Dos prazos de atendimento dos chamados (sla)**

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

1.6.10.1.1. Até 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, Imperatriz-MA, Açailândia-MA, Timon-MA, Caxias-MA, Pinheiro-MA, Bacabal-MA e Santa Inês-MA e 18 (dezoito) horas úteis, a contar da abertura do chamado, para os chamados abertos nas demais localidades;

1.6.10.1.2. Até 3 (três) dias úteis, a contar da abertura do chamado, para fornecimento de tóner reserva decorrente de demanda de impressão excepcional;

1.6.10.1.3 Até 3 (três) dias úteis, a contar da abertura do chamado, para chamados de remanejamentos de equipamentos entre unidades localizadas em uma mesma Comarca;

1.6.10.1.4. Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da abertura do chamado, para unidades localizadas entre unidades localizadas em Comarcas distintas.

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

1.6.10.2.1. Defeitos de hardware que impeçam ou reduzam a capacidade de impressão e ou digitalização das impressoras e multifuncionais;

16.10.2.2. Problemas de monitoramento de equipamentos, excetuando-se os casos em que a falha ocorrer por problemas na infraestrutura de responsabilidade do CONTRATANTE;

1.6.10.2.3. Indisponibilidade de tóner e outros consumíveis necessários ao correto funcionamento das impressoras ocasionada por falhas do serviço de fornecimento proativo de suprimentos;

**1.7. Dos níveis mínimos de serviços**

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

1.7.1.2. A CONTRATADA deverá adotar e atender, no mínimo, aos prazos de solução de chamados definidos no item 1.7.1.4, deste contrato, relativo ao indicador de PONTUALIDADE DO ATENDIMENTO dos Serviços de Suporte Técnico.

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

<b>MARCO INICIAL</b>	<b>MARCO FINAL</b>
DATA, HORA E MINUTO DO REGISTRO DA ABERTURA DO CHAMADO A CENTRAL E ATENDIMENTO DA CONTRATADA	DATA, HORA E MINUTO DO REGISTRO DA SOLUÇÃO DO CHAMADO NA CENTRAL DE ATENDIMENTO DA CONTRATADA

1.7.1.4. 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:

<b>PONTUALIDADE DO ATENDIMENTO DE CHAMADOS</b>	<b>PONTUALIDADE DO ATENDIMENTO DE CHAMADOS</b>
<b>Descrição</b>	Índice de chamados atendidos no prazo.
<b>Postos de Impressão (PI)</b>	Postos de Impressão
<b>Meta (M)</b>	M = Atender 97% dos chamados nos prazos estabelecidos.
<b>Cálculo (I01)</b>	$I01 = \frac{(\text{Total de chamados atendidos no prazo})}{(\text{Total de chamados atendidos})} * 100$
<b>Glosa (G)</b>	Caso o I01 não atingir a meta de 97 % será aplicada a glosa baseada no seguinte cálculo: $G = \frac{(M - I01)}{100} * PI$

## **1.8. Do modelo de faturamento**

1.8.1. O faturamento referente aos serviços prestados no prazo de 30 dias, 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:

1.8.1.1. 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;

1.8.1.2. 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 aguardam regularização;

1.8.1.3. 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;

1.8.1.4. Na hipótese da aprovação do Relatório de Serviços Executados, a CONTRATADA emitirá nota fiscal mensal, computando os descontos apresentados no Registro de Glosas;

1.8.1.5. 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;

1.8.1.6. 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.

1.8.1.7. 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.

1.8.2. 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:  $CMV = (PI + LE) - (\text{desconto total consolidado no Registro de Glosas})$

definido no item 5.7.1.4 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1. O valor total deste Contrato para o período de 36 (trinta e seis) meses é de **R\$ 305.084,88 (trezentos e cinco mil, oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos)**, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido.

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

4.1. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA ATENDER AO PAGAMENTO DO OBJETO DESTES CONTRATO CORRERÃO À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SEGUINTE:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 040901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ;

**FUNÇÃO:** 02 – Judiciária;

**SUBFUNÇÃO:** 061 – Ação Judiciária;

**PROGRAMA:** 0543 – Prestação Jurisdicional;

**AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 6003 - Ações de Tecnologia e Segurança da Informação e Comunicação - FERJ

**NATUREZA DE DESPESA:** 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

4.2. As despesas inerentes à execução deste Contrato serão liquidadas através da **Nota de Empenho nº 2024NE001187 - FERJ**, emitida em **21/06/2024**.

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 – FERJ, CNPJ Nº 04.408.070/0001-34**.

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

5.1. O valor da nota fiscal do serviço será composto por um custo fixo, referente a cada equipamento locado (com o fornecimento de todos os suprimentos, exceto papel, bem como o serviço de manutenção), e um custo variável, relativo ao total de cópias impressas no decorrer do mês, conforme o item 5.8. “DO MODELO DE FATURAMENTO”, do Termo de Referência.

5.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, observando o disposto no Capítulo X da Lei 14.133/2021, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

5.2.1. Apresentação de nota fiscal 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;

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

5.4. 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.

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 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:

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

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

$$I = \frac{TX}{365} \quad | \quad I = \frac{6/100}{365} \quad | \quad I = 0,00016438$$

TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento).

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

5.7. 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 SEXTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. DA TRANSIÇÃO DO CONTRATO**

#### **6.1.1. DA TRANSIÇÃO INICIAL**

6.1.1.1. A CONTRATADA deverá instalar e configurar toda a solução no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da aprovação do Projeto de Implantação, devendo para tanto:

6.1.1.1.1. Instalar e configurar a solução informatizada para gerenciamento de impressão de que trata o item 5.4 do Termo de Referência;

6.1.1.1.2. 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;

6.1.1.1.3. Entregar os scripts de atendimento de 1º nível e procedimentos para abertura de chamados e solicitação de novos suprimentos.

6.1.1.1.4. 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.).

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

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

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

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

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

6.1.3. 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

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

## **6.2. DA TRANSIÇÃO FINAL**

6.2.1. O período de 120 (cento e vinte) 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.

6.2.2. 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.

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

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

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

6.2.6. 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.”

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ANTICORRUPÇÃO**

7.1. 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 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.

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.

8.10. O CONTRATANTE obriga-se a proporcionar as facilidades especificadas no Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa desempenhar sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato;

8.11. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas no fornecimento dos produtos;

8.12. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

8.13. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos no artigo 140, § 1º e nas formas previstas no artigo 115, § 5º, todos da Lei nº 14.133/2021;

8.14. Notificar, por escrito, a CONTRATADA por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento;

8.15. Não receber os materiais dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços.

#### **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.

*J.P.R.S.*

- 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. Responsabilizando-se pelo suporte a todo o ambiente de impressão, que inclui todos os equipamentos, (drivers e configurações, filas de impressão), suprimentos e SLA específicos para cada atividade da prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

10.1. Os preços serão irrevogáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta, sendo que os mesmos poderão ser reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos.

10.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

10.2.1. O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste

10.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

*JDES*

10.2.5. 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.

10.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### **CLÁUSULA ONZE – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I – advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II – impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV – multa:

IV.I – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

IV.II – Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2,00% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

V – Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

V.I – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% a 30 % do valor do Contrato.

V.II – Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

V.III – Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

V.IV – Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

11.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam

tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

11.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DOZE – DA SUSTENTABILIDADE**

12.1. Como requisito para os produtos ofertados é exigido para os Item 01, 02, 03 e 04 que todos cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO ou possuam certificação equivalente reconhecida pelo INMETRO.

12.2. Como requisito para os produtos ofertados é exigido 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 difenilpolibromados (PBDEs).

12.3. 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).

12.4. Como requisito para os produtos ofertados, é exigido certificação EPEAT e Energystar.

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

12.6. 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.

12.7. 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.

*JDES*

### **CLÁUSULA TREZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

13.1. Caberá à Diretoria de informática e Automação a Gestão do Contrato.

13.2. Os servidores responsáveis pela Gestão e Fiscalização serão designados através de Portaria específica.

### **CLÁUSULA QUATORZE – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

*J.P.R.S.*

14.8. Para a execução do objeto deste 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 Resolução GP nº 13/2021, 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 QUINZE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina a Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

15.2. A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14133/2021 15.3. As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por meio de Termos Aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

### **CLÁUSULA DEZESSEIS – EXTINÇÃO DO CONTRATO**

16.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, nos casos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Procedimento Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A rescisão de que trata o item 16.1, exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DEZESSETE – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, de acordo com as modalidades estabelecidas no Art. 96, §1º, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, como forma de garantir a perfeita execução do seu objeto.

17.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, conforme 13.2, IV deste contrato.

17.3. 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 sempre a 5% (cinco por cento) do valor anual contratual, mais os termos aditivos formalizados.

17.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

### **CLÁUSULA DEZOITO – DA VINCULAÇÃO**

18.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

18.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 29.610/2024 – TJ/MA (Proc. principal nº 21.449/2023), e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE 27/2023, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da CONTRATADA e a **DECISÃO-GP - 53272024**.

### **CLÁUSULA DEZENOVE – DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Não será permitida, em qualquer hipótese, a subcontratação dos itens previstos nessa licitação.

### **CLÁUSULA VINTE – DA PUBLICAÇÃO**

20.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

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

### **CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO**

21.1 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.

*JPRS*



**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 de inteiro teor.

Datado e assinado eletronicamente.

**Desembargador JOSÉ DE RIBAMAR FROZ SOBRINHO**  
Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão  
**CONTRATANTE**

**JORGE DAVID RAMIREZ SCOTT**  
Representante Legal da Empresa CTIS  
**CONTRATADA**