

Contrato nº 024/2023

Processo nº 198/2023

Pregão Eletrônico nº 012/2022 – SARP/MA

Ata de Registro de Preços nº 146/2022 – SEGEP/MA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA TECHNOCOPY EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Avenida Júnior Coimbra, Quadra 21, Lote 02, Loteamento Jaracaty, Renascença II, São Luís/MA, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público - Geral do Estado **Dr. GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES**, brasileiro, defensor público, matrícula nº 1998152 DPE/MA, CPF nº 052.119.714-77, com residência e domicílio, nesta Cidade, e, do outro lado, a Empresa **TECHNOCOPY EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº **05.060.367/0001-14**, sediada na Rua São Luís Rei de França, nº 041, quadra 05, nº 04, loja 04, Turu, São Luís – MA, CEP 65.065-470, neste ato representado pelo **Sr. Edilson Souza de Brito**, portador do CPF nº 778.385.487-72, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO, cuja lavratura foi regularmente autorizado em despacho do Defensor Público Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 198/2023 DPE-MA, da Adesão a ARP nº 146/2022- SEGEP, resultante do Pregão Eletrônico nº 012/2022-SARP/MA, Processo Administrativo nº 247457/2021 – SARP/MA, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes, e à Proposta adjudicada, mediante às Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de digitalização de documentos, com fornecimento de materiais e mão de obra em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos presentes neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2022 -SARP/MA, a Ata de Registro de Preço nº 146/2022, a proposta de preço da CONTRATADA e o processo nº 198/2023 – DPE/MA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR TOTAL

3.1. O valor total estimado deste Contrato é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).



CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: UG: 080101, Programa de Trabalho: 03.092.0341.2656.000165, Elemento de Despesa: 33904002 – Locação de Equipamentos de TIC, Fonte: 15001010000.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Catmat	Descrição	Und.	Quant.	Valor unit. R\$	Valor total R\$
01	27278	Serviços de digitalização de documentos, com fornecimento de materiais e mão de obra.	01 PÁGINA	1.000.000	0,18	180.000,00
Valor Total Global						R\$ 180.000,00

5.1. O(s) Órgão(s) demandante(s) não está(ão) obrigado(s) a adquirir o quantitativo indicado na Intenção de Registro de Preços. A Administração reserva-se ao direito de solicitar qualquer quantidade.

5.1.1. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos necessários à realização do objeto deste contrato encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico 012/2022-SARP e no item 5 do Termo de Referência do processo nº 198/2023 – DPE/MA, independentemente de transcrição.

5.1.2. Todos os custos e despesas relativas à prestação dos serviços, objeto deste contrato, serão de responsabilidade da contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A determinação e indicação dos locais de realização dos serviços serão realizadas na Ordem de Serviço, no momento de sua devida emissão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de Ordem de Serviço, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

7.2. Toda a execução do objeto deverá ser realizada diretamente nas dependências da CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE toda logística relacionada a movimentação dos processos físicos até o recebimento pela CONTRATADA.



7.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) ao seu valor total inicial atualizado, conforme dispõe o §, art. 65, a Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo de vigência do presente Contrato ficará adstrito ao final do exercício financeiro, prorrogável na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

8.2. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 30 dias úteis a contar da aprovação do Projeto de Implementação e Execução dos Serviços em até 05 (cinco) dias úteis após a reunião inicial, o qual deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE em até 03 (três) dias úteis após sua apresentação.

8.3. Será considerado como início da execução dos serviços a data em que a CONTRATADA estiver operando de acordo com os requisitos previstos no Termo de Referência do processo nº 198/2023 – DPE/MA e seus anexos, com pessoal qualificado e adequadamente treinado, conforme aceite da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DOS SERVIÇOS

9.1. A digitalização de documentos é a conversão de um suporte físico de dados (papel, microfilme, etc.) para um suporte em formato digital visando dinamizar o acesso e a disseminação das informações, mediante a visualização instantânea das imagens a multiusuários. A digitalização dinamiza extraordinariamente o acesso e a disseminação das informações entre os funcionários e colaboradores, mediante a visualização instantânea das imagens de documentos, em qualquer computador conectado a uma rede ou à internet.

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

9.1.2. A CONTRATADA deverá implementar das dependências da CONTRATANTE birô de digitalização composto por equipamentos, metodologia, insumos, software do tipo GED (Gestão Eletrônica de Documentos) com módulo de DI (Document Imaging) para controle de processo de digitalização, incluindo a mão-de-obra, regida pela CLT, para a operação, conforme prazos indicados mais adiante neste item.

9.1.3. O processo de Digitalização (Captura e Transformação) deverá seguir padrões nacionais e internacionais de qualidade, devido ao volume e características do acervo é imperioso que se utilize um software/módulo sistêmico adequado para este tipo de trabalho, no caso uma solução de GED composta por software ou módulo de DI – Documento Imaging que possua no mínimo os requisitos abaixo:

9.1.3.1. Definição de brilho, contraste e gama da imagem;

9.1.3.2. Definição da resolução (DPI);

9.1.3.3. Definição de rotação de forma automática identificando a posição do texto do documento digitalizado;

9.1.3.4. Definição de rotação automática para determinado ângulo podendo ser 90, 180 e 270 graus;



- 9.1.3.5. Digitalização contínua;
- 9.1.3.6. Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes em modo assistido ou batch;
- 9.1.3.7. Suporte a documentos coloridos, preto e branco e em tons de cinza;
- 9.1.3.8. Alinhamento da imagem (Deskew);
- 9.1.3.9. Remoção de sujeiras (Despeckle);
- 9.1.3.10. Remoção de sombras (Deshade);
- 9.1.3.11. Permitir a remoção de cores, considerando no mínimo verde e vermelho;
- 9.1.3.12. Remoção de furos;
- 9.1.3.13. Remoção de linhas horizontais e verticais;
- 9.1.3.14. Eliminação/limpeza de bordas pretas;
- 9.1.3.15. Eliminação/limpeza de bordas brancas;
- 9.1.3.16. Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;
- 9.1.3.17. Leitura de código de barras padrões;
- 9.1.3.18. Possibilidade de leitura de código de barras em quatro diferentes orientações: 0°, 90°, 180° e 270°;
- 9.1.3.19. Definição de regiões para definição de OCR;
- 9.1.3.20. Validação de campos através de banco de dados pré-existentes através de webservices e/ou scripts;
- 9.1.3.21. Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;
- 9.1.3.22. Permitir definir o formato do arquivo de imagem de saída, pelo menos nos padrões TIFF grupo 4, single/multipage, JPG, PDF e PDF/A, PDF PESQUISÁVEL;
- 9.1.3.23. Possuir recurso nativo que possibilite a geração de arquivos PDF PESQUISÁVEL (imagens e texto) mantendo as características originais do documento;
- 9.1.3.24. Possibilidade de definir permissões de acesso para os usuários modificarem ou não os perfis de processamento e exportação dos arquivos;
- 9.1.3.25. Prover dados de estatística e desempenho;
- 9.1.3.26. Gerenciamento/controle dos lotes, com possibilidade de reservar e liberar lotes para usuários e reprocessamento de determinado lote;
- 9.1.3.27. Possibilidade do acompanhamento do fluxo de trabalho via internet;
- 9.1.3.28. Possuir integração ao módulo web de forma que o gerenciamento de usuários seja através dele, ou seja, ao criar um usuário no módulo web, este mesmo usuário e senha deve logar no módulo de digitalização;
- 9.1.3.29. Deve possuir integração de modo que seja feita a criação dos tipos documentais e seus campos no módulo web e o software de document imaging reconheça ou atualize de forma automática;
- 9.1.3.30. Facilidade de adequação do ambiente de produção através de telas gráficas sem a necessidade de programação;



- 9.1.3.31. Suporte ao ambiente Windows 7 e superior;
- 9.1.3.32. Compatibilidade com scanners de produção através de interface TWAIN;
- 9.1.3.33. Possibilidade de indicar a caixa para armazenamento, a pasta virtual e se os documentos digitalizados irão iniciar um workflow ou não no momento da criação do lote de documentos;
- 9.1.3.34. Deve possuir recurso para determinar dia e horário para que o sistema envie os documentos para o módulo web;
- 9.1.3.35. Deve possuir recurso para divisão dos documentos digitalizados baseado em quantidade de páginas;
- 9.1.3.36. Deve possuir recurso para divisão dos documentos digitalizados baseado em códigos de barras, ou seja, ao encontrar determinado código de barras e que este contenha determinada palavra, que o sistema identifique que deve efetuar a separação das páginas e que faça a composição dos documentos e suas páginas;
- 9.1.3.37. Deve possuir a exclusão automática do separador de documentos;
- 9.1.3.38. Deve permitir a indexação automática através de OCR e a indexação manual;
- 9.1.3.39. Deve permitir a configuração de templates indicando ancoras e a marcação de região para a extração de OCR;
- 9.1.3.40. Deve permitir na configuração do OCR a utilização de expressões regulares;
- 9.1.3.41. Permitir que ao finalizar o lote na fase de digitalização que o sistema possa fazer a consistência da quantidade de documentos digitalizados do lote baseado em um determinado separador com código de barras;
- 9.1.3.42. Deve permitir a exclusão automática de páginas brancas através de algoritmos e por tamanho de bytes da páginas digitalizada;
- 9.1.3.43. Deve permitir assinar digitalmente os arquivos digitalizados no padrão ICP brasil;
- 9.1.3.44. Deve permitir enviar um arquivo digitalizado por e-mail;
- 9.1.3.45. Deve permitir a reordenação de páginas;
- 9.1.3.46. Deve permitir a criação de perfis para a digitalização e processamento das páginas;
- 9.1.3.47. Possuir recurso que mesmo que após aplicado algum recurso de processamento sobre a imagem, que possibilite a restauração da imagem para a imagem original entregue pelo scanner;
- 9.1.3.48. Permitir a inclusão de separador virtual, ou seja, sem a necessidade de digitalização;
- 9.1.3.49. Permitir a digitalização assistida, possibilitando a visualização de 1, 2, 4 e 8 páginas por vez;
- 9.1.3.50. Gerenciamento/controle dos lotes pela WEB com possibilidade de alterar fase, reservar usuários, excluir lotes pela WEB;
- 9.1.3.51. Possibilidade de trabalhar com grupos de trabalho;
- 9.1.3.52. Ser um módulo ou possuir integração nativa com o software de GED fornecido.
- 9.2. As etapas do processo de digitalização são:

9.2.1. Recebimento:



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

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

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

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

9.2.2. Preparação (higienização e desmontagem):

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

9.2.2.2. A desmontagem inclui a desencadernação dos documentos dos processos e volumes, individualizando cada folha, na verificação e ajuste de partes dobradas, amassadas, rasgadas ou agrupadas, assim como na conferência e ordenação de modo que todas as folhas estejam na mesma direção.

9.2.2.3. A higienização inclui a retirada de bilhetes, marcadores, anotações, documentos inseridos nos autos e que não façam parte dele, assim como quaisquer sujidades e corpos estranhos, tais como: prendedores metálicos, grampos, clips, insetos e outros agentes que possam provocar a deterioração dos documentos ou prejudicar a captura da imagem.

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

9.2.3. Digitalização;

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

9.2.3.2. A Contratada deverá realizar a digitalização das capas de processos e volumes, além de outros envoltórios, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho, conforme orientações e critérios de conveniência da Contratante.

9.2.3.3. A Contratada deverá realizar a digitalização de todos os documentos em papel A4, A3, Carta e Ofício de diferentes gramaturas (50 a 300g/m²), considerando que, em sua maioria, os documentos a serem digitalizados serão nos tamanhos A4 e/ou Carta.

9.2.3.4. Caso haja documento com tamanho divergente do item anterior, a Contratada deverá providenciar equipamento adequado para a digitalização do mesmo.

9.2.3.5. As folhas em branco ou com carimbo que indique essa condição serão objeto de faturamento, devendo todas as imagens que correspondam a elas ser incluídas, de modo que não constem nos documentos e processos digitalizados.

9.2.3.6. Após os lotes terem sido cadastrados no sistema de controle e gestão do processo de digitalização, a Contratada deverá realizar a etapa de captura de imagem digital, utilizando módulo



de software do sistema específico para esta finalidade, observados os parâmetros mínimos de qualidade e desempenho a seguir:

9.2.3.6.1. Qualidade de resolução tonal: bitonal, escala de cinza, neste último caso quando a qualidade da captura estiver comprometendo a qualidade da imagem digital ou colorida, conforme tipo de documento;

9.2.3.6.2. Captura da imagem em modo simplex, com velocidade mínima de 60 páginas por minuto, ou duplex, com velocidade mínima de 120 imagens por minuto, em única passagem, por meio da leitura simultânea dos lados do papel;

9.2.3.6.3. Captura das imagens em lotes por meio de alimentação automática de documentos (ADF), com capacidade de alimentação mínima para 250 folhas;

9.2.3.6.4. Inclusão automática de páginas em branco;

9.2.3.6.5. Detecção de alimentação múltipla de documentos para captura da imagem;

9.2.3.6.6. Reconhecimento óptico de caracteres (OCR) Reconhecimento inteligente de caracteres para documento escrito à mão;

9.2.3.6.7. Processamento para tratamento automático dos arquivos de imagens digitais em tempo de execução da captura da imagem ou posterior, conforme os requisitos mínimos a seguir:

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

9.2.3.6.7.2. Alinhamento horizontal e vertical automático (Deskewing) das informações da imagem digitalizada para correção de problemas em função de falhas na alimentação do lote ou outros erros de alinhamento, assim como para facilitar, acelerar e proporcionar maior precisão ao processo de reconhecimento óptico de caracteres (OCR);

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

9.2.3.7. A Contratada deverá entregar os representantes digitais derivadas de acesso, geradas em formato PDF/A, de acordo com a necessidade da Contratante, com todas as imagens que pertençam a um volume de processos em um arquivo de múltiplas páginas.

9.2.3.8. Em cada processo digitalizado deverá constar Certidão de Validação assinada digitalmente atestando sua correspondência com o processo físico, inserida como último documento, externamente aos seus volumes, conforme modelo e orientações previamente definidos pela Contratante.

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

9.2.3.10. As derivadas de acesso produzidas não poderão ultrapassar o tamanho máximo de 20 Mega Bytes, devendo a Contratada dividir o arquivo ou refazer a digitalização, conforme orientado pela Contratante.

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

9.2.3.12. A Contratada deverá utilizar identificador dos representantes digitais dos processos físicos, unívoco, persistente, permanente, sucinto, com estrutura consistente e que sempre



permita a sua localização, de forma que não existam no acervo de processos digitais dois representantes digitais com identificadores iguais, conforme esquema para geração de identificador (file name) previamente definido pela Contratante, se for possível.

9.2.4. Da indexação:

9.2.4.1. É necessária a indexação dos documentos com a extração das seguintes informações em banco de dados: identificador único do processo/documento (chave primária), nº do protocolo, n.º do processo/documento, classe processual, tipo do documento, data de criação/autuação, unidade de origem, partes demandantes, partes demandadas, bem como relator.

9.2.4.2. A CONTRATADA também deverá extrair informações no que tange à localização do processo/documento no arquivo respectivo. Além de campo referente ao grau de sigilo do processo/documento.

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

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

9.2.4.5. Após a indexação, os documentos devem ser classificados, de acordo com os elementos de identificação obtidos, e serão armazenados em banco de dados (identificador único do processo/documento; códigos de classificação, identificando séries, subséries, dossiês; tipo documental e data de arquivamento).

9.2.5. Controle de Qualidade:

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

9.2.5.2. Após definida a forma de inspeção e avaliação de qualidade do item anterior, a Contratada deverá disponibilizar lotes digitalizados que tenham sido entregues no(s) sistema(s) processual (ais) da Contratante para fins de controle de qualidade;

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

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

9.2.5.4.1. Verificar se a qualidade da imagem digital, seu tamanho, resolução e demais características técnicas estão de acordo com as especificações técnicas deste contrato, assim como em comparação com o documento original, considerando, no mínimo, se:

9.2.5.4.1.1. A imagem tem a resolução óptica especificada;

9.2.5.4.1.2. A imagem tem o tamanho acordado;



9.2.5.4.1.3. A resolução tonal da imagem está no modo de cor correto para garantir a melhor qualidade possível para a imagem;

9.2.5.4.1.4. O recorte da imagem está correto;

9.2.5.4.1.5. A imagem não apresenta rotação, inversão ou inclinação;

9.2.5.4.1.6. Não houve perda da nitidez da imagem;

9.2.5.4.1.7. Não há excesso de nitidez na imagem;

9.2.5.4.1.8. A imagem não apresenta interferências;

9.2.5.4.1.9. Verificar se o padrão de nomenclatura de todos os processos, volumes e arquivos de imagens de digitais está de acordo com o que for definido pela Contratante;

9.2.5.4.1.10. Verificar se os formatos de arquivos de imagens digitais produzidos estão de acordo com as especificações técnicas deste contrato;

9.2.5.4.1.11. Verificar se os dados para indexação das imagens digitais estão conforme especificações da Contratante;

9.2.5.4.1.12. Verificar se a qualidade do reconhecimento de caracteres ótico ou inteligente está dentro dos percentuais de acerto estabelecidos;

9.2.5.4.1.13. Verificar se consta no processo digitalizado a Certidão de Validação;

9.2.5.4.1.14. Verificar e informar a Contratante, quando solicitado, a quantidade de processos, volumes e imagens digitais em um lote, assim como o tamanho médio dos arquivos digitais produzidos;

9.2.5.4.1.15. Verificar e corrigir outras características que podem atrapalhar a legibilidade dos documentos.

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

9.2.5.6. A Contratada deverá refazer as etapas do serviço nas quais tenham sido identificadas falhas que derem causa a produção de arquivos de imagem digital que, de qualquer forma estejam fora dos padrões de qualidade e características técnicas exigidas neste contrato, observando os requisitos do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, sem qualquer ônus para a Contratante.

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

9.2.6. Ocerização:

9.2.6.1. Todas as derivadas de acesso deverão passar pelo processo de reconhecimento de caracteres, antes da entrega no sistema da Contratante, ainda que a imagem digital tenha sido gerada a partir de documentos escritos à mão.

9.2.6.2. Reconhecimento de caracteres de que trata o item anterior deverá adicionar uma camada de texto ao documento digital para produzir uma derivada de acesso indistinguível da original e completamente pesquisável.

9.2.6.3. Reconhecimento de caracteres também deverá garantir que o arquivo gerado tenha o mesmo layout do documento digital de origem, respeitando a disposição do texto do documento original.



9.2.6.4. Na impossibilidade de reconhecimento de uma palavra, frase, ou trecho do arquivo da imagem digital, esta deverá ser substituída pela imagem da palavra, frase ou trecho na posição exata onde deveria estar no texto reconhecido.

9.2.6.5. Processo de reconhecimento de caracteres deverá observar, no mínimo, os padrões de qualidade e desempenho a seguir:

9.2.6.5.1. O reconhecimento de caracteres deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout do documento digitalizado, respeitando a disposição do texto em colunas e áreas existentes no original;

9.2.6.5.2. Reconhecimento de caracteres em imagens de arquivos digitais produzidos a partir de documentos impressos ou manuscritos (OCR/ICR);

9.2.6.5.3. O reconhecimento de caracteres em imagem de documentos impressos deverá ser realizado independente da fonte utilizada nas folhas dos autos de processos físicos, ainda que complexas;

9.2.6.5.4. O reconhecimento de caracteres em documentos impressos deverá suportar no mínimo 10 idiomas;

9.2.6.5.5. Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç, á, à, ã, é, ê, í, ó, ô, õ, ú, entre outros);

9.2.6.5.6. Reconhecimento de caracteres em diferentes tipos de documentos digitais: estruturados, semiestruturados e não estruturados;

9.2.6.5.7. Produção de representante derivada de acesso em formato PDF/A contendo a imagem do arquivo do digital e o texto reconhecido para torná-lo pesquisável;

9.2.6.5.8. Os caracteres devem ser reconhecidos e também as palavras de forma a possibilitar a pesquisa por palavras e frases;

9.2.6.5.9. Funcionamento do reconhecimento inteligente de caracteres com no mínimo 2 motores de leitura: para números e caracteres alfanuméricos, escalonados por algoritmo de votação.

9.2.7. Assinatura Digital;

9.2.8. Geração dos dados e imagens;

9.2.9. Armazenagem em meio digital dos documentos eletrônicos:

9.2.9.1. A Contratada deverá realizar a entrega dos documentos digitais derivadas de acesso no(s) sistema(s) processual(ais) da Contratante por meio de webservice e utilizando os padrões para intercâmbio de informações de processos administrativos e assemelhados, conforme padrões técnicos, condições e orientações fornecidas pela Contratante, se de outro modo não for acordado entre as partes.

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

9.3. A CONTRATADA deverá fornecer software de GED e infraestrutura de servidores necessária ao armazenamento em meio digital dos processos e manter atualizados os arquivos eletrônicos de dados da CONTRATANTE.

9.4. A infraestrutura será composta de equipamentos de processamento eletrônico de dados, software básico, ambiental e aplicativo e tarefas relativas à manutenção e suporte de hardware e software, bem como a implantação das funções do ambiente operacional básico.



9.5. O sistema de GED para gestão destes documentos digitalizados, para os nato-digitais e para pesquisa por parte da CONTRATANTE que poderá fazer via intranet em qualquer estação, deverá possuir minimamente os requisitos abaixo:

9.5.1. Permitir cadastrar usuário informando: nome, e-mail, CPF, Login, foto.

9.5.2. Permitir a criação de grupos de usuários.

9.5.3. Permitir o cadastro de e-mail que o sistema irá utilizar para enviar e-mails

9.5.4. Permitir a alteração da aparência do sistema de forma configurável podendo alterar no mínimo na página de login, logo, cor de fundo, cor do botão e texto do botão de login.

9.5.5. O sistema deve permitir o anexar arquivos no mínimo dos seguintes tipos: jpg, png, tif, pdf, pdf-a, txt, csv, xls, zip, ppt, pptx, doc, docx, mp4.

9.5.6. Permitir que sejam criados relacionamentos entre documentos de nível inferior ou superior, possibilitando a visualização de todos os documentos inter-relacionados.

9.5.7. Deve possuir a criação de relatórios de forma dinâmica onde o usuário sem a necessidade de programação consiga criar relatórios do tipo pizza, colunas, barras, através de seleção orientada do tipo de relatório e campos em interface wizard.

9.5.8. De permitir a criação de relatórios com a possibilidade da definição de filtros.

9.5.9. O sistema deverá ter interface responsiva que permite seu acesso em dispositivos móveis (tablets e smartphones).

9.5.10. Permitir a administração de pontos de captura (digitalização) de forma remota, onde através da WEB é possível desabilitar pontos de digitalização bem como aplicar atualizações, assim como é possível gerenciar serviços de processamento de forma remota do tipo robôs de processamento de imagem.

9.5.11. Deve possuir integração com MS-OFFICE que esteja instalado no desktop do usuário seja através de plug-in ou não.

9.5.12. Deve possuir o versionamento de documentos, indicando o usuário e a data da respectiva versão.

9.5.13. Deve ser possível efetuar a comparação das versões dos campos de indexação dos documentos. Deve possuir estrutura de pastas virtuais para armazenamento dos Documentos.

9.5.14. Permitir cadastrar pastas virtuais conforme a estrutura organizacional do órgão para o armazenamento de documentos. Cada setor apenas deve visualizar somente a estrutura abaixo dele bem como seus documentos.

9.5.15. Permitir que um usuário pertença a mais de um grupo.

9.5.16. Deverá possuir mecanismos para a realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria. Para facilidade de relatório, os resultados podem ser apresentados ordenados, mas essa ordenação não pode alterar os dados contidos na trilha

9.5.17. Deve permitir a criação de modelos de documentos por meio de um editor de texto integrado com opções de formatação de texto, estilos de fontes e tamanhos, efeitos de negrito, itálico e sublinhado, inclusão de imagens, tabulações e alinhamento de parágrafo (esquerda, direita, centralizado e justificado), inserção de tabelas.

9.5.18. Permitir a atribuição de permissões distintas para cada pasta virtual.

9.5.19. Deve ser possível cadastrar notificações para a entrada de novos documentos dentro de uma determinada pasta.



- 9.5.20. Deve ser possível compartilhar documentos com usuários externos e internos do sistema. Deve ser possível verificar os “meus documentos compartilhados”.
- 9.5.21. Deve ser possível criar lista de documentos e pastas favoritas.
- 9.5.22. Deve possuir a funcionalidade de drag and drop (arrastar e soltar um arquivo) para a inclusão de arquivos dentro das pastas virtuais.
- 9.5.23. O sistema deve possuir a compatibilidade de armazenamento de arquivos através de diretório de rede (NFS).
- 9.5.24. Deve permitir a integração com o Active Directory.
- 9.5.25. Os documentos devem trabalhar com o conceito checkin/checkout.
- 9.5.26. Deve permitir a configuração da quantidade de versões que um documento armazenará.
- 9.5.27. Permitir assinar digitalmente um arquivo através de certificado ICP Brasil gerando o arquivo .P7s 29 Permitir a busca de documentos através de pesquisa fulltext, ou seja, permitir que busque documentos por palavras que estão no corpo do documento e não indexadas.
- 9.5.28. Possuir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição, aprovação e exclusão.
- 9.5.29. Permitir a busca de documentos através dos campos de indexação.
- 9.5.30. O sistema deve possuir recurso para comunicar-se com base de dados externa, para comparação de índices e captura de metadados a fim de validar a consistência dos dados e quando necessário, para popular os campos de índices nativamente no produto.
- 9.5.31. Permitir a configuração do resultado da pesquisa dos documentos, para que no grid do resultado possa aparecer como colunas, os campos de indexação.
- 9.5.32. Permitir a visualização dos arquivos digitalizados em formato de revista e em formato de texto corrido.
- 9.5.33. Deve suportar os Bancos de Dados SQL Server para a armazenagem dos dados da aplicação.
- 9.5.34. Capacidade de criar perfis de digitalização de acordo com o tipo de documento e imagem a serem digitalizados, configurando-se parâmetros de formato de cor, resolução (DPI), captura de frente/verso.
- 9.5.35. Suporte a conversão de documentos coloridos para cinco modos de cor.
- 9.5.36. Recursos para tratamento das imagens digitalizadas por meio de operações de alinhamento (deskew), remoção de sujeiras (despeckle), remoção de furos e linhas, eliminação de bordas pretas, eliminação de bordas brancas, contraste, brilho e gama, bem como a remoção de cores como verde e vermelho.
- 9.5.37. Capacidade de aplicação de zoom para ampliação e redução na visualização das imagens digitalizadas.
- 9.5.38. Capacidade de realização de ajustes de qualidade das imagens, sem a necessidade de re-digitalização, ou seja, deve ser possível que após a realização de ajustes na imagem através das opções de tratamento disponíveis pelo sistema, que o operador possa restaurá-la para a imagem original.
- 9.5.39. Possibilidade de reorganizar as imagens de um documento com múltiplas imagens, sem a necessidade de re-digitalização.



- 9.5.40. Eliminar automaticamente páginas em branco durante a digitalização.
- 9.5.41. Possibilidade de apenas identificar páginas brancas e poder filtrá-las para análise e exclusão.
- 9.5.42. Opção de visualização das imagens digitalizadas de forma simultânea de 1, 2, 4 ou 8 imagens digitalizadas.
- 9.5.43. Capacidade de realizar rotação manual e automática das imagens (em 90, 180 e 270 graus), permitindo a alimentação de documentos em diferentes posições.
- 9.5.44. Capacidade de separação automática de documentos utilizando uma folha com código de barras pré-definido ou ainda indicando a quantidade de páginas por documentos.
- 9.5.45. Controle de acesso por usuário de forma integrada ao GED e AD.
- 9.5.46. Possibilitar no processo de indexação o uso de códigos de barras, OCR e digitação manual sem limites de campos.
- 9.5.47. Capacidade de leitura de códigos de barras e utilização dos valores dos códigos para serem utilizados como folha separadora e classificadora de documentos.
- 9.5.48. Possibilidade de leitura de código de barras em diferentes orientações: 0 grau (sem rotação), 90, 180, 270 graus sem a necessidade especificar uma posição fixa no documento.
- 9.5.49. Capacidade de processamento de OCR full-text para geração de PDF pesquisável
- 9.5.50. Reconhecimento de códigos de barras, padrões de mercado, inclusive tipos code 128, code39, EAN8, code93, UPC e códigos de barras bidimensionais.
- 9.5.51. Capacidade de criação de número ilimitado de índices (indexação), sem restrição de tamanho e sem restrição de quantidade de registros, em formato numérico, alfanumérico, listas de combobox e listas encadeadas de combobox.
- 9.5.52. Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos preexistentes (TIFF página simples, páginas múltiplas, JPG e PDF página simples e páginas múltiplas) em modo assistido.
- 9.5.53. Capacidade de exportar imagens nos mais diferentes formatos de arquivos: TIFF página simples e páginas múltiplas, JPEG, PNG, PDF página simples e páginas múltiplas, PDF-A e PDF pesquisável página simples e páginas múltiplas.
- 9.5.54. Digitalizar e indexar em lotes, sendo possível após a etapa de digitalização, encaminhar os lotes para grupos de usuários conforme configuração no sistema para que as imagens sejam indexadas de forma semiautomática com recursos para facilitar a indexação de grande volume de documentos.
- 9.5.55. Prover perfis de digitalização a fim de garantir que as configurações possam ser definidas apenas uma vez.
- 9.5.56. Gerar arquivos PDF Pesquisáveis a partir dos documentos digitalizados.
- 9.5.57. Permitir o monitoramento dos lotes da digitalização através do GED em interface web.
- 9.5.58. Permitir a criação de grupos de trabalho para digitalização, sendo possível selecionar configurações padrões como: Tipo documental a ser digitalizado, departamento e em qual pasta do GED serão armazenados os documentos digitalizados.
- 9.5.59. De forma automática, ao digitalizar o sistema deve efetuar a vinculação dos documentos digitalizados com a caixa física que será armazenada a fim de evitar erros de armazenamento.



- 9.5.60. Deve possuir separador virtual de código de barras, ou seja, ter um atalho ou opção que o operador possa inserir um separador sem a necessidade de digitalizar.
- 9.5.61. Deve permitir a configuração de extração de OCR através de templates de documentos permitindo a marcação da área e de ancoras para a extração da informação desejada.
- 9.5.62. Deve possuir recursos para auxílio na extração do OCR como: expressão regular e filtros: utilizar somente número, somente letras maiúsculas e somente letras minúsculas.
- 9.5.63. Permitir o monitoramento de pasta no servidor de aplicação para importação de arquivos automaticamente de acordo com intervalo de tempo definido em parametrização.
- 9.5.64. Permitir a gestão da produtividade do processo de captura através da geração de relatórios como relatório de lotes e relatório de lotes/produtividade.
- 9.5.65. Permitir integrar via WEBSERVICES durante processo de indexação os índices com os sistemas legados da CONTRATANTE.
- 9.5.66. Interface WEB para acesso ao sistema, válido para todos os perfis e funcionalidades do sistema sem limite de usuários.
- 9.5.67. Possibilitar que seja configurado por tipo documental a utilização de assinatura digital.
- 9.5.68. Armazenar o histórico das alterações de documentos e ter função para comparar versões.
- 9.5.69. Possuir recurso de lixeira.
- 9.5.70. Permitir a criação de máscaras de identificação para os documentos, utilizando caracteres, valores preenchidos nos atributos dos documentos e numeração sequencial automática.
- 9.5.71. Permitir realizar o download de múltiplos arquivos de uma única vez (lote), através da compactação em arquivo zip
- 9.5.72. Possuir APP nativo e do mesmo fabricante do GED no mínimo compatível com sistema operacional ANDROID.
- 9.5.73. O APP deverá possuir minimamente os requisitos técnicos abaixo, devendo estas operações serem realizadas diretamente no APP refletindo as operações do GED:
- 9.5.73.1. Permitir visualizar pastas e documentos conforme as permissões definidas no software WEB;
- 9.5.73.2. Permitir realizar a pesquisa e visualização dos documentos e seus anexos conforme as permissões definidas no software WEB.
- 9.5.73.3. Interagir com o workflow demonstrando somente as atividades em que o usuário possui acesso, bem como a quantidade de processos vencidos, a vencer e os que estão no prazo.
- 9.5.73.4. Receber notificação indicando a chegada de novos processos.
- 9.5.73.5. Permitir que o usuário possa efetuar solicitações bem como seu acompanhamento.
- 9.5.73.6. Permitir a Digitalização pelo dispositivo mobile e executar em tempo real as funções de indicação de borda e conversão para preto e branco.
- 9.5.73.7. Permitir a aplicação de OCR em tempo real, validando se o documento que está sendo digitalizado possui legibilidade adequada, só deixando o documento ser digitalizado após o OCR conseguir identificar a sua legibilidade quando tiver um template pré-cadastrado, como exemplo (documentos pessoais).
- 9.5.73.8. Fazer o recorte automático de fotos constantes em documentos pessoais e subir na pasta do GED como um novo arquivo, além do documento que está sendo capturado.



9.6. Requisitos Mínimos para Digitalização:

9.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para até 05 (cinco) usuários (servidores da CONTRATANTE) no software de GED utilizado para o processo de armazenamento em meio digital e consulta.

9.6.2. Deverá ser implantado, no mínimo, 1 (um) dispositivo de armazenamento (storage), 1 (um) servidor de banco de dados, com o aplicativo Banco de Dados devidamente licenciado, 1 (um) servidor de aplicação, com capacidade para gerenciamento e armazenamento de todos os processos em meio digital durante a vigência do contrato.

9.6.3. Esta infra deverá suportar toda a quantidade de documentos digitais produzidos ao longo do contrato, bem como um crescimento vegetativo de pelo menos 50% tanto para o storage, como para o banco de dados e demais componentes da aplicação.

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

9.7.1. Microcomputadores completos, com sistema operacional e softwares necessários, para as funções de, no mínimo, estação de digitalização, estação de controle de qualidade e estação de indexação; Sistema de gestão e controle do processo de digitalização, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste contrato;

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

9.7.3. Equipamentos de rede switch para manter os ativos de rede da Contratada em rede separada, caso esta entenda necessário;

9.7.4. Estabilizadores de rede elétrica, caso entenda necessário;

9.7.5. Todo e qualquer material de consumo de escritório.

9.8. Da Segurança da Informação

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

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

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

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

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



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

9.9. Entrega dos arquivos de imagens digitais

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

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

9.10. Finalização

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

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

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

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

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

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

9.11. Acordo de Nível de Serviço

9.11.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos requisitos estabelecidos nesta seção com o objetivo de assegurar os padrões de qualidade e desempenho esperados para a execução do objeto da contratação sem prejuízo dos já especificados em outras partes deste contrato e no Termo de Referência do Processo nº 186/2023-DPE/MA.



IA – INDICIE DE ACERTOS

Descrição	Índice de acertos de páginas digitalizadas
Finalidade	Aferir a qualidade dos serviços em sua totalidade de forma a garantir baixo retrabalho da organização com a devida redução das atividades dos fiscais. A qualidade será aferida sobre as páginas/documentos digitalizados, considerando a classificação de documentos adequada e sem erros, bem como o cumprimento das especificações dos serviços constantes neste Contrato.
Periodicidade de aferição	Mensalmente, a cada ciclo de faturamento.
Meta	Atingir o mínimo de 95% do índice de acerto de páginas digitalizadas no conjunto da obra faturada mensalmente.
Cálculo	$IA = \frac{\text{Total de páginas digitalizadas} - \text{Total de páginas rejeitadas}}{\text{Total de páginas digitalizadas}}$
Faixas de ajuste no pagamento	IA ≥ a 95% = 100% da fatura; IA ≥ a 90% = 95% da fatura; IA < de 90% = 90% da fatura. IA ≤ 80%, será considerada descumprimento contratual sem prejuízos de aplicação do ajuste.

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

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

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

9.12. Da implementação da solução

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

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

9.12.3. A solução completa deverá ser implementada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da aprovação do plano de projeto de implementação compreendendo os recursos definidos no item 9 deste contrato.

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

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

9.12.6. A tabela a seguir consolida os prazos que devem ser cumpridos pela Contratada, sem prejuízos de outros que estejam previstos neste contrato:



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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações;

10.1.2. Receber os itens adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste contrato;

10.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a contratada entregar fora das especificações deste contrato;

10.1.4. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

10.1.5. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado neste contrato;

10.1.6. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

10.1.7. 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;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços relativos ao objeto em conformidade com o detalhamento expresso no ITEM 5, observando as normas constantes deste instrumento e em consonância com a proposta de preços;

11.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

11.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

11.5. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

11.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;



- 11.7. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste contrato.
- 11.10. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual que sejam em conformidade com as previsões editalícias, contratuais ou legais.
- 11.11. Refazer todos os serviços que forem considerados insatisfatórios perante os parâmetros contratuais estabelecidos, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.
- 11.12. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a execução, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 11.13. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 11.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 11.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.
- 11.16. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 11.17. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE.
- 11.18. Acompanhar a execução contratual e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- 11.19. Comunicar ao responsável pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade dentro da execução do contrato;
- 11.20. Mapear, em conjunto com a equipe responsável da CONTRATANTE, processos necessários ao cumprimento dos requisitos deste documento;
- 11.21. Refazer os serviços que forem solicitados pela CONTRATANTE quando entregues em desacordo com os critérios de qualidade previamente definidos, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado e sem prejuízo de eventual aplicação de fatores de ajustes ou aplicação de sanções;
- 11.22. Considerar em seus custos todo e qualquer recurso necessário ao completo atendimento do objeto, tais como: despesas com pessoal (salários, férias, encargos, benefícios, seleção, treinamento de pessoal, outras), licenças de uso de software, equipamentos, instalações físicas, mobiliários (quando não forem utilizados os respectivos itens da CONTRATANTE).



11.23. Zelar pela estrutura física disponibilizada pela CONTRATANTE;

11.24. Atentar aos requisitos de Segurança da Informação, especificados neste documento e entregar o Termo de Confidencialidade (ANEXO I do Termo de Referência) assinado por representante legal da CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

12.1. Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

12.1.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada;

12.2. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

12.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

12.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar do valor do 20% (vinte por cento) contrato;

12.3. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

12.3.1. Advertência escrita;

12.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;

12.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

12.4. As sanções previstas nas alíneas 12.3.1, 12.3.3 e 12.3.4 poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 12.3.2.

12.5. Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

12.6. A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

12.6.1. Prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

12.6.2. Não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;



12.6.3. Descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão;

12.7. As multas deverão ser recolhidas no prazo de contados da data da 15 (quinze) dias consecutivos notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

12.8. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

12.9. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, 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 prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até, enquanto perdurarem os motivos determinantes da 05 (cinco) anos punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.10. O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Critérios de Aceitação

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

13.1.2. Para fins de pagamento, será contabilizado o quantitativo total de folhas digitalizadas, no período medido, considerando as etapas do processo de digitalização definidas no item 9.2 deste contrato.

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

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

13.2. Do Recebimento dos Serviços

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva prestação dos serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

14.2. O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo demonstrar por meio da seguinte documentação:

14.2.1. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;

14.2.2. Certidão Regularidade do FGTS - CRF;

14.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

14.2.4. Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;

14.2.5. Outros que sejam necessários para a realização do certame;

14.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

14.4. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

14.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FISCAL DO CONTRATO

15.1. A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO, o qual promoverá o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Para execução dos serviços, a adjudicatária prestará Garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, cujo prazo de validade não poderá ser inferior ao prazo de vigência do contrato objeto deste contrato.

16.2. A garantia será prestada em qualquer das seguintes modalidades:

16.2.1. Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública;

16.2.2. Seguro Garantia;

16.2.3. Carta de Fiança Bancária;

16.3. No caso de opção pelo Título da Dívida Pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.4. No caso de opção por Caução em dinheiro, o interessado deverá encaminhar-se ao Setor Financeiro do órgão participante, que o aplicará, de forma a preservar o seu valor monetário, uma vez que o seu valor será depositado em nome da CONTRATANTE, em conta poupança a ser informada.

16.5. Se a modalidade escolhida for Seguro-Garantia, a CONTRATADA fará entrega à CONTRATANTE da competente Apólice, em nome do órgão participante, no original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de quebra do Contrato, devendo conter expressamente Cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, devendo ter validade mínima de 60 (sessenta) dias além do prazo de execução dos serviços estabelecido neste contrato.

16.6. Se a escolha recair na modalidade Fiança-bancária, a CONTRATADA fará entrega da Carta de Fiança Bancária, no original, emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome do órgão participante, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade, devendo ter validade



mínima de 60 (sessenta) dias além do prazo de execução dos serviços estabelecido neste contrato.

16.7. O órgão participante poderá descontar do valor da GARANTIA DE EXECUÇÃO toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela CONTRATADA, inclusive multas.

16.7.1. Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a GARANTIA deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

16.8. A garantia será liberada após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente do órgão participante.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUSTENTABILIDADE

17.1. Na prestação dos serviços, a vencedora do certame deverá:

17.1.1. Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - IN /SLTI/MPOG.

17.1.2. Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos adquiridos ou dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CONSULTA AO CEI

18.1. A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

18.2. Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO AOS DADOS PESSOAIS

20.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

20.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais



(LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

20.1.2. O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou dos clientes deste para a Contratada.

20.1.3. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

20.1.4. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.

20.1.5. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

20.1.6. A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

20.1.7. As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

20.1.8. A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme a política de privacidade e proteção de dados pessoais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão; bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

20.1.9. A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

20.1.10. A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e no instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.

20.1.11. A Contratada deverá notificar a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato.

20.1.12. A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados



peçoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

20.1.13. A Contratada deverá notificar a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

20.1.13.1. Data e hora provável do incidente;

20.1.13.2. Data e hora da ciência pela contratada;

20.1.13.3. Relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;

20.1.13.4. Número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;

20.1.13.5. Indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;

20.1.13.6. Os riscos relacionados ao incidente;

20.1.13.7. Dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;

20.1.13.8. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.

20.1.14. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a Contratada possui perante a LGPD e o Contrato.

20.1.15. A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas à Defensoria Pública do Estado do Maranhão por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas no contrato e das orientações do Defensoria Pública do Estado do Maranhão, sem prejuízo da aplicação das penalidades do contrato.

20.1.16. A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão para execução dos serviços:

20.1.16.1. Adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para execução do objeto do Contrato;

20.1.16.2. Realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;

20.1.16.3. Efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações do Contrato e da legislação reguladora;

20.1.16.4. Manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

20.1.16.5. Seguirá os padrões de segurança técnica e procedimentos de segurança das informações testadas e validadas e referendados pelo Defensoria Pública do Estado do Maranhão por meio do contrato ou em suas Políticas de Governança, de Segurança da Informação e de Privacidade.



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

21.1. O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta.

21.2. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

22.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

23.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA RESCISÃO

24.1. Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

24.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.3. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas no instrumento.

24.4. A rescisão contratual poderá ocorrer a depender da gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, tendo como parâmetro o disposto no instrumento convocatório ou no contrato, e nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DAS COMUNICAÇÕES

25.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

26.1. O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - DO FORO

27.1. Fica eleito o foro da Comarca desta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

27.2. E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís (MA), de abril de 2023.

GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO MARANHÃO
CONTRATANTE

EDILSON SOUZA DE BRITO
TECHNOCOPY EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS E SERVIÇOS LTDA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF: _____
2 _____ CPF: _____

