



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

CONTRATO Nº 010/2022

SEI Nº 0000499-49.2021.6.27.8000 (TRE-TO)

PAE 1.932/2022 (TRESC)

CONTRATO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA, E A EMPRESA DIGITAL PAPER LTDA.

A União, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua Esteves Júnior, n. 68, Centro, Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 05.858.851/0001-93, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, Sr. Geraldo Luiz Savi Júnior, brasileiro, portador da carteira de identidade n. 3.095.340 - SSP/SC e do CPF n. 038.173.219-37, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **DIGITAL PAPER LTDA.**, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, n. 210, Vomita Mel, Guanambi/BA, CEP 46.430-000, telefone (77) 3451-5325, e-mail licitacoes@digitalpapergbi.com, inscrita no CNPJ sob o nº 26.201.167/0001-04, representada por seu Representante Legal, Sr. Robério Silveira da Cruz, brasileiro, portador da carteira de identidade n. 09.980.916-85 SSP/BA e do CPF n. 010.772.945-81, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente instrumento, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002 e no Decreto 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico nº 11/2021 e Ata de Registro de Preços n. 16/2021 do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins, seus anexos e os termos da proposta da contratada, originados no Processo Eletrônico SEI nº 0000499- 49.2021.6.27.8000 (TRE-TO) e com o Procedimento Administrativo Eletrônico n. 1.932/2022 (TRESC), mais as cláusulas e condições adiante descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução em serviços de preservação e acesso a documentos do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, conforme as condições estabelecidas no Anexo I do edital do Pregão Eletrônico nº 11/2021 do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins e na proposta firmada pela Contratada, que integram este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A execução do objeto do presente contrato será de forma indireta, por empreitada por preço unitário, em conformidade com o disposto na Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

3.1.1 Pela característica peculiar do objeto, a contratação é de uma solução completa para preservação e acesso do acervo arquivístico do TRESC. Todos os requisitos foram previstos de forma que haja o mínimo possível de manipulação dos documentos com o objetivo de preservá-los e proporcionar menor dano durante a preparação.

3.1.2 A contratada deverá organizar os processos, com a elaboração do espelho (relação dos processos que constam na caixa), conforme procedimentos adotados pela Seção de Arquivo/Coordenadoria de Gestão da Informação do TRESC.

3.1.3 Antes da realização do procedimento de digitalização, os documentos deverão ser preparados e higienizados, sendo realizadas todas as atividades necessárias, dentro das melhores práticas de arquivologia. Dentre as tarefas desta preparação, estão: desdobramento dos documentos, retirada de clipes, grampos e outros prendedores, remoção de poeira, fitas adesivas e outras sujeiras prejudiciais à clareza da captura das informações durante o processo de digitalização.

3.1.4 Também durante a preparação, deverá ser impressa e afixada, no quadrante superior direito do documento, uma etiqueta com dois códigos de barras contendo:

- a) os elementos de identificação dos documentos (número do protocolo, ofício ou outro), conforme definido pelo TRESC; e
- b) número sequencial de identificação do documento no sistema de indexação e consulta utilizado no sistema já adotado pelo TRESC, a partir da numeração e cálculo de dígitos verificadores estabelecidos pelo gestor do contrato. Ambos os códigos de barras devem estar em formato tal que sejam reconhecidos pelos sistemas utilizados no TRESC.

3.1.5 O acervo arquivístico de documentos a serem preparados e digitalizados é constituído, em sua maioria, de tamanho A4 e “ofício” com gramatura 75 g/m² e em suporte papel. Possui também documentos de tamanho superior a A3.

3.1.6 Após o processamento, os documentos deverão ser remontados em sua configuração original, colocados em sacos plásticos com ventilação e lacrados. Os documentos destinados ao descarte, de acordo com a determinação do TRESC, serão encaminhados para constituírem os lotes a serem eliminados. Já os documentos destinados à guarda permanente retornarão para suas caixas-arquivo de origem devendo a empresa contratada dar tratamento adequado, para que todo material seja devolvido da forma como for determinada pelo gestor do contrato.

3.1.7 A contratada deverá manter um Arquivista, com o mínimo de 1 ano de experiência, para a coordenação da preparação do material a ser processado e classificação conforme Tabela de Temporalidade do TRESC.

3.1.8 Este profissional será responsável pela coordenação dos trabalhos e pela equipe contratada pela empresa, com capacidade para responder pela parte técnica, bem como para responder a assuntos relativos à execução dos serviços. O Arquivista deverá desempenhar as funções aludidas até o encerramento do contrato.

3.1.9 As atividades de coordenação dos trabalhos serão supervisionadas tanto pelo Arquivista mantido pela empresa, como também pelo gestor do contrato, designado pelo TRESA.

3.1.10 Esse servidor poderá vetar dados incorretos, tais como indexações com erros de digitação e imagens de qualidades insatisfatórias, ou qualquer outro serviço que não atenda aos requisitos solicitados. Caso isto ocorra, a empresa contratada terá que refazer o trabalho, quantas vezes forem necessárias, até fornecer produtos satisfatórios (sem ônus adicional para o Tribunal).

3.2 - Digitalização

3.2.1 Dentro da solução de preservação e acesso a documentos proposta neste Contrato, o serviço de digitalização engloba: a digitalização dos documentos, a certificação digital e aplicação de OCR. Os representantes digitais, produto desta digitalização, deverão ser entregues em duas vias. A primeira via será a matriz digital, em formato TIFF de múltiplas páginas com resolução de 300 dpi e a segunda via será uma derivada de acesso em formato PDF com resolução mínima de 300 dpi, para fins de consulta/acesso, observando o disposto no DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020, que Regulamenta o disposto no inciso X do caput do art. 3º da Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019, e no art. 2º-A da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, para estabelecer a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

3.2.1 Deverão ser realizados também preparação, controle de qualidade, indexação e adequação às rotinas de busca e recuperação dos documentos digitalizados, conforme solução já adotada pelo TRESA, observados:

- a) A solução fornecida deverá estar em consonância com a legislação pertinente e em vigor, com as regras gerais de digitalização;
- b) A solução fornecida deverá indexar as imagens para busca para os processos judiciais, com 9 (nove) campos, conforme já adotado no sistema utilizado no TRESA, a saber: informações constantes nos documentos, (1) nº de protocolo, (2) número do processo, (3) volume, (4) relator, (5) partes, (6) assunto, (7) se sigiloso ou não, (8) nº da caixa. Para os processos administrativos deverão ser utilizados 6 (seis) campos: (1) nº de protocolo, (2) categoria, (3) interessados, (4) assunto, (5) unidade de origem e (6) nº de caixa. A seu critério, o TRESA poderá incluir outros campos de indexação, ou ainda alterar os campos aqui apresentados, desde que a totalidade não exceda 9 (nove) campos; observando-se que os campos “partes” e “assunto” poderão ser multivalorados na quantidade que o TRESA julgar adequada;
- c) O TRESA poderá fornecer, a seu critério, os dados de indexação dos processos em planilha eletrônica;
- d) Por padrão, todos os documentos dos processos judiciais deverão ser digitalizados frente e verso e as páginas em branco dos versos que não possuem

- informação deverão ser eliminadas durante o controle de qualidade da digitalização;
- e) Todos os documentos deverão gerar dois representantes digitais, uma matriz digital e uma derivada de acesso;
 - f) Os documentos deverão ser dispostos de acordo com o critério de ordenação previamente definido pelo responsável pelo acervo;
 - g) Todos os arquivos e dados gerados no processo de digitalização dos documentos serão de propriedade do TRESC, não cabendo à contratada qualquer direito sobre os mesmos.

3.3 OCR

3.3.1 As derivadas de acesso deverão ser processadas com OCR de forma a possibilitar a pesquisa textual nos documentos digitalizados.

3.3.2 A solução fornecida deverá possibilitar a impressão total ou em parte do documento, obtendo uma fotocópia do documento arquivado.

3.3.3 Será realizada, por amostragem, a verificação para controle de qualidade do reconhecimento do OCR. Caso a taxa de acerto seja menor que 90%, será necessária a correção do serviço.

3.3.4 Nos casos em que fique comprovado que a taxa de reconhecimento ocorreu aquém do esperado em virtude de má qualidade do documento original, o responsável pelo arquivo poderá autorizar o aceite do serviço.

3.3.5 O resultado do OCR deverá manter o layout original do documento, ou seja, após o processo de reconhecimento, o software deverá manter a formatação original do documento, preservando a disposição original dos textos e das imagens. Além disso, a solução deverá permitir a cópia do texto reconhecido através de comandos "selecionar/copiar/colar" tradicionais das ferramentas Windows.

3.4 Representantes Digitais, Formatos de Arquivo e Resolução de Imagens

3.4.1 A matriz digital será em formato TIFF de múltiplas páginas, com resolução de captura das imagens de 300 dpi, preto e branco ou tons de cinza, buscando-se o equilíbrio entre qualidade da imagem e o menor tamanho do arquivo final.

3.4.2 A derivada de acesso deverá ser gerada em PDF, a partir da matriz digital, e deverá ter resolução de captura de imagem de 300 dpi.

3.4.3 O tamanho médio das páginas dos representantes digitais deverá ser de no máximo 700 KBytes, para as matrizes digitais, e de 100 KBytes, para as derivadas de acesso. Caso esses limites sejam ultrapassados, a contratada deverá encontrar solução que mantenha a qualidade e atenda aos parâmetros estabelecidos.

3.5 Certificação Digital

3.5.1 Os documentos deverão ser assinados com o certificado fornecido pelo TRESC e também com a assinatura digital da contratada, garantindo-se assim a fé pública – prerrogativa do servidor público – e a identificação fiel da contratada, responsável pelo trabalho de digitalização.

3.5.2 O processo de certificação digital deverá ser aplicado tanto às matrizes digitais quanto às derivadas de acesso, sem alteração de seu formato, de modo que possam ser visualizados utilizando os programas padrão disponíveis no mercado.

3.5.3 A certificação realizada deve ser compatível com os padrões PDF e TIFF de modo que o visualizador possa mostrar o certificado incluso em ambas, matrizes digitais e derivadas de acesso.

3.5.4 Os arquivos resultantes do processo de digitalização devem conter a assinatura digital encapsulada no próprio arquivo, ou seja, a assinatura digital e o documento digitalizado devem formar um único arquivo.

3.5.5 Cada arquivo gerado deverá ser assinado digitalmente e os certificados digitais utilizados deverão ser válidos e emitidos por entidade certificadora pertencente à raiz do ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados, nos termos do inciso I, art. 5º do Decreto nº 10278, de 18 de março de 2020.

3.5.6 Para que se mantenha o padrão de assinatura digital das matrizes digitais já utilizado nos documentos do acervo arquivístico do TRESP, deverá ser utilizado o padrão PKCS#7. Mediante solicitação da contratada e a critério do TRESP, poderá ser usado outro padrão.

3.6 Entrega e Meios de Armazenamento

3.6.1 Deverão ser entregues duas cópias de cada representante digital (matriz digital e derivada de acesso) e da base de dados de índices, dos documentos digitalizados, em dois discos rígidos distintos.

- ✓ Os discos rígidos deverão ser fornecidos pela contratada.
- ✓ Cada disco rígido deverá possuir capacidade para armazenar todos os representantes digitais e dados de indexação e deve ser de pelo menos 500GB
- ✓ Os discos rígidos deverão ser novos, de primeiro uso para o projeto e sem problemas ou defeitos físicos ou lógicos.
- ✓ Os discos rígidos deverão ser formatados com sistema de arquivos NTFS.
- ✓ Os discos rígidos deverão possuir interface SATA2.
- ✓ A critério do TRESP, a mídia poderá ser alterada. A contratada será informada com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência, para adoção das providências pertinentes.

3.6.2 Os discos rígidos deverão ser entregues na primeira entrega e ficarão em poder do TRESP, devendo a contratada utilizar-se de outra mídia para a realização das demais entregas.

3.6.3 A cada entrega, as derivadas de acesso deverão ser devidamente indexadas e disponibilizadas no sistema de indexação e consulta já em uso no TRESP.

3.6.4 Todo e qualquer disco rígido utilizado para armazenar arquivos digitalizados deverá ser entregue, ao final dos trabalhos, para o TRESP, seja ele de propriedade deste ou da Contratada.

3.7 Inserção dos Documentos e Índices no Software de Indexação e Consulta

3.7.1 A empresa contratada será responsável pela inserção dos índices e das derivadas de acesso no ambiente de produção do TRESP, tarefa para a qual poderá ser utilizado o software de indexação e consulta já utilizado no TRESP.

3.7.2 Dentro do software de indexação e consulta as derivadas de acesso ficam armazenadas de forma organizada em sistema de arquivos, enquanto a base de dados de índices é armazenada no Banco de Dados de produção do TRESP.

3.7.3 A contratada poderá, havendo consentimento da área técnica do TRESP, utilizar software próprio ou de terceiros para indexação dos documentos e importação destes no banco de dados de produção do TRESP, desde que se atenda ao disposto neste contrato e sem prejuízo para qualquer dos requisitos aqui descritos.

3.7.4 A indexação dos representantes digitais deverá ser feita de forma a possibilitar a consulta, por meio do software de indexação e consulta do TRESP, pelos campos especificados no item 3.3.2 do Termo de Referência.

3.7.5 Todo o trabalho descrito neste item deverá ser realizado sob a supervisão e aprovação do TRESP e não deverá, em hipótese alguma, provocar quaisquer alterações indevidas nos sistemas, equipamentos, dados ou arquivos pertencentes ao TRESP.

3.8 Metadados

3.8.1 Metadados técnicos deverão estar inseridos ou encapsulados nas propriedades dos arquivos dos representantes digitais;

3.8.1 Serão obrigatórios os metadados técnicos com as seguintes informações: identificação do documento, responsável pela criação (empresa), data de criação, software de captura, formato do arquivo, dimensão, tamanho do arquivo, hash da imagem;

3.8.1 identificador do representante digital deverá ser único e consistentemente estruturado conforme definido pela Seção de Arquivo do TRESP.

3.9 Infraestrutura Necessária para a Execução dos Serviços

3.9.1 A contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura e materiais necessários (equipamentos, canais de comunicação, serviços, insumos, programas de computador devidamente licenciados etc.) para a realização do serviço de digitalização, bem como para o controle de qualidade.

- ✓ O ambiente para a execução dos serviços deverá ser montado em uma rede lógica independente e não poderá, em hipótese alguma, ser conectada à rede do TRESP.

3.9.2 Em nenhuma hipótese será fornecida à empresa contratada, acesso a nível de administração de sistema operacional bem como de bancos de dados do TRESP.

3.9.3 Antes da entrega do primeiro lote, o arquivista responsável pelos trabalhos deverá instruir os fiscais requisitantes quanto ao procedimento adequado para a conferência dos metadados dos arquivos, assinatura digital, OCR, tamanho das imagens e demais requisitos especificados neste termo.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O serviço de Digitalização com Certificação Digital será executado nas dependências da Seção de Arquivo do TRESP, na Av. Beira-Mar de São José, Esquina Rua Luiz Fagundes, 1º andar, Praia Comprida, 88103-500, São José/SC ou em outro local determinado pelo TRESP, nos municípios de São José/SC ou Florianópolis/SC, e para tanto a Contratada utilizará seus próprios equipamentos e será responsável por sua manutenção e pelos suprimentos necessários à execução dos serviços.

4.2 O Tribunal disponibilizará espaço físico que possibilite a instalação dos equipamentos, bem como mesas e cadeiras para execução dos serviços de preparação e reorganização dos documentos.

CLÁUSULA QUINTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

5.1 O **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a) Comunicar à empresa contratada as deficiências ou irregularidades encontradas na execução dos serviços, objeto do Contrato celebrado;
- b) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- c) realizar o pagamento até o 5º dia útil, a partir do atesto definitivo da Nota Fiscal.

5.2 São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) manter pessoal técnico especializado e utilizar instrumentos adequados e de sua propriedade para a perfeita execução do objeto contratado;
- b) emitir relatórios dos serviços executados, se solicitado pelo CONTRATANTE;
- c) oferecer suporte técnico pelo período de vigência contratual;
- d) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, assumindo inteira responsabilidade por sua execução, não sendo permitida a subcontratação dos serviços;
- e) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, motivo pelo qual deverá a CONTRATADA designar, dentre os seus funcionários, aquele responsável pelo acompanhamento do contrato, fornecendo, para contato, endereços (comercial e residencial), número de telefone convencional (comercial e residencial), número de telefone celular, bip, ou outros meios de comunicação que se fizerem necessários;
- f) prestar os serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego/trabalho com este Tribunal, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

- g) arcar com todos os tributos fiscais e parafiscais, inclusive os encargos sociais e previdenciários, exigidos pelos governos federal, estadual e municipal, bem como por entidades governamentais, autarquias e associações de classe, que incidam ou venham a incidir sobre o presente contrato ou a execução dos serviços contratados, inclusive os respectivos ônus;
- h) arcar com os salários e outros encargos trabalhistas e sociais de seus funcionários, relacionados com a prestação dos serviços ora contratados, que ocorrerá exclusivamente por conta da CONTRATADA;
- i) Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao TRESC ou a terceiros, por ação ou omissão acerca da execução dos serviços;
- j) Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante;
- l) Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referentes ao transporte, embalagem e seguro quando da entrega das digitalizações.
- m) Os prestadores de serviços deverão estar identificados com crachá da empresa contratada durante a execução dos trabalhos.
- n) A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar acesso da fiscalização aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- o) A fiscalização deverá verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários e, em caso de multa, indicando o seu valor.
- p) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1 O presente contrato tem o valor global de R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais), cuja composição dos preços e serviços é a detalhada no quadro abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Digitalizar os documentos com certificação digital em formato TIFF de múltiplas páginas com resolução de 300 dpi e duplicados com certificação digital e OCR em formato PDF com resolução de 300 dpi, para fins de consulta/acesso, realizando a preparação, processamento de coerência, duplicação, controle de qualidade e indexação das digitalizações, inclusão das imagens e índices no sistema de indexação e consulta já utilizado no TRESC, obedecendo às recomendações mais recentes expedidas pelo CONARQ e condições do Termo de Referência, prevalecendo este último (termo de	Página	1.000.000	R\$ 0,059	R\$ 59.000,00

	referência) sobre o primeiro (recomendações do CONARQ).				
TOTAL					R\$ 59.000,00

6.2 Incluem-se no preço avençado todas as despesas necessárias à consecução do objeto deste contrato, inclusive obrigações tributárias, parafiscais e/ou decorrentes de acidentes de trabalho, transporte, seguros e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à completa execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento à Contratada será efetuado até o 5º dia útil, através de Ordem Bancária, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura em 1 (uma) via, devidamente atestada pelo gestor do contrato.

7.2 A nota fiscal/fatura deverá indicar o número da conta corrente e agência bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária, além do número da nota de empenho.

7.3 Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a Contratada isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

7.4 Em caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

7.5 O Tribunal se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

7.6 O pagamento à Contratada será de acordo com a entrega do lote de imagem, considerando o custo de cada folha multiplicado pelo quantitativo digitalizado. Os preços deverão ser apresentados por imagem digitalizada.

7.7 O pagamento será condicionado à aprovação da nota técnica emitida pelo fiscal e/ou gestor requisitante.

7.8 O pagamento será efetuado pelo serviço efetivamente solicitado pela Contratante e executado pela Contratada. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal com os serviços discriminados.

7.9 Os serviços serão recebidos pelo gestor/fiscal de acordo com as descrições e quantidades contidas na solicitação de fornecimento e nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

7.10 O preço contratado inclui todas as despesas necessárias à realização dos serviços, entre outras: remuneração, encargos trabalhistas, despesas fiscais, equipamentos, despesas com viagens, alimentação, transporte, pesquisas, reprodução do material e apresentação em workshop e quaisquer outras despesas necessárias para realização dos serviços.

7.11 Deverá ser apresentado, junto com a nota fiscal de faturamento relatório das imagens digitalizadas.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos serviços.

8.2 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada por e-mail e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

8.3 O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à prestação.

8.4 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Contratante.

8.5 As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

8.6 O TRESC exercerá ampla e completa fiscalização sobre os serviços, sustando qualquer atividade em execução que, comprovadamente, não esteja sendo realizada de acordo com o objeto contratado.

8.7 Caso identificados serviços em execução que não estejam, comprovadamente, sendo executados com boa técnica, conforme especificações da contratação, o TRESC poderá rejeitar ou sustar a execução de serviços insatisfatórios, exigindo que estes sejam refeitos.

8.8 A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelo titular da Seção de Arquivo do TRESC, ou seu substituto nas questões técnicas arquivísticas e operacionais e nas questões técnicas relacionadas a entrega e meios de armazenamento e inserção dos documentos e índices no software de indexação e consulta.

8.9 Para efeito de gestão e fiscalização por parte do TRESC, a Contratada ficará obrigada a:

- a) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TRESC, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução, documentação trabalhista e previdenciária;
- b) Atender prontamente às reclamações, exigências ou observações feitas pelo TRESC, refazendo ou corrigindo, quando for o caso e às suas expensas, as partes dos serviços que não obedeçam aos respectivos projetos, especificações, normas ou Ordens de Serviços;
- c) Sustar qualquer serviço em execução que não esteja, comprovadamente, sendo executado com boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou de bens de terceiros, independentemente de solicitação do TRESC;

- d) Informar, por escrito, ao TRESP, em prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidentes que se verificarem no local dos serviços, independentemente de comunicação verbal, que deve ser imediata;
- e) Seguir o calendário do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, no que se refere a feriados e horário de funcionamento.

8.10 Serão realizadas reuniões de trabalho entre o(s) requisitantes dos serviços, fiscal(is) e gestor(es) do contrato do TRESP e a empresa contratada para a análise do desempenho desta, sempre que houver necessidade, sendo as mesmas registradas em ata, as quais farão parte do processo contratual, para tratar dos assuntos referidos nos itens anteriores.

8.11 Para exercer completa fiscalização sobre a execução dos serviços, o TRESP terá amplos poderes, inclusive para:

- a) Exigir, da Contratada, a estrita obediência às especificações e normas contratuais;
- b) Rejeitar ou sustar a execução de serviços insatisfatórios e exigir que estes sejam refeitos na extensão que entender necessária;
- c) Vetar a utilização de materiais, equipamentos, métodos de trabalho ou de processos executivos que estejam, a seu juízo, em desacordo com as exigências e padrões técnicos e administrativos estipulados pelo presente Contrato;
- d) Examinar, quando julgar conveniente, os documentos referentes à quitação regular da Contratada;

8.12 O TRESP utilizará as ferramentas de solicitação de serviços, informações e relatórios fornecidos pela empresa contratada, para gerenciar os serviços realizados.

8.13 O TRESP reserva-se o direito de efetuar inspeção de qualidade, em qualquer tempo, nos serviços realizados pela empresa contratada.

8.14 A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização ou gestão do TRESP não restringe e nem exime a Contratada da total responsabilidade pelos encargos e serviços que são de sua atribuição e competência, nem mesmo das obrigações assumidas neste instrumento.

CLAÚSULA NONA – PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 A partir da data de assinatura do contrato a contratada terá 30 (trinta) dias para montar o ambiente de trabalho e iniciar a execução do serviço.

9.1 Iniciados os trabalhos, a contratada terá um prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão e entrega dos serviços para um lote de no mínimo 100.000 (cem mil) documentos (imagens).

CLAÚSULA DÉCIMA– DA POLÍTICA DE SEGURANÇA

10.1 Para cumprimento do que preconiza as alíneas “a” e “b”, do inciso VI, do art. 15 da Instrução Normativa nº 04, de 12/11/10, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Contratada deverá entregar ao Contratante, o “TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E CIÊNCIA DAS NORMAS DE SEGURANÇA” devidamente assinado pelo representante

da empresa e seu empregado, conforme modelo especificado no Anexo I do Termo de Referência.

10.2 A Contratada não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, qualquer informação originada neste Tribunal sem prévia autorização da Administração.

10.3 Todas as exigências previamente adotadas por este Tribunal visando à segurança da informação deverão ser observadas no momento da instalação dos equipamentos e softwares pertencentes a Contratada, não podendo ser invocadas como argumentos para justificar atrasos de implementação ou de solução de incidentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 O presente contrato terá vigência 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa com a presente contratação correrá a conta da Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho: 02.122.0033.20GP.0042 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa da Justiça Eleitoral, No Estado de Santa Catarina, Elemento de Despesa: 3.3.9.0.40.15 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ – Digitalização/Indexação de Documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a Contratada à multa de mora calculada sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções, inclusive a prevista no inciso IV, do art. 78, da Lei nº. 8.666/93, que será aplicada na forma seguinte:

- a) atraso de até 10 (dez) dias a partir do primeiro dia do mês subsequente ao que ela deveria ter prestado os serviços e não o fez, multa diária de 0,4%;
- b) atraso superior a 10 (dez) dias a partir do primeiro dia do mês subsequente ao que ela deveria ter prestado os serviços e não o fez, multa diária de 0,8%, limitada ao máximo de 10%, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte da Administração.

14.2 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções.

- a) advertência por escrito sobre o descumprimento das cláusulas contratuais e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

- b) multa compensatória no percentual de 10% (dez) por cento, calculado sobre o valor anual do contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o TRESP, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.3 O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pelo Tribunal e, caso não sejam suficientes, a diferença será cobrada de acordo com a legislação em vigor.

14.4 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste contrato.

14.5 As multas e outras sanções administrativas só poderão ser relevadas motivadamente por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado, expedido pela autoridade competente.

14.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato poderá ensejar sua rescisão, nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n. 8.666/1993, sem prejuízo do disposto na cláusula décima.

15.2 No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

16.1 O presente Contrato é celebrado com fulcro nas normas insertas na Lei 8.666/1993 e suas alterações, tendo por base as condições estabelecidas no Pregão Eletrônico n.º 11/2021, do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins e os termos da proposta apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

17.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme o disposto no artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos do presente contrato é competente o foro da Justiça Federal da Capital do Estado de Santa Catarina.

E, para firmeza, como prova de haverem, entre si, ajustado e contratado, depois de lido e achado conforme, é firmado o presente Contrato pelas partes abaixo, dele sendo extraídas as cópias necessárias para a sua publicação e execução.

Florianópolis, 16 de março de 2022.

CONTRATANTE:

GERALDO LUIZ SAVI JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO

CONTRATADA:

ROBÉRIO SILVEIRA DA CRUZ
REPRESENTANTE LEGAL