



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

MINUTA - CPL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2023
(Processo SEI n.º 0012049-40.2022.6.15.8000)

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 210 MIL PÁGINAS DE DOCUMENTOS.

Recebimento de propostas: a partir da data de publicação do aviso no D.O.U.

Abertura das propostas: 28/08/2023 às 14h00min

(Horário de Brasília/DF)

Endereço eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br.

AVISOS

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, consoante disposto no art. 53 do Decreto n. 10.024, de 20/09/2019.

DÚVIDAS	
No horário de expediente do TRE/PB:	Das 12h00 às 19h00 (segunda à sexta-feira)
Telefones:	(83) 3512-1280 / 1281 / 1282
E-mail:	cpl@tre-pb.jus.br

PREÂMBULO

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**, doravante designado simplesmente **TRE-PB**, através do Pregoeiro(a) nomeado pela **Portaria n.º 110/2023, publicada em 04/04/2023**, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto processo licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO, MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 210 MIL PÁGINAS DE DOCUMENTOS**, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

O presente certame será processado e julgado nos termos da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000 (alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20/12/2000, e 3.784, de 06/04/2001), do Decreto n.º 10.024, de 20/09/2019, da Lei Complementar n.º 123 de 14/12/2006 (alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07/08/2014), regulamentada pelo Decreto 8.538, de 06/10/2015, da Lei n.º 8.248, de 23/10/1991, do Decreto n.º 7.174, de 12/05/2010, da Lei n.º 12.305, de 02/08/2010, regulamentada pelo Decreto n.º 7.404, de 23/12/2010, pela Instrução Normativa nº 05 - MPDG, de 26/05/2017, pela Resolução CNJ nº. 270, de 11/12/2018, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/93.

A sessão pública será realizada por meio do Sistema de Compras do Governo federal, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e operada pelo Pregoeiro(a), através do sistema **"PREGÃO ELETRÔNICO"**, no dia **28/08/2023, às 14h00min (horário de Brasília/DF)**, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 3.º andar do edifício-sede deste Órgão, situado na Avenida Princesa Isabel, nº 201, Tambiá, João Pessoa/PB, CEP 58.020-528.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1.0 – DO OBJETO

1.0 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 210 MIL PÁGINAS DE DOCUMENTOS**, a ser realizado de acordo com as especificações e os quantitativos constantes nos Anexos I e II e demais condições gerais deste edital.

2.0 – DOS ANEXOS

2.1 – Além deste edital, integram o presente instrumento as seguintes peças:

- 2.1.1 – o **Anexo I** – "Termo de Referência";
- 2.1.2 – o **Anexo II** – "Especificações e Quantitativos";
- 2.1.3 – o **Anexo III** – "Minuta do contrato";
- 2.1.4 – o **Anexo IV** – "Modelo de declaração de cumprimento do disposto no art. 3.º da Resolução n.º 07 do CNJ";
- 2.1.5 – o **Anexo V** – "Modelo de declaração de cumprimento ao disposto no artigo 4.º da Resolução n.º 156/2012 do CNJ";
- 2.1.6 – o **Anexo VI** – "Modelo de Termo de Vistoria".

3.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico **apenas as microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme dispõe o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, especializadas no ramo, legalmente constituídas que:

3.1.1 - estejam devidamente CADASTRADAS no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), da **Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital**, do **Ministério da Economia**, de acordo com o art. 26, do Decreto n.º 10.024/2019;

3.1.2 – encaminhem, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, indicada no preâmbulo deste Edital;

3.1.2.1 - a etapa de que trata o **item 3.1.2** será encerrada com a abertura da sessão pública;

3.1.2.2 – as empresas licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema;

3.1.2.3 - o envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no **item 3.1.2**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

3.1.2.4 – a empresa licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;

3.1.2.5 - a falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

3.1.2.6 - as empresas poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

3.1.2.7 - na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela empresa, observado o disposto no **item 3.1.2**, não haverá ordem de classificação das propostas;

3.1.2.8 - os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

3.1.2.9 - os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de até duas horas, contadas da solicitação do pregoeiro no sistema;

3.1.3 - manifestem, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, bem como que a proposta está em conformidade com o exigido no instrumento convocatório;

3.1.4 - responsabilizem-se, exclusivamente, por todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação da proposta, e, inclusive, formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances inseridos durante a sessão pública, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.5 - acompanhem as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizarem pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

3.2 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, que desejarem participar do certame com os benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão manifestar sua intenção em campo próprio do sistema eletrônico;

3.3 - Não será admitida a participação de empresas:

3.3.1 - em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, salvo se apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, ou decisão judicial que a desobrigue da apresentação da certidão negativa, ou, ainda, comprove a capacidade econômico-financeira da empresa (conforme jurisprudência do STJ no Resp. n.º 1173735/RN.T4 e no AgRg na MC n.º 23.499/RS.T2, do TCU no Acórdão n.º 8.271/2011 – 2.ª Câmara e da AGU no Parecer 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, exarado no Processo n.º 00407.000226/2015-22);

3.3.2 - que estejam com o direito de licitar e contratar suspenso com o Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (Acórdão TCU n.º 842/2013 – Plenário) ou que tenham sido declaradas inidôneas (art. 87, IV da Lei n.º 8.666/93) ou impedidas (art. 7.º da Lei n.º 10.520/02), desde que não tenham logrado reabilitação;

3.3.3 - reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição (conforme jurisprudência do TCU, acórdão n.º 2.898/2012 – Plenário, a vedação à participação de consórcio nesta licitação prende-se ao fato de que esta não envolve questões de alta complexidade e de relevante vulto, em que as empresas, isoladamente, não tenham condições de suprir os requisitos de habilitação do edital);

3.3.4 - estrangeiras que não funcionem no país;

3.3.5 - cooperativas.

3.4 - Não será admitida a participação de instituições sem fins lucrativos que não atendam ao estabelecido nas disposições contidas nos artigos 12 e 13 da IN nº 05/2017 – SG/MPDG.

4.0 – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar, previamente, o CREDENCIAMENTO no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), que também será requisito obrigatório para fins de habilitação:

4.1.1 - o credenciamento no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil;

4.1.2 - o credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica;

4.1.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.1.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.1.4.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.2 - A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.0 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A proposta, a ser encaminhada **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até as **14h00min do dia 28 de agosto de 2023** (horário de Brasília), deverá conter:

5.1.1 - a **especificação do serviço** no campo “**Descrição Detalhada Do Objeto Ofertado**”, **marca e modelo (quando houver)**, em conformidade com o **Anexo I** – “Termo de Referência” e nos termos do **Anexo II** – “Especificações e Quantitativos”.

5.1.2 - o **PREÇO TOTAL POR GRUPO, limitado a 2 (dois) dígitos após a vírgula**, no qual se presumem inclusos todos os custos que incorram ou venham a incorrer sobre o objeto licitado, inclusive, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, **observando o preço máximo admitido no item 7.26 deste Edital**.

5.1.2.1 - caso o valor total e/ou os valores unitários decorrentes do preço total proposto contenham mais de duas casas após a vírgula, **as casas decimais excedentes serão desconsideradas pelo pregoeiro, ainda que seja reduzido o preço total do Item/Grupo**, sendo esta alteração considerada uma negociação para fins do disposto no item **7.27** deste edital.

5.1.2.2 - **não serão aceitas propostas em cujo grupo não haja oferta de preço para qualquer de seus itens constituintes; ou seja, é necessária a cotação de preços para todos os itens do respectivo GRUPO;**

5.1.3 - Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet* (www.comprasgovernamentais.gov.br), caso o item não possua o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dispostas nos descritivos constantes do **Anexo I - Termo de Referência** e nos termos do **Anexo II – “Especificações e Quantitativos”;**

5.2 - Ainda no momento de elaboração e envio da proposta o licitante deverá declarar virtualmente, em campo próprio disponibilizado no sistema eletrônico:

5.2.1 - o pleno conhecimento e cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

5.2.2 - a inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, bem como a ciência da obrigatoriedade de noticiar ocorrências posteriores;

5.2.3 - que não infringe a proibição do art. 7.º, XXXIII, da Constituição (art. 27, V, da Lei n.º 8.666/93);

5.2.4 - que elaborou a proposta de forma independente;

5.2.5 – o atendimento aos requisitos estabelecidos no art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006, bem como a aptidão para usufruir o tratamento diferenciado estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.3 – O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contado da data da abertura da sessão pública;

5.3.1 – caso a adjudicação não possa ocorrer dentro do período de validade da proposta, por motivo de força maior, o Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba poderá solicitar a prorrogação geral da validade por, no máximo, igual período;

5.4 – Não serão permitidas ofertas parciais, em relação ao quantitativo total estimado fixado para o **ITEM/GRUPO**;

5.5 – Quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão presumidos como inclusos nos preços, e não serão admitidos como pleitos de acréscimos, a qualquer título.

5.6 – O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações e operações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

5.7 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos, as que forem omissas e aquelas que apresentarem irregularidades, alternativas ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.8 – O licitante apresentará **preço global**, nele incluídas as despesas diretas e indiretas, tais como: mão de obra, transporte, alimentação, impostos, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e comerciais, e taxas que se façam indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

5.9 - As propostas contendo a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

6.0 – DA HABILITAÇÃO

6.1 – A habilitação do licitante será verificada mediante:

a) consulta **"on line"** ao **SICAF**, constatando-se a sua regularidade perante a Fazenda Nacional (Certidão de Regularidade de Tributos Federais), Fazenda Municipal (Certidão de Regularidade), Seguridade Social (Certidão de Regularidade – CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certidão de Regularidade – CRF);

b) apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa válida (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, podendo-se fazer consulta **"on line"** ao sítio do **TST**;

c) apresentação da certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, a menos de **90 (noventa) dias** da data prevista para abertura da licitação;

d) apresentação de Declaração(ões) ou Atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, o(s) qual(is) comprove(m) a realização de atividades similares e em quantidade mínima de 50% do objeto do Termo de Referência - Anexo I deste edital;

d.1) o(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado, conter o nome, endereço dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual o TRE-PB possa manter contato com os declarantes;

d.2) os atestado(s) de capacidade técnica deverão comprovar que o licitante possui experiência e bom desempenho na prestação de serviços de Tecnologia da Informação, com foco na digitalização de documentos.

d.3) todos os atestados devem conter a informação de que o licitante presta(ou) os serviços descritos dentro dos padrões técnicos de qualidade estabelecidos, não constando registros de qualquer ocorrência que possa desaboná-la.

e) Comprovante de registro ou inscrição de cada membro da equipe de trabalho formada por, no mínimo, 03 (três) profissionais, sendo, pelo menos, um arquivista e os demais técnicos de arquivo, pertencentes ao corpo técnico da Licitante, na Entidade Profissional competente para a fiscalização da atividade profissional da licitante;

e.1) Para a fase da habilitação será exigida apenas a comprovação do registro no respectivo Conselho Profissional, devendo a contratada comprovar obrigatoriamente a quitação do registro até a assinatura do contrato;

f) Será considerado como pertencente ao corpo técnico da Licitante, para fins de comprovação do acervo técnico-profissional, definido no item "e", profissional(is) que possua(m) seu vínculo à licitante comprovado mediante apresentação de um dos seguintes documentos, dentre outros:

f.1) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica junto à entidade competente, se nesse documento constar o nome do profissional indicado dentre os responsáveis técnicos da empresa;

f.2) Ficha de registro do empregado com o carimbo da DRT acompanhada da guia do último mês de recolhimento do FGTS no qual conste o nome do(s) profissional(is);

f.3) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário ou Contrato de Trabalho ou Ficha de Registro de Empregado (FRE), em frente e verso, devidamente visada pela DRT ou ainda, na qualidade de profissional liberal, contrato de prestação de serviços;

f.4) Contrato social, Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo devidamente atualizados em que se demonstre a condição de sócio, proprietário(s) ou dirigente(s), do(s) profissional(is) indicado(s);

f.5) Contrato de prestação de serviço sem vínculo trabalhista, regido pela legislação civil comum (conforme previsto no acórdão 80/2010 – Plenário do TCU);

f.6) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado de responsabilidade técnica, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional, conforme previsto no § 4º, art. 64º da Resolução nº 1.025/2009 do CONFEA.

g) a empresa licitante poderá vistoriar o local da prestação dos serviços objeto deste Pregão Eletrônico, a fim de efetuar os levantamentos necessários ao desenvolvimento dos seus trabalhos, com vistas a obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias à preparação da proposta, de modo a não incorrerem em omissões, às quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, ficando sob sua responsabilidade todas as despesas inerentes a esta obrigação. Na oportunidade, será fornecido **TERMO DE VISTORIA**, emitido pela Seção de Documentação (SEDOC).

g.1) o agendamento da vistoria poderá ser efetuado por meio de contato com o representante da **Seção de Documentação** (SEDOC), através do e-mail **sedoc@tre-pb.jus.br**;

g.2) caso o licitante não realize vistoria, deverá apresentar declaração, **conforme modelo em anexo**, assumindo integralmente os riscos e custos advindos de eventual incompatibilidade entre a solução proposta e o ambiente do TRE.

g.3) o termo de vistoria deverá compor a documentação de habilitação do licitante;

g.4) a vistoria poderá ser suprida por **DECLARAÇÃO** formal do licitante, assinada pelo seu representante legal, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços objeto da licitação. A referida Declaração, quando substituir o TERMO DE VISTORIA, deverá compor a documentação de habilitação do licitante.

g.5) o TERMO DE VISTORIA e/ou a DECLARAÇÃO citados nas alíneas "g" e "g.4" deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO.

g.6) a ausência de tal declaração significará, implicitamente, conhecimento tácito, por parte do licitante, dos locais e do grau de dificuldade existente para execução dos serviços objeto da licitação, não implicando a falta de tal documento necessariamente na inabilitação do licitante.

h) **declaração** da licitante de que indicará, dentre os profissionais especificados no item 6.1, alínea "e", o **seu(s) PREPOSTO(s)**, informando previamente a necessidade de substituição, para representá-la durante toda vigência contratual, o(s) qual(is) tratará(ão) de assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual e deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados e suas faturas;

i) **declaração** da licitante de que indicará nominalmente, além do preposto, o profissional que será responsável pelo acompanhamento diário da execução dos serviços, conforme estabelecido no item **Infraestrutura e Equipes Técnicas do Termo de referência, Anexo 01 do edital**;

j) declaração de cumprimento do disposto no **art. 3.º da Resolução do CNJ n.º 07, de 18 de outubro de 2005**, com a redação dada pela Resolução n.º 09/2005¹, e conforme o entendimento daquele Conselho exposto na alínea "a" do Enunciado Administrativo nº 01², podendo ser utilizado o modelo em anexo;

k) declaração de cumprimento ao disposto no **artigo 4.º da Resolução do CNJ n.º 156 de 08 de agosto de 2012**, podendo ser utilizado o modelo em anexo.

6.1.1 - caso o licitante pretenda realizar o serviço objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, desde logo, o CNPJ para consulta "**on line**" ao **SICAF**.

6.1.2 - após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

6.1.4 - sendo verificado que algum dos documentos exigidos encontra-se vencido ou não conste no **SICAF**, será admitida a sua apresentação, no prazo estipulado no item **6.1.2**.

6.1.5 - a proposta de preços final e os documentos de habilitação, constantes dos arquivos e registros digitais no **sistema compras.gov.br** serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, em conformidade com o art. 8º, §1º do Decreto 10.024/2019.

6.1.5.1 - todos os documentos enviados ficarão à disposição dos demais licitantes no **sistema compras.gov.br** para que, desejando analisá-los, possam acessar diretamente pelo sistema.

6.1.6 - será admitida a comprovação de regularidade jurídica e fiscal através da Internet, por meio de consulta "**on-line**" efetuada pelo pregoeiro e/ou equipe de apoio.

6.2 - Os documentos relativos à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverão estar válidos na data de abertura das propostas, ressalvado o disposto no item **7.37**.

6.3 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste pregão, deverão apresentar toda a documentação exigida neste capítulo para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

¹É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

²As vedações constantes dos arts. 2.º e 3.º da Resolução n.º 07, de 18 de outubro de 2005, abrangem o parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, e o parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, alcançando ainda o parente colateral de terceiro grau, do cônjuge ou companheiro dos membros e juízes vinculados ao Tribunal.

7.0 – DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 - A partir da data e do horário previsto no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade, verificando a compatibilidade do preço cotado e a conformidade da descrição dos bens ofertados com as exigências do Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

7.1.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.1.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.2 - Após a apresentação das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase de lances, quando então os licitantes poderão encaminhá-los, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

7.7 - Os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL DO GRUPO.

7.8 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.10 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **"MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.12 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.14 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.15 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.16 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante que o houver ofertado.

7.18 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade dos licitantes, não lhes cabendo pleitear qualquer alteração.

7.19 - Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir lance de valor considerado inexequível.

7.20 - Cabe aos licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsáveis pelo ônus decorrente da perda de negócios decorrente da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

7.21 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.22 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.23 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.24 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.24.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.24.1.1 - prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 - prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 - prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26 - Considera-se **preço excessivo**, para fins de desclassificação, aquele que superar o menor valor de mercado pesquisado pelo TRE/PB, conforme tabela abaixo:

GRUPO G1

(DIGITALIZAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 210 MIL PÁGINAS DE DOCUMENTOS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATSER	VALOR UNITÁRIO POR FOLHA (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
01	Dossiês funcionais: Em bom estado de conservação, com tratamento prévio de triagem para separação de cópias ou documentos sem necessidade de digitalização (tamanho A4 e Ofício)	Folha digitalizada	89.800	27278	0,25	22.450,00
02	Livro de Acórdãos (de 1945): Uma encadernação de 400 folhas em papel ofício, NÃO PODENDO SER DESMONTADO para ser digitalizado	Folha digitalizada	400	27278	2,00	800,00
03	Processos Judiciais (1970-1990): Em bom estado de	Folha digitalizada	119.800	27278	0,25	29.950,00

	conservação (tamanho A4 e Ofício)					
VALOR TOTAL DO GRUPO G1 (R\$)						53.200,00

7.26.1 - Considera-se **preço manifestamente inexequível**, para fins de desclassificação, aquele que o licitante não comprove a sua viabilidade, quando contestada.

7.26.1.1 - Considerando os termos da Súmula TCU n.º 262/2010 e Resolução n.º 114/2010/CNJ, será oportunizado ao licitante que apresentar proposta com valores inferiores, de acordo com o disposto no item **7.26.1** deste Edital, de demonstrar a exequibilidade da sua proposta;

7.27 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

7.27.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.29 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, **via e-mail ou chat**, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.30 - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, observados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital.

7.31 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.32 - Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.32.1 - A apresentação de novas propostas na forma do item **7.32** não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7.33 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.34 - Sendo aceitável a proposta de menor valor, o pregoeiro efetuará consulta "on-line" ao SICAF, para comprovar a regularidade do licitante, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

7.35 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, caso o(s) documento(s) se encontre(m) vencido(s) ou não conste(m) no SICAF, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.36 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019. Para casos de microempresas ou empresas de pequeno porte, o prazo será aquele disposto no item **7.37**.

7.37 - Na forma do artigo 43, § 1.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.38 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará a inabilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.39 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.40 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.41 - Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o pregoeiro negociará, pelo sistema eletrônico, diretamente com o licitante, objetivando a obtenção de melhor preço, conforme item **7.27**.

7.42 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos, encaminhando-se, em seguida, os autos à autoridade competente para homologação.

7.43 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, a classificação dos lances, bem como as ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

7.44 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

7.45 - A proposta de preços final e os documentos de habilitação, constantes dos arquivos e registros digitais no Sistema www.comprasgovernamentais.gov.br, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, em conformidade com o art. 8º, §1º do Decreto 10.024/2019.

7.45.1 - Somente mediante autorização expressa do Pregoeiro, em caso de indisponibilidade do Sistema Comprasnet, será aceito o envio de documentação através do e-mail cpl@tre-pb.jus.br;

7.45.2 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Caso sejam solicitados, os originais ou cópias autenticadas deverão ser enviados no prazo de até 10 dias, para o seguinte endereço:

Comissão Permanente de Licitação
Avenida Princesa Isabel, 201 – Tambiá
João Pessoa/PB – CEP: 58.020-528

8.0 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

8.1 - A solicitação de esclarecimento a respeito de condições do edital deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, até o **3.º (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública, **exclusivamente**, por meio eletrônico, via Internet.

8.1.1 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8.2 - Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o presente instrumento convocatório, **exclusivamente**, por meio eletrônico, via Internet.

8.3 - O endereço eletrônico para pedidos de esclarecimento, bem como para impugnações ao edital é: cpl@tre-pb.jus.br.

8.4 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação ou responder o pedido de esclarecimento formulado, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, podendo, quando for o caso, solicitar auxílio do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência ou da Assessoria Jurídica do TRE/PB.

8.4.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.5 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8.6 - Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

8.7 - As impugnações e os pedidos de esclarecimento, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, no link: Comprasnet SIASG / Gestor Público / Consultas / Compras Governamentais / Pregões / Agendados – Código UASG do TRE/PB: 070009. O fornecedor poderá visualizar também no Portal Transparência deste Tribunal, no sítio www.tre-pb.jus.br, no link: “ [transparencia / gestao-de-contratacoes](#) ”.

8.8 - Decairá do direito de impugnar, perante o TRE/PB, os termos do edital, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.0 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1 - O critério de julgamento desta licitação é o de **MENOR PREÇO**, em estrita observância do disposto no art. 7.º do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências e condições deste edital.

9.3 - Será considerada mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO TOTAL DO GRUPO**.

10.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma **imediate e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar a intenção de recorrer, quando, aceita a intenção pelo pregoeiro, lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, também em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

10.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

10.2.1 - Para possibilitar o exercício da manifestação da intenção de recorrer, o pregoeiro manterá a respectiva tela aberta aos licitantes pelo período mínimo de 30 (trinta) minutos, a contar da habilitação do último ITEM.

10.3 - Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão em **5 (cinco) dias úteis** ou, nesse período, encaminhá-los ao Presidente, devidamente informados, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.4 - Os recursos **imotivados** ou em desacordo com as condições estabelecidas neste edital não serão aceitos.

10.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

11.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A despesa decorrente da prestação objeto deste Pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho 167648, Elemento de Despesa 339039, Plano Interno ADM APOIO, alocados no orçamento deste Tribunal para o Exercício 2023.

12.0 – DO CONTRATO

12.1 – Homologado o julgamento, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/93, sob pena das sanções legais previstas neste edital.

12.1.1 – Se o vencedor não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recusar a assiná-lo, injustificadamente, a ele serão aplicadas às sanções cabíveis e será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, podendo ainda haver negociação direta para obtenção de melhor preço;

12.2 – O Contrato observará a minuta que constitui o **Anexo III** do presente edital e terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei n.º 10.520/2002, regulamentada pelo **Decreto 10.024/2019**, bem como pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no que couber, e ainda pela Lei n.º 8.078/90.

12.2.1 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento deste pregão, bem como as condições estabelecidas neste edital, independentemente de transcrição.

12.3 – Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4.º da IN RFB n.º 1.234/2012, o licitante vencedor deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar à Administração, declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da citada Instrução Normativa, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

12.3.1 – A Administração anexará a 1ª (primeira) via da declaração de que trata o item **12.3** ao processo ou à documentação que deu origem ao pagamento, para fins de comprovação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), devendo a 2ª (segunda) via ser devolvida ao interessado como recibo.

12.3.2 – No caso de contratos de prestação de serviços, a declaração a que se refere o inciso XI do caput do art. 4.º da IN RFB n.º 1.234/2012 deverá ser anexada, **a cada pagamento**, ao processo ou à documentação que deu origem ao 1º (primeiro) pagamento do contrato, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, à Administração, qualquer alteração na situação declarada nos Anexos de que trata o item **12.3**.

12.3.3 – A declaração de que trata o item **12.3** poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

13.0 – DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

13.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a:

13.1.1 - informar, no prazo de **24** (vinte e quatro) **horas**, contado a partir da adjudicação do objeto do certame, mediante correspondência eletrônica para cpl@tre-pb.jus.br, o seguinte:

13.1.1.1 - dados bancários do licitante: banco, agência e número da conta-corrente;

13.1.1.2 - dados da pessoa indicada para assinar o Contrato (nome constante do registro civil e/ou o nome social, quando houver), cargo ou função, número da identidade, número do CPF/MF, endereço, telefone e e-mail).

13.2 – prestar o serviço objeto deste pregão de acordo com o Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico n.º 17/2023;

13.2.1 - realizar os serviços contratados, **no prazo de até 06 meses;**

13.2.2 - comunicar ao Contratante que está apto para iniciar os serviços no prazo de **até 20 (vinte) dias** após a emissão da **Ordem de Início dos Serviços pelo TRE-PB**, apresentando, inclusive, a documentação dos profissionais indicada no item 1.2 do Termo de Referência - Anexo I deste edital;

13.2.3 - realizar os serviços ajustados nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (TRE-PB), situado na av. Princesa Isabel, 201, Tambaí, CEP 58020-528, João Pessoa/PB;

13.2.4 - sujeitar-se à fiscalização por parte do TRE-PB através de servidores, por este indicado, como fiscais do contrato;

13.3 - manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE/PB que tomar conhecimento em razão da execução do presente contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;

13.4 – oferecer garantia, substituir, reparar o(s) serviço(s) com avarias ou defeitos, garantido o contraditório e a ampla defesa ;

13.5 – indenizar qualquer dano ou prejuízo causado ao TRE/PB, ainda que involuntariamente, por ação ou omissão no desempenho de suas tarefas;

13.6 – não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da Administração;

13.7 - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou quaisquer outros, ainda que não previstos no contrato, resultante da execução do objeto desse certame;

13.8 – responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o(s) serviço(s) seja(m) executado(s) nas dependências da CONTRATANTE, tais como: seguros, impostos, tarifas, fretes etc.;

13.9 – emitir nota fiscal com o mesmo número de CNPJ do estabelecimento (matriz ou filial) que cadastrou a proposta no sítio www.comprasnet.gov.br;

13.10 – aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões contratuais, nos termos do art. 65, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93;

13.11 – manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na fase habilitatória desse processo licitatório.

14.0 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A Administração poderá aplicar ao licitante as penalidades previstas no artigo 49, do Decreto n.º 10.024/2019. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, no que couber.

14.2 - Com fundamento no artigo 49, do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento), sobre o valor total da contratação, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

14.2.1 - não assinar o contrato;

- 14.2.2 - não entregar a documentação exigida no edital;
- 14.2.3 - apresentar documentação falsa;
- 14.2.4 - não manter a proposta;
- 14.2.5 - comportar-se de modo inidôneo;
- 14.2.6 - declarar informações falsas; e
- 14.2.7 - cometer fraude fiscal.

14.3 - Para os fins do item 14.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

14.4 - As penalidades estabelecidas nestas cláusulas deverão ser registradas no SICAF;

14.5 - As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade da Administração cobrar do licitante indenização por eventuais perdas e danos.

15.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Após a declaração do(s) vencedor(es) da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que, posteriormente, será submetido à homologação pelo Ordenador de Despesas (Secretário de Administração e Orçamento);

15.1.1 - no caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao(s) mesmo(s), a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

15.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Os referidos prazos só se iniciam e se vencem em dia de expediente no TRE/PB. Serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

15.3 - O pregoeiro poderá, em qualquer fase da sessão pública deste Pregão Eletrônico, em casos excepcionais e devidamente fundamentados, suspender os trabalhos, ocasião em que efetuará o registro dessa suspensão.

15.4 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

15.4.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 15.4**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

15.5 - O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

15.6 - A Administração poderá revogar a licitação somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado, nos termos do artigo 50 do Decreto n.º 10.024/2019;

15.7 - A anulação do procedimento deste edital, por motivo de ilegalidade, induzirá a da contratação, o que não obrigará o TRE/PB a indenizar a licitante vencedora, ressalvado o disposto no **item 15.9**.

15.8 - A declaração de nulidade da contratação, originada por este edital, opera retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

15.9 - A nulidade não exonera o TRE/PB do dever de indenizar a licitante vencedora pelo que esta houver executado, até a data em que ela for declarada e por outros danos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável o motivo da nulidade, e de apurar a responsabilidade de quem lhe deu causa.

15.10 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que o tendo aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

15.11 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.

15.12 - A empresa classificada em primeiro lugar se obriga a comunicar qualquer alteração de endereço do seu estabelecimento a este Tribunal, sob pena de decair do direito à contratação ou de incorrer em inexecução contratual, conforme o caso.

15.13 - O pregoeiro, em qualquer momento, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.14 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento.

15.15 - O adjudicatário obriga-se a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do art. 65, § 1.º, da Lei n.º 8.666/93.

15.16 - Os autos do respectivo processo administrativo SEI (n.º **0012049-40.2022.6.15.8000**) que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação.

15.17 - Será verificado pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças do TRE/PB junto ao SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal, quando da emissão da Nota de Empenho em favor do adjudicatário, a consulta prévia ao **CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal**, na forma do [art. 6.º da Lei n.º 10.522/2002](#).

15.18 - O extrato de aviso desta licitação estará publicado no DOU – Seção 3, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e no Portal Transparências deste Tribunal <http://www.tre-pb.jus.br/transparencia>, nos quais poderão ser realizados o download da íntegra do edital. Informações adicionais poderão ser prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, através dos telefones (83) 3512-1280/1281, nos horários de funcionamento do Órgão, de segunda a quinta-feira das 12h00 às 19h00 e na sexta-feira das 07h00 às 14h00, ou ainda, pelo e-mail: cpl@tre-pb.jus.br.

15.19 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e ou apresentação de documentação/proposta relativa à presente licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

João Pessoa (PB), 10 de agosto de 2023.

LEDA MARIA PEDROSA DE OLIVEIRA
PREGOEIRO(A)



Documento assinado eletronicamente por LEDA MARIA PEDROSA DE OLIVEIRA em 10/08/2023, às 17:12, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1623641&crc=AB352D06,

informando, caso não preenchido, o código verificador **1623641** e o código CRC **AB352D06**.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2023
(Processo SEI n.º 0012049-40.2022.6.15.8000)**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba
Avenida Princesa Isabel, 201 - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 2/2023 - TRE-PB/PTRE/DG/SJI/CGI/SEDOC

SUMÁRIO

1. OBJETO
2. NORMATIVOS
3. JUSTIFICATIVA
4. DEFINIÇÕES
5. DO QUANTITATIVO E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
6. EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS
 - 6.1 DA FISCALIZAÇÃO E PREPOSTOS DO CONTRATO
 - 6.2 DO PRAZO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
 - 6.3 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
 - 6.4 DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
 - 6.5 DA INFRAESTRUTURA E EQUIPES TÉCNICAS
 - 6.6 DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA COMPRESSÃO DE ARQUIVOS E OCR
 - 6.7 DO FLUXO DE DIGITALIZAÇÃO
 - 6.8 DAS ETAPAS DA DIGITALIZAÇÃO
 - 6.9 DAS CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS PARA DIGITALIZAÇÃO
 - 6.10 DAS CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS
7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
8. CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO
9. PRAZOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
10. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO
11. GARANTIA CONTRATUAL
12. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS
13. CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS E CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018
14. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
15. CONTROLE DE QUALIDADE
16. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
17. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
18. VISTORIA PRÉVIA
19. PENALIDADES
20. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
21. ANEXO A - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE
22. ANEXO B - TERMO DE DIGITALIZAÇÃO
23. ANEXO C - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de aproximadamente **210 mil páginas de documentos**, assim distribuídos:

1.1.1. **Dossiês funcionais:** Em bom estado de conservação, com tratamento prévio de triagem para separação de cópias ou documentos sem necessidade de digitalização, em folhas A4 e/ou Ofício;

1.1.2. **Livro de Acórdãos** (de 1945): Uma encadernação de até 400 páginas em folha A4 e/ou ofício, NÃO PODENDO SER DESMONTADO para ser digitalizado;

1.1.3. **Processos Judiciais** (1970-1990): Em bom estado de conservação, em folhas A4 e/ou Ofício

1.2. A empresa deverá disponibilizar equipe de trabalho formada por, no mínimo, 03 (três) profissionais, sendo, pelo menos, um arquivista e os demais técnicos de arquivo (todos com registro profissional) para garantir a qualidade dos serviços prestados;

1.3. Os serviços compreendem as etapas de (1) transporte, (2) desmontagem, (3) higienização, (4) diagnóstico, caso necessário, pequenos reparos, (5) digitalização em formato PDF/A com reconhecimento óptico de caracteres (OCR), (6) registro de metadados, (7) conferência, (8) tratamento de imagens, (9) validação, (10) entrega dos arquivos digitalizados (a) no sistema de arquivos da rede, (b) em instrumento de controle da fiscalização do contrato e (c) em sistema da CONTRATANTE, (11) remontagem, (12) embalagem e (13) devolução de **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** ao arquivo central e/ou unidades administrativas de origem, com regime de execução de empreitada por preço unitário de página digitalizada;

1.4. Os processos e documentos ficam todos acondicionados em PASTAS POLIIONDAS que ficam armazenadas em estantes de ferro.

2. NORMATIVOS

2.1. Disciplinam e/ou possuem relação com os serviços a serem prestados, os seguintes normativos e planos:

NORMAS RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO (DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS / DOCUMENTAÇÃO)

- [Resolução CONARQ Nº 31, de 28 de Abril de 2010](#)
 - Dispõe sobre a adoção das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes.
- [Lei Nº 12.682, de 9 de Julho de 2012](#)
 - Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
- [Resolução TRE-PB nº 10/2020 de 20 de Abril de 2020](#)
 - Dispõe sobre as diretrizes para implantação do PROGRAMA DE GESTÃO DOCUMENTAL (PGD), no âmbito da Justiça Eleitoral da Paraíba.
- [Resolução CNJ Nº 324 de 30 de Junho de 2020](#)
 - Institui diretrizes e normas de Gestão de Memória e de Gestão Documental e dispõe sobre o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário – Proname.
- [Decreto nº 10.278 de 18 de Março de 2020](#)
 - Disciplina os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, de modo que os representantes digitais produzam os mesmos efeitos legais dos originais.
- [Resolução CNJ Nº 420 de 29 de Setembro de 2021](#)
 - Dispõe sobre a adoção do processo eletrônico e o planejamento nacional da conversão e digitalização do acervo processual físico remanescente dos órgãos do Poder Judiciário.
- [Resolução CONARQ Nº 48, de 10 de Novembro de 2021](#)
 - Estabelece diretrizes e orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos quanto aos procedimentos técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos públicos ou privados.
- [Portaria MTP Nº 2.175, de 28 de Julho de 2022 \(Norma Regulamentadora NR-06\)](#)
 - Aprova a nova redação da Norma Regulamentadora nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI. Vigência a partir de 01/02/2023
- [Resolução CNJ Nº 469 de 31 de Agosto de 2022](#)
 - Estabelece diretrizes e normas sobre a digitalização de documentos judiciais e administrativos e de gestão de documentos digitalizados do Poder Judiciário.
- [Norma Brasileira de Descrição Arquivística \(NOBRADE\)](#)
 - Contém normas para descrição de documentos arquivísticos visam garantir descrições consistentes, apropriadas e autoexplicativas. A padronização da descrição, além de proporcionar maior qualidade ao trabalho técnico, contribui para a economia dos recursos aplicados e para a otimização das informações recuperadas. Ao mesmo tempo que influem no tratamento técnico realizado pelas entidades custodiadoras, as normas habilitam o pesquisador ao uso mais ágil de instrumentos de pesquisa que estruturam de maneira semelhante a informação.

PLANOS RELACIONADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

- [Plano Geral de Classificação e Destinação de Dados, Informações e Documentos do TRE-PB](#) (PGCD)

NORMAS RELACIONADAS À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- [Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018](#)
 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

NORMAS RELACIONADAS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- [Resolução TSE nº 23.501/2016](#)
 - Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral
- [Resolução TSE nº 23.387/2012](#)
 - Dispõe sobre o uso da rede corporativa de comunicação de dados na Justiça Eleitoral
- [Resolução TRE-PB nº 02/2019](#)
 - Dispõe sobre a classificação da informação quanto à confidencialidade no âmbito do TRE-PB
- [Portaria TRE-PB nº 360/2019](#)
 - Dispõe sobre a Política de Controle de Acesso Lógico relativo à segurança das informações e comunicações no TRE-PB
- [Portaria TRE-PB nº 63/2020](#)
 - Dispõe sobre o acesso à Internet pelos usuários da rede corporativa do TRE-PB
- [Portaria TRE-PB nº 87/2020](#)
 - Dispõe sobre o uso de recursos de tecnologia da informação e comunicação do TRE-PB
- [Termo de Ciência e Compromisso \(Segurança da Informação - TRE-PB\)](#)
 - Termo de Ciência e Compromisso dos Normativos de Segurança da Informação do TRE-PB

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. O objeto deste contrato é para atender ao que foi identificado como fator de risco na Auditoria de Gestão Documental, especificamente os documentos de gestão de pessoas, que devem ser preservados por um longo período, o que requer especial atenção para sua preservação;
- 3.2. O documentos mais antigos, de valor para guarda permanente, requerem medidas especiais de proteção por constituírem patrimônio arquivístico da instituição, pois representam os registros documentais que representam a memória institucional. Tratam-se de documentos únicos que são objetos de pesquisas e de interesse geral, necessitando a reprodução em meio eletrônico para fins de acesso irrestrito da sociedade;
- 3.3. Propiciar maior segurança, integridade, agilidade e possibilidade de acesso aos **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** convertidos para o meio digital;
- 3.4. Os serviços de digitalização estão previstos no Plano de Ação (Memorando Sedoc nº 1076784) em atendimento a recomendação de auditoria 5.7, condita no processo SEI nº 0006457-20.2019.6.15.8000: "Recomendar à Diretoria-Geral que encaminhe pauta, para análise e deliberação do Comitê de Governança de Pessoas, no sentido de que se seja avaliada qual solução o Tribunal deve adotar visando a DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PESSOAIS dos servidores, decidindo entre (1) contratar uma empresa especializada nesse tipo de serviço, ou (2) verificar a possibilidade de, seguindo o exemplo dos Tribunais Superiores CELEBRAR CONVÊNIO com entidades sem fins lucrativos para executar a tarefa ou, ainda, (3) definir outra solução" (Portaria 0942344 no BAE, em 15/12/2020);

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. **Lote de Digitalização:** o conjunto de volumes de **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** físicos submetidos ao LABORATÓRIO DE DIGITALIZAÇÃO E PEQUENOS REPAROS DOCUMENTAIS (LABDoc) em dado período de tempo(dia, semana, quinquena ou mês), por Unidade Remetente (no formato **LD-UNIDADE-AAAAAMDD**).
- 4.2. **Diagnóstico:** Consiste na CONTRATADA reportar a CONTRATANTE, durante a fase de "DESMONTAGEM e/ou HIGIENIZAÇÃO", a ocorrência de qualquer desconformidade no(s) documento(s) a ser(em) digitalizado(s) e o que foi previamente acordado no contrato com a CONTRATADA.
- 4.3. **Ocorrência de Digitalização:** Qualquer inconformidade, fato ou circunstância relevante no procedimento de digitalização que deve ser reportado a CONTRATANTE e registrado em livro de ocorrências do contrato.
- 4.4. **LABORATÓRIO DE DIGITALIZAÇÃO E RESTAURAÇÃO DOCUMENTAL (LABDoc):** Parte (local) de Unidade Administrativa (SEDOC) situada no edifício sede do TRE-PB, onde a equipe representante da empresa contratada será alocada para a digitalização dos **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais**.
- 4.5. **SEI:** Sistema Eletrônico de Informações utilizado para gestão de documentos em processos administrativos no TRE-PB. Será utilizado para armazenar os documentos digitalizados, pois possui tecnologias que normalmente estão presentes em um GED, tais como: repositórios, indexação, gestão de documentos, conforme afirma o item 6 (O SEI é um GED?) da página Principais questionamento sobre o Sistema Eletrônico de Informações. Dessa forma, também precisaremos do espaço de armazenamento total necessário previsto para o banco de dados do SEI, até que isso ocorra completamente;
- 4.6. **ARCHIVEMATICA:** É o programa que receberá os arquivos digitalizados para preservação de longo prazo, cujo acesso será restrito ao produtor. Os documentos digitalizados serão futuramente encaminhados para esse sistema visando sua preservação permanente;
- 4.7. **ATOM:** É o programa que permite o acesso externo aos documentos digitalizados para consulta do público em geral;
- 4.8. **Processo Judicial Físico:** a versão física do processo judicial, constituído por seus (1) volumes, (2) anexos e (3) processos apensados;
- 4.9. **Dossiês funcionais:** São conjuntos de documentos relacionados aos **assentamentos funcionais dos servidores**, acondicionados em pastas de plástico poliondas;
- 4.10. **Livro de acórdãos:** Livro manuscrito encadernado em tamanho de papel ofício com aproximadamente 200 folhas cada (400 páginas / frente e verso);
- 4.11. **Metadados:** dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos e que devem obedecer (1) ao **NOBRADE - Norma Brasileira de Descrição Arquivística** e (2) as orientações da Seção de Documentação (SEDOC) do TRE-PB;
- 4.12. **Documento público:** documentos produzidos ou recebidos por pessoas jurídicas de direito público interno ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos;
- 4.13. **Integridade:** Estado dos documentos que não foram corrompidos ou alterados de forma não autorizada.
- 4.14. **Unidade Remetente:** Unidade do TRE-PB onde se encontra os **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** físicos a serem digitalizados.
- 4.15. **Arquivo Central:** Parte (local) de unidade administrativa (SEDOC), situada no edifício sede do TRE-PB, andar térreo, onde encontra-se seu arquivo permanente.

5. DO QUANTITATIVO E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O quantitativo de documentos estimado para a realização dos serviços será **aproximadamente 210 mil documentos**.
- 5.2. O **valor estimado da contratação** será de **R\$ XX,XXX,99 (XXXX XXXXXX XXXX XXXXX)**, conforme tabela abaixo:

Tabela - Especificação dos itens de contratação

Item	Especificação	Unidade	Valor Unitário por Folha

01	Dossiês funcionais: Em bom estado de conservação, com tratamento prévio de triagem para separação de cópias ou documentos sem necessidade de digitalização (tamanho A4 e Ofício)	Folha digitalizada	R\$
02	Livro de Acórdãos (de 1945): Uma encadernação de 400 folhas em papel ofício, NÃO PODENDO SER DESMONTADO para ser digitalizado;	Folha digitalizada	R\$
03	Processos Judiciais (1970-1990): Em bom estado de conservação (tamanho A4 e Ofício)	Folha digitalizada	R\$
VALOR TOTAL para Digitalização de aproximadamente 210 mil páginas de documentos			R\$

6. EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

6.1. DA FISCALIZAÇÃO E PREPOSTOS DO CONTRATO

6.1.1. Para controle da execução contratual firmada por meio deste Termo de Referência, o TRE-PB designará servidores capacitados, um **GESTOR DO CONTRATO**, bem como um **FISCAL DO CONTRATO**, responsáveis pelo acompanhamento do Contrato desde seu início e até término, bem como ao acompanhamento e recebimento provisório dos serviços.

6.1.2. A CONTRATADA deverá indicar dentre os profissionais especificados no item 1.2 o **seu(s) PREPOSTO(s)**, informando previamente a necessidade de substituição, para representá-la durante toda vigência contratual, o(s) qual(is) tratará de assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual e deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados e suas faturas;

6.1.3. Toda **comunicação oficial** sobre o cumprimento das regras estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e seu Edital, deverá ser conduzida entre o GESTOR DO CONTRATO, o FISCAL DO CONTRATO e o(s) preposto(s) eleito(s) pela CONTRATADA;

6.1.4. Caberá ao FISCAL DO CONTRATO o acompanhamento, conferência e orientações necessárias para o bom desempenho das atividades contratadas, junto aos responsáveis pelas equipes técnicas da CONTRATADA e/ou seu preposto.

6.2. DO PRAZO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. O prazo estabelecido para a execução dos serviços contemplados neste Termo de Referência **será de até 06 meses**;

6.2.2. A CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE que está apta para iniciar os serviços no prazo de **até 20 (vinte) dias** após a emissão da **Ordem de Início dos Serviços pelo TRE-PB**, apresentando, inclusive, a documentação dos profissionais indicada no item 1.2 deste termo de referência.

6.3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.3.1. A execução dos serviços obedecerá a capacidade de produção da CONTRATADA e a capacidade de fiscalização da CONTRATANTE, conforme tabela do item 6.3.2;

6.3.2. A prestação dos serviços considera as **13 etapas** do processo de digitalização do Tribunal e deverá seguir o cronograma estimativo abaixo:

Tabela: Produção e Capacidade de Fiscalização

MÊS	PRODUÇÃO MÍNIMA DA CONTRATADA	QUANTIDADE DE PÁGINAS FISCALIZADAS POR HORA (Produção mínima)	PRODUÇÃO MÁXIMA DA CONTRATADA	QUANTIDADE DE PÁGINAS FISCALIZADAS POR HORA (Produção máxima)
1º	15.000 páginas	119 páginas/hora	70.000 páginas	555 páginas/hora
2º	20.000 páginas	158 páginas/hora	70.000 páginas	555 páginas/hora
3º	43.750 páginas	347 páginas/hora	70.000 páginas	555 páginas/hora
4º	43.750 páginas	347 páginas/hora	70.000 páginas	555 páginas/hora
5º	43.750 páginas	347 páginas/hora	70.000 páginas	555 páginas/hora
6º	43.750 páginas	347 páginas/hora	70.000 páginas	555 páginas/hora

6.3.3. Respeitada a capacidade de fiscalização do CONTRATANTE e operacional da CONTRATADA, os lotes mensais (máximo e mínimo) da tabela do item 6.3.2 poderão ser acrescidos ou decrescidos em até 20%, desde que declarada formalmente em processo administrativo próprio pela CONTRATANTE, quando provocado pela CONTRATADA;

6.4. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.4.1. Os serviços deverão ser executados no período diurno, entre 08h e 19h, de segunda a sexta-feira, ficando a escala de horário dos profissionais inicialmente estabelecida em, no mínimo, 6h;

6.4.2. A duração inicial de 6 horas diárias de trabalho poderá ser redefinida e/ou alterada, desde que haja viabilidade de fiscalização do contrato pela CONTRATANTE;

6.4.3. A CONTRATANTE, mediante comunicação prévia do Gestor do Contrato, poderá dispensar a execução dos trabalhos da CONTRATADA, em razão de feriados, recesso e emendas de feriado com final de semana.

6.4.4. A execução dos serviços poderá se dar em horários e dias diversos dos estabelecidos neste item, desde que haja viabilidade de fiscalização do contrato pela CONTRATANTE e seja previamente acordado entre as partes;

6.4.5. Entre o final do mês de dezembro e início do mês de janeiro de cada ano, ocorre o período de recesso das atividades, durante o qual os serviços deverão ser suspensos, a não ser que haja excepcional e justificada viabilidade de fiscalização do contrato pela CONTRATANTE e as partes firmem acordo para manutenção dos mesmos durante esse período;

6.5. DA INFRAESTRUTURA E EQUIPES TÉCNICAS

6.5.1. A CONTRATADA utilizará solução de software adotada pela CONTRATANTE

6.5.2. Só será permitido a CONTRATADA utilizar solução própria de software caso (a) ela demonstre haver licença de software válida correspondente e (b) não gere qualquer espécie de dependência tecnológica para o TRE-PB;

6.5.3. A CONTRATADA utilizará os computadores e scanners da CONTRATANTE;

6.5.4. Será permitido a CONTRATADA utilizar scanner próprio para a digitalização desde que (a) sejam mais eficientes do que os da CONTRATANTE e (b) seja informado prévia e formalmente a CONTRATADA, antes do início da execução dos serviços e (c) não gere qualquer espécie de dependência tecnológica para o TRE-PB;

6.5.5. **Não será permitido o uso de computadores que não sejam os da CONTRATANTE, por motivos de segurança da informação e para mitigar os riscos de vazamento de dados pessoais;**

6.5.6. A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser a especificada conforme no item 1.2 deste Termo de Referência;

6.5.7. Toda a prestação do serviço deverá ser realizada nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba (TRE-PB), situado na av. Princesa Isabel, 201- Tambiá - CEP 58020-528 - João Pessoa/PB, em virtude de sua peculiaridade, segurança e pela necessidade de preservação e sigilo das informações;

6.5.8. A CONTRATADA será responsável por qualquer dano causado à infraestrutura de TI do TRE-PB durante a execução dos serviços;

6.5.9. Para manter a linha de produção da central de digitalização em pleno funcionamento, com a quantidade e qualidade exigidos no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), constante no Anexo C, a CONTRATADA deverá disponibilizar recursos humanos e materiais capazes de executar os serviços de todas as etapas de digitalização especificadas neste termo de referência;

6.5.10. A CONTRATADA deverá orientar e garantir que um dos profissionais responsáveis acompanhará diariamente a execução dos serviços, respondendo junto à CONTRATANTE pelos problemas de qualidade e quantidade dos serviços entregues e pelas operações nos arquivos eletrônicos.

6.5.11. A CONTRATADA ficará responsável pela observância e cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo, na solução de problemas relacionados à segurança e sigilo dos processos acautelados com a CONTRATANTE.

6.5.12. A disponibilização do espaço físico, mobiliário, hardware, software e infraestrutura elétrica necessários para acomodação das equipes técnicas da CONTRATADA serão de responsabilidade da CONTRATANTE;

6.5.13. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) a seus colaboradores, exigir e garantir a sua utilização por seus colaboradores, constituindo motivo para aplicação de penalidade o descumprimento dessa disposição;

6.5.14. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 20 (vinte) dias corridos após a emissão da **Ordem de Início dos Serviços** emitida pelo TRE-PB, documento indicando os profissionais que serão empregados para garantir a perfeita execução dos serviços, atendendo aos requisitos de qualidade, prazo e quantidade;

6.6. DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE PARA COMPRESSÃO DE ARQUIVOS E OCR

6.6.1. A empresa deverá utilizar a solução de software adotada pela CONTRATANTE que proverá alta compressão de arquivos TIFF e JPEG com conversão para PDF;

6.6.2. A critério da CONTRATANTE, a Empresa poderá utilizar equipamento próprio, exceto computadores que deverão ser do TRE-PB, caso ela ateste que os trabalhos serão realizados de forma mais eficiente;

6.6.3. O software deve suportar vários os tipos de arquivos PDF/A-1 e PDF/A-2;

6.6.4. O software deverá trabalhar em modo automático para compressão e conversão de lotes de documentos;

6.6.5. O software deve prover Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR).

6.7. DO FLUXO DE DIGITALIZAÇÃO

6.7.1. O FLUXO DE DIGITALIZAÇÃO consiste em:

- a. Retirada com transporte do arquivos central e/ou unidades administrativas de origem para o ambiente de digitalização (na mesmo prédio);
- b. Desmontagem;
- c. Higienização;
- d. Diagnóstico;
- e. Digitalização, em formato PDF/A com reconhecimento óptico de caracteres (OCR), procedendo ajustes de brilho, contraste, nitidez, rotação, corte, etc
- f. Registro de metadados;
- g. Conferência;
- h. Tratamento de imagens (procedendo ajustes de brilho, contraste, nitidez, rotação, corte, etc, **CASO NECESSÁRIO**);
- i. Validação;
- j. Entrega dos arquivos digitalizados:
 - o No sistema de arquivos da rede;
 - o Em instrumento de controle da fiscalização do contrato;
 - o Em sistema da CONTRATANTE, em conformidade com o Plano Geral de Classificação e Destinação de Informações, Dados e Documentos do TRE-PB (PGCD);
- k. Remontagem;
- l. Embalagem
- m. Devolução com transporte dos arquivos do ambiente de digitalização para as unidades administrativas de origem (na mesmo prédio);

6.7.2. A critério da CONTRATANTE, os **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** poderão ser remetidos/retrados por suas próprias Unidades ao LABORATÓRIO DE DIGITALIZAÇÃO E RESTAURAÇÃO DOCUMENTAL (LABDoc)

6.8. DAS ETAPAS DA DIGITALIZAÇÃO

6.8.1. A CONTRATADA poderá adaptar os procedimentos repassados pela CONTRATANTE, desde que com anuência do GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, de forma a assegurar maior qualidade e/ou rapidez na execução dos serviços, desde que mantidas as características e fidedignidade dos arquivos eletrônicos gerados com os seus originais físicos, conforme especificações estabelecidas neste documento;

6.8.2. Os serviços a serem prestados deverão compreender seguintes **ETAPAS**:

6.8.3. RETIRADA

6.8.3.1. Consiste em retirar os **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** físicos nas Unidades Remetentes, em que se encontram, bem como no seu transporte até o LABORATÓRIO DE DIGITALIZAÇÃO E RESTAURAÇÃO DOCUMENTAL (LABDoc).

6.8.3.2. A critério da CONTRATANTE, os processos poderão ser remetidos por suas próprias Unidades ao LABORATÓRIO DE DIGITALIZAÇÃO E RESTAURAÇÃO DOCUMENTAL (LABDoc) para recebimento pela CONTRATADA;

6.8.3.3. O recebimento dos documentos e processos pela equipe da CONTRATADA será feito pela através da TERMO DE COMPROMISSO E POSSE específico, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do TRE-PB, com prazo previsto para sua devolução, elaborado e assinado entre a UNIDADE ADMINISTRATIVA, a fiscalização do contrato da SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO (SEDOC) e o arquivista da CONTRATADA;

6.8.3.4. Os documentos, processos e o TERMO DE COMPROMISSO E POSSE deve ser conferido por todos em relação as (1) as espécies de documentos, (2) os número de protocolo, (3) número de processo e (4) quantidade de volumes de cada um;

6.8.3.5. Realizada a conferência e assinatura do TERMO DE COMPROMISSO E POSSE de documento e processos no SEI, a CONTRATADA deverá transportar os documentos e processos para o ambiente de digitalização, zelando pela organização e integridade do procedimento;

6.8.3.6. Os envios e quantidades diárias poderão ser revistos, desde que de comum acordo entre as partes e desde que não haja impacto no período de execução dos serviços, conforme previsto neste termo de referência;

6.8.3.7. Os **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** serão retirados diariamente para o LABDoc;

6.8.4. DESMONTAGEM

6.8.4.1. A desmontagem consiste em retirar os documentos e processos das caixas de arquivo em local apropriado, com o cuidado necessário para não misturá-los e/ou danificá-los e prepará-los para higienização;

6.8.5. HIGIENIZAÇÃO

6.8.5.1. Consiste em preparar o **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** para a digitalização, compreendendo:

- Retirada de grampos, clips, fitas adesivas, "post-its" e outros objetos afixados nas folhas;
- Remoção de prendedores metálicos e desencadernação dos autos, mantendo a formatação original;
- Planificação de folhas dobradas ou com partes amassadas;
- Conserto de folhas rasgadas ou reprodução em fotocópia de folhas danificadas que impeçam a digitalização;
- Remoção de poeira e outras sujidades prejudiciais à clareza da captura;
- Outras ações de correção de folhas que prejudiquem a qualidade da digitalização;
- Outras orientações formalmente repassadas pela arquivista do TRE-PB a empresa e que deverão ser seguidas por seus colaboradores;

6.8.6. DIAGNÓSTICO

6.8.6.1. Durante a fase de desmontagem e higienização, será realizado o **diagnóstico** para digitalização;

6.8.6.2. O **diagnóstico** consiste na CONTRADADA reportar a CONTRATANTE, durante a fase de "DESMONTAGEM e/ou HIGIENIZAÇÃO", a **ocorrência de qualquer desconformidade de documento a ser digitalizado e o que foi previamente acordado no contrato** com a CONTRATADA;

6.8.6.3. A **ocorrência de desconformidade** na fase de diagnóstico deverá constar no (1) **TERMO DE DIGITALIZAÇÃO** do lote de digitalização correspondente, bem como no (2) **LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS** da contratação;

6.8.6.4. A seção de documentação (SEDOC) adotará as providências cabíveis para as ocorrências da fase de diagnóstico, registrando sua ação no **TERMO DE DIGITALIZAÇÃO** do lote correspondente, bem como no **LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS**;

6.8.7. DIGITALIZAÇÃO

6.8.7.1. O colaborador da CONTRATADA que atuar na digitalização deverá saber realizar tratamento das imagens (ajustes de brilho, contraste, nitidez, rotação, corte, etc) e/ou arquivos digitalizados de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados;

6.8.7.2. A digitalização é o procedimento de escaneamento de todas as folhas (frente e verso, quando for o caso) do **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais**, incluindo capa e contracapa, que possuem conteúdo registrado, seja digitado, manuscrito ou impresso, incluindo carimbos para arquivo PDF/A, utilizando tecnologia de OCR;

6.8.7.3. O colaborador da CONTRATADA procederá tratamento nas imagens e nos arquivos gerados (ajustes de brilho, contraste, nitidez, rotação, corte, etc) de forma a garantir a qualidade e legibilidade da digitalização sempre que julgar necessário, ou quando houver recomendação da arquivista do Tribunal e/ou fiscal do contrato;

6.8.7.4. O tratamento nas imagens e arquivos não poderão impactar de forma não justificada o espaço de armazenamento necessário para armazenar os arquivos seja na rede ou seja nos sistemas da CONTRATANTE, caso em que a arquivista do Tribunal e/ou o fiscal do contrato deverão ser consultados;

6.8.7.5. Os documentos delicados (em papel de seda, por exemplo), fora de padrão e os de pequeno porte (guias de recolhimento, carteira profissional, etc.) deverão ser digitalizados em scanner bandeja, adequado para tais documentos;

6.8.7.6. Documentos, e eventuais anexos dos **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais**, cuja digitalização não seja tecnicamente viável devem ser convertidos em arquivo digital por meio de captura de imagem (foto) e convertidas em formato PDF/A, 300d.p.i., 24bits (colorida), que passa a ser peça processual. Esse recurso deve ser utilizado somente em casos imprescindíveis e previamente autorizados pela servidora arquivista do TRE-PB e/ou fiscal do contrato;

6.8.7.7. Em caso de permanência da impossibilidade de conversão em arquivo digital, e desde que com concordância do FISCAL TÉCNICO responsável, deve-se utilizar o Termo de Digitalização e livro de registro de ocorrências para as devidas anotações, conforme modelo disponível neste TR e/ou planilha a ser disponibilizada pela CONTRATANTE.

6.8.7.8. Na primeira quinzena de serviço, a CONTRATADA estabelecerá **METAS** a serem acompanhadas pela CONTRATANTE;

6.8.7.9. As **METAS** devem fazer referência ao **fluxo de digitalização** estabelecido pela CONTRATANTE;

6.8.7.10. Caso o processo físico seja constituído por vários volumes e/ou anexos, deverá ser gerado um arquivo digitalizado para cada volume/anexo constituinte do processo;

6.8.7.11. Se o arquivo digitalizado referente a um volume exceder o **tamanho máximo permitido pelo sistema da CONTRATANTE**, poderão ser gerados quantos arquivos PDF sejam necessários para observar tal limite, com atenção à identificação e preservação da ordem original de suas partes.

6.8.7.12. Os arquivos digitalizados deverão ser colocados em local informado pela CONTRATANTE em seu sistema de arquivos da rede de computadores;

6.8.7.13. Em hipótese alguma, os arquivos digitalizados poderão ser copiados, transmitidos ou colocados pela CONTRATADA fora da rede de computadores da CONTRATANTE;

6.8.7.14. Os arquivos digitalizados só poderão ser colocados no sistema da CONTRATANTE após seu registro de metadados, conferência, tratamento e validação pela CONTRATADA, conforme especificações nos itens seguintes;

6.8.8. REGISTRO DE METADADOS

6.8.8.1. O registro de metadados ocorrerá nos arquivos PDF/A gerados;

6.8.8.2. O registro de metadados deverá obedecer a **[Norma Brasileira de Descrição Arquivística \(NOBRADE\)](#)** e/ou a orientação específica dada pela arquivista do Tribunal e formalmente repassada a CONTRATADA;

6.8.8.3. Outros registro de metadados poderão ocorrer em etapa específica deste fluxo de digitalização, quando da entrega dos arquivos digitalizados em sistema da CONTRATANTE e deverão obedecer ao **[Plano Geral de Classificação e Destinação de Dados, Informações e Documentos do TRE-PB](#)** (PGCD) do Tribunal;

6.8.9. CONFERÊNCIA DA DIGITALIZAÇÃO E TRATAMENTO DAS IMAGENS

6.8.9.1. Deve ser realizado controle de qualidade da imagem capturada com avaliação de nitidez e legibilidade, comparando integralmente as imagens e os textos gerados nos arquivos eletrônicos com o que consta no processo físico, folha a folha, de forma a garantir que todo o conteúdo do processo digitalizado e gravado no respectivo arquivo corresponda fielmente ao conteúdo do processo físico, ou seja, sem ausência, duplicação ou sequenciamento incorreto das páginas;

6.8.9.2. Imagens com baixa qualidade ou contendo inconformidades deverão ser digitalizadas novamente.

6.8.9.3. Nesta etapa deverá ser conferido o registro de metadados nos arquivos PDF/A gerados na etapa de REGISTRO DE METADADOS;

6.8.9.4. Arquivos PDF/A sem o registro de metadados ou com registros incompletos ou em desconformidade com as orientações da arquivista do Tribunal repassados formalmente a CONTRATADA não serão inseridos nos sistemas da CONTRATANTE nem serão aceitos por ela;

6.8.9.5. O colaborador da CONTRATADA que atuar no controle de qualidade realizando a conferência da digitalização deve saber realizar tratamento das imagens e/ou arquivos digitalizados, caso entenda necessário, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados;

6.8.9.6. Essa etapa deverá ser realizada por profissional diverso do Operador de Scanner que digitalizou os documentos e processos nos POSTOS DE DIGITALIZAÇÃO;

6.8.9.7. No tratamento de imagens e arquivos serão realizados:

- Limpeza de pontos pretos nas imagens;
- Cortes e eliminação de bordas.
- Alinhamento de imagens.
- Rotação de imagens.
- Eliminação de páginas em branco (que não serão cobradas).
- Eliminação de páginas em duplicidade (que não serão cobradas).
- Inclusão de folhas não digitalizadas.
- Redigitalização de folhas que foram dobradas ou amassadas.
- Redigitalização de folha digitalizada cuja imagem apresenta ilegibilidade não condizente com a imagem original;
- Outros procedimentos de tratamento de imagens necessários para garantir a qualidade da digitalização;

6.8.9.8. A visualização e leitura do documento digitalizado deverão ser idênticas àquelas do original, podendo o CONTRATANTE rejeitar digitalizações que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital em comparação com o documento original que apresente desconformidades, tais como

- Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente.
- Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado.
- Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos.
- Páginas sequenciadas na ordem incorreta.
- Ausência de documentos ou páginas.
- Nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada.
- Ausência de apontamento de mídias digitais (DVD, entre outros) no Termo de Digitalização, conforme modelo anexado neste TR.
- Outras ocorrências que prejudiquem a qualidade esperada dos serviços prestados

6.8.10. VALIDAÇÃO

6.8.10.1. A validação consiste na checagem e conferência final do procedimento de digitalização a fim de assegurar a fidedignidade do conteúdo gerado nos arquivos com os originais do processo, respeitando as etapas do fluxo de digitalização descrito neste termo de referência;

6.8.10.2. Folhas digitalizadas sem a devida higienização ou sem o tratamento de imagem (quando devido) serão consideradas "folhas digitalizadas com sujidade" e/ou "folhas digitalizadas sem tratamento de imagens" para fins dos **critérios de validação** e serão consideradas de qualidade inferior ao esperada pelo Tribunal;

6.8.10.3. **Após a validação**, será realizada (1) a inserção dos arquivos em sistema de informática indicado pela CONTRATADA, bem como (2) anotação em planilha de fiscalização da CONTRATANTE e (3) no TERMO DE DIGITALIZAÇÃO;

6.8.10.4. A validação será realizada pelo colaborador da CONTRATADA durante o controle de qualidade do lote digitalizado;

6.8.10.5. Os serviços serão supervisionados "in loco" pelo FISCAL DO CONTRATO;

6.8.10.6. Os **critérios** utilizados na validação e aprovação das digitalizações dos DOSSIÊS, LIVROS DE ACÓRDÃO e PROCESSOS JUDICIAIS serão:

Quesito	Inconformidade	Unidade
Integridade	Folhas faltantes, volume faltante, processo apensado faltante	Imagem (ref. integridade de folhas); ou Volume/Processo (ref, integridade de volumes/processos)
Ordenação	Folhas fora de sequência, peças fora de sequência, documentos / arquivos inadequadamente juntados /	Imagem (ref. ordenação de folhas); ou Peça (ref. ordenação de peças)

	separados	
Legibilidade	Folhas com legibilidade comprometida: - Imagens sujas; - Digitalizadas em baixa resolução - Digitalizadas com folhas dobradas e/ou amassadas; - Digitalizadas desalinhadas; ou - Digitalizadas com rotação inadequada.	Imagem
Qualidade	Folhas repetidas, folhas em branco digitalizadas, OCR não aplicado, incorreção no Termo de Digitalização, incorreção na classificação de peças, folhas digitalizadas com sujeira, folhas digitalizadas sem tratamento de imagens (quando pertinente)	Imagem (ref. qualidade de folhas); ou Peça (ref. qualidade de peças)

6.8.11. ENTREGA

6.8.11.1. A entrega será considerada concluída pela CONTRATADA com a execução de 4 (quatro) atividades;

- A **primeira atividade** inicia-se na etapa de digitalização e consiste no armazenamento dos arquivos frutos da digitalização em sistema de arquivos de rede da CONTRATADA;
- A **segunda atividade** consiste, após a etapa de validação pelo controle de qualidade, em colocar os arquivos **no sistema da CONTRATADA**, seguindo (a) o [Plano Geral de Classificação e Destinação de Informações, Dados e Documentos do TRE-PB \(PGCD\)](#), (b) os metadados dos arquivos e (c) as orientações da arquivista do Tribunal e /ou fiscal do contrato;
- A **terceira atividade** consiste no preenchimento de planilha(s) da CONTRATANTE pelo colaborador da CONTRATADA que atuará no controle de qualidade, para fins de fiscalização do contrato;
- A **quarta atividade** consiste no preenchimento do TERMO DE DIGITALIZAÇÃO do lote e encaminhamento para o fiscal do contrato da CONTRATANTE;

6.8.11.2. **Será de responsabilidade da CONTRATANTE garantir que os arquivos digitalizados em PDF/A gerados sejam assinados digitalmente por servidor do Tribunal, utilizando token com certificado digital ICP-Brasil fornecido pelo órgão, em atendimento do art 5º, da Resolução CNJ Nº 469 de 31 de Agosto de 2022 e art 3º Lei Nº 12.682, de 9 de Julho de 2012 após conferência com o original;**

6.8.11.3. **A CONTRATANTE, por intermédio de um servidor do Tribunal, fará a anotação no TERMO DE DIGITALIZAÇÃO da entrega do lote digitalizado indicando da assinatura eletrônica com token e certificados digitais fornecidos pelo Tribunal;**

- **De forma a garantir a autoria da digitalização, de sua integridade e de seus metadados (art 5º, da Resolução CNJ Nº 469 de 31 de Agosto de 2022);**
- **A fim de que o documento arquivístico digitalizado possa seja equiparado ao documento físico, para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante os órgãos do Poder Judiciário (art 5º, da Resolução CNJ Nº 469 de 31 de Agosto de 2022);**

6.8.11.4. Na etapa de **ENTREGA**, será obrigatória o preenchimento de um documento chamado **Termo de Digitalização** no SEI, no qual deverão ser relatadas todas as ocorrências observadas no lote digitalizado, como por exemplo:

- Inconsistência de numeração no volume físico original;
- Objetos não passíveis de digitalização, entre outras situações relevantes;
- Entre outras;

6.8.11.5. Cada processo SEI aberto deverá constar um **termo de abertura** e deverá conter os arquivos digitalizados na ordem sequencial do seu suporte físico, seguindo ordem crescente, por padrão;

6.8.11.6. Caso o volume digitalizado tenha gerado mais de um arquivo (parte), eles deverão ser inseridos no respectivo sistema também em ordem crescente, conforme sua formatação original;

6.8.11.7. O **Termo de Digitalização** deverá ser impresso e inserido no último volume do processo físico e será de responsabilidade da CONTRATADA;

6.8.11.8. A versão digital do Termo de Digitalização deverá ser inserida como peça processual após o procedimento de conversão.

6.8.12. REMONTAGEM

6.8.12.1. Os **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** físicos deverão ser devolvidos remontados, de acordo com sua formatação original (ou seja, na mesma forma em que foram encaminhados), obedecendo à sequência de folhas/documentos da ordem original dos volumes, colocados dentro da respectiva capa de cartolina, fixados com bailarina plástica (a ser fornecida pela CONTRATADA), mantendo-se rigorosamente a ordem e forma original;

6.8.12.2. Sempre que necessário ou orientado pela arquivista da CONTRATADA ou do Tribunal, o documento e/ou processos poderão ser encaminhados para pequenos reparos no ambiente de digitalização antes de sua remontagem;

6.8.12.3. QUANDO NECESSÁRIO e/ou orientado pela arquivista do Tribunal, os **Dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** com mais de um volume deverão ser amarrados com barbante, mantendo a sequência do processo original;

6.8.13. DEVOLUÇÃO

6.8.13.1. A devolução dos **dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais** físicos deverá ser feita no local de origem, ou em outro local que venha a ser determinado pela CONTRATANTE (no mesmo endereço).

6.8.13.2. A devolução consiste no encaminhamento dos dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais físicos à unidade administrativa de origem com **RECIBO** registrado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), elaborado pelo arquivista da CONTRATADA;

6.8.13.3. O **RECIBO** deverá ser assinado pelo a (1) fiscal do contrato da SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO (SEDOC), o (2) arquivista da CONTRATADA e (3) unidade administrativa do tribunal que receberá os documentos/processos;

6.8.13.4. Os documentos e/ou processos serão devolvidos à suas unidades de origem, atendidas todas as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, na sequência em que se encontravam inicialmente, com etiquetagem individual, em local visível, **que indique que o dossiês funcionais, livro de acordãos e processos judiciais foram digitalizados;**

6.9. DAS CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS PARA DIGITALIZAÇÃO

6.9.1. As peças processuais a serem digitalizadas possuem as seguintes características:

- Encadernadas em volumes com variadas quantidades de folhas.
- Folhas perfuradas.
- Folhas em regra, de tamanho A4 ou ofício, podendo conter documentos menores ou maiores
 - Por exemplo:
 - Menores: notas fiscais, envelopes, guias de recolhimento, comprovante de depósito); ou
 - Maiores: folhas formato ofício, A3 será o maior formato de página a ser digitalizado
 - Formatos maiores deverão ser informados no Termo de Digitalização;
- Folhas com gramaturas variadas.
- Folhas podem ser de papel branco, reciclado, colorido, etc.
- Folhas podem ter documentos colados ou grampeados, sendo nesses casos essencial a orientação do que fazer com o/a arquivista ou em caso de ausência, FISCAL DO CONTRATO;
- Pode haver grampos, cliques ou colchetes.
- Pode haver textos digitalizados, manuscritos ou fotocopiados.
- Pode haver documentos em mau estado de conservação e qualidade.
- Pode haver folhas com informações frente e verso
- Pode haver documentos com baixa legibilidade.
- Documentos podem estar sujos ou parcialmente rasgados.
- Pode haver mídias digitais, jornais e plantas arquitetônicas.
- A existência de **Anexos Não Digitalizáveis** deverá ser informada no **TERMO DE DIGITALIZAÇÃO** e **LIVRO DE OCORRÊNCIAS**, conforme orientações contidas no **fluxo de digitalização**;

6.10. DAS CARACTERÍSTICAS DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

6.10.1. Seguindo os ditames do **DECRETO Nº 10.278, DE 18 DE MARÇO DE 2020** que dispõe sobre a TÉCNICA e os REQUISITOS para a digitalização de documentos , o documento digitalizado deverá possuir:

6.10.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

6.10.2.1 Em relação a todos os documentos:

- Na digitalização, a tecnologia OCR deve ser aplicada a fim de serem criados arquivos no formato PDF/A que sejam pesquisáveis.
- Deverá ser realizado tratamento das imagens e textos digitalizados em todas as imagens geradas, de forma a garantir sua **nitidez e legibilidade**;
- Casos excepcionais, deverão ser tratados com o FISCAL DO CONTRATO e registradas no **TERMO DE DIGITALIZAÇÃO** do lote correspondente e no **LIVRO DE OCORRÊNCIAS**, conforme orientações contidas no **fluxo de digitalização**;

6.10.2.2. As digitalizações devem ser realizadas obedecendo, por padrão, as seguintes especificações:

- Para textos impressos, com ou sem ilustrações, em preto e branco ou cores. Adotar **Resolução:** 300 dpi | **Cor:** RGB | **Tipo Original:** Texto/Imagem | **Formato de Arquivo:** PDF/A com reconhecimento OCR em camada separada da digitalização **sem alteração visual do documento no arquivo digitalizado**;

6.10.2.3. Para quaisquer outros casos, com prévia autorização do fiscal do contrato e/ou arquivista do TRE-PB, a CONTRATADA deverá atentar para PADRÕES de **resolução, cor, tipo original do documento e formato de arquivo** estabelecidos no [**Decreto nº 10.278 de 18 de Março de 2020**](#);

- Para documentos: Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco. Adotar **Resolução:** 300 dpi | **Cor:** Monocromático (preto e branco) | **Tipo Original:** Texto | **Formato de Arquivo:** PDF/A;
- Para documentos: Textos impressos, com ilustração, em preto e branco. Adotar **Resolução:** 300 dpi | **Cor:** Escala de Cinza | **Tipo Original:** Texto/Imagem | **Formato de Arquivo:** PDF/A;
- Para documentos: Textos impressos, com ilustração e cores. Adotar **Resolução:** 300 dpi | **Cor:** RGB | **Tipo Original:** Texto/Imagem | **Formato de Arquivo:** PDF/A;
- Para documentos: Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco. Adotar **Resolução:** 300 dpi | **Cor:** Escala de Cinza | **Tipo Original:** Texto/Imagem | **Formato de Arquivo:** PDF/A;
- Para documentos: Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores. Adotar **Resolução:** 300 dpi | **Cor:** RGB | **Tipo Original:** Texto/Imagem | **Formato de Arquivo:** PDF/A;
- Para documentos: Fotografias e cartazes. Adotar **Resolução:** 300 dpi | **Cor:** RGB | **Tipo Original:** Imagem | **Formato de Arquivo:** PNG;
- Para documentos: Plantas, mapas ou demais situações orientadas pela arquivista do TRE-PB. Adotar **Resolução:** 600 dpi | **Cor:** Monocromático (preto e branco) | **Tipo Original:** Texto/Imagem | **Formato de Arquivo:** PNG;

6.10.3. METADADOS MÍNIMOS

6.10.3.1. **Assunto:** Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.

6.10.3.2. **Autor (nome):** Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.

6.10.3.3. **Data e local da digitalização:** Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.

6.10.3.4. **Identificador do documento digital:** Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).

6.10.3.5. **Responsável pela digitalização:** Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização

6.10.3.6. **Título:** Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: FORMAL: designação registrada no documento; ATRIBUÍDO: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.

6.10.3.7. **Tipo documental:** Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.

6.10.3.8. **Hash (checksum) da imagem:** Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade. Poderá ser utilizado o HASH na assinatura eletrônica do documento feita pelo servidor do Tribunal com certificado ICP-Brasil fornecido pelo órgão.

6.10.3.9. **Classe:** Identificação da classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento com base em um plano de classificação de documentos.

6.10.3.10. **Data de produção (do documento original):** Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.

6.10.3.11. **Destinação prevista (eliminação ou guarda permanente):** Indicação da próxima ação de destinação (transferência, eliminação ou recolhimento) prevista para o documento, em cumprimento à tabela de temporalidade e destinação de documentos das atividades-meio e das atividades-fim.

6.10.3.12. **Gênero:** Indica o gênero documental, ou seja, a configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado na comunicação do documento.

6.10.3.13. **Prazo de guarda:** Indicação do prazo estabelecido em tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.

6.10.4. Outros METADADOS poderão ser **acrescidos e alterados** ou metadados acima relacionados neste seção poderão ser **suprimidos** no decorrer da execução dos serviços quando a CONTRATANTE entender necessário para uma melhor gestão documental, sendo tal decisão comunicada formalmente a CONTRATADA;

7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

7.1. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) previsto no ANEXO C, deverá ser empregado para avaliação do desempenho da CONTRATADA, conforme os critérios para o atingimento das **METAS FIXADAS** em termos de (1) **PRODUTIVIDADE**, (2) **QUALIDADE** e (3) **CUMPRIMENTO DE ORIENTAÇÕES E DIRETRIZES** previstas neste documento;

7.2. A conversão de processos e a entrega dos arquivos com o seu conteúdo em desacordo com os parâmetros estabelecidos neste TR e no IMR, ou qualquer outro que comprometa a qualidade ou fidedignidade dos processos convertidos, poderá ensejar penalidades legais ou contratuais, bem como glosas no pagamento, conforme previsões estabelecidas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

8. CAPACITAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

8.1. A capacitação, a ser realizada na **primeira semana de vigência contratual, NÃO TERÁ por finalidade** tornar os colaboradores aptos a realizar os serviços de digitalização. A empresa deverá contratar colaboradores (arquivista e técnicos de arquivo) que já estejam familiarizados com os procedimentos de desmontagem, higienização, diagnóstico, digitalização, conferência, tratamento de imagens digitalizadas, validação, remontagem e embalagem especificados neste documento e no termo de referência;

8.2. A capacitação **TERÁ POR FINALIDADE**:

- Garantir a observância dos critérios de digitalização, conferência, validação e entrega dos documentos digitalizados nos termos das normas relacionadas no item III deste documento;
- Garantir a observância de procedimentos padronizados para as demais etapas do processo de digitalização nos termos das normas relacionadas no item III deste documento;
- Contribuir para não ocorrência de desconformidades que atrasem o recebimento e o pagamento dos serviços prestados;
- Orientar os colaboradores da CONTRATADA na utilização de sistemas e planilhas da CONTRATANTE de forma a (1) viabilizar o bom andamento dos trabalhos e a (2) fiscalização do contrato;
- Orientar os colaboradores da empresa em relação a proteção de dados pessoais e de segurança da informação, nos termos das normas relacionadas no item III deste documento;

8.3. A CONTRATADA responsabiliza-se pelo repasse e treinamento dos novos profissionais que vierem a integrar sua equipe técnica;

9. PRAZOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A **produção média diária** será de, pelo menos, 1900 páginas por dia que deverão passar por todas as etapas do fluxo de digitalização

9.2. Considerando 6 horas de trabalho por dia, serão aproximadamente 316 páginas por hora que passarão pelas etapas do fluxo de digitalização;

9.3. Estão previstos dois postos de digitalização, conforme a estrutura física prevista no item VIII;

9.4. Cada posto de digitalização deverá produzir 158 páginas por hora que passarão pelas 13 etapas da digitalização;

9.5. Será considerado o mês com uma média de 21 dias úteis de trabalho;

9.6. A produção média diária será computada **por dia** ou **em outra periodicidade motivadamente fixada pelo FISCAL DO CONTRATO**, para melhor andamento dos trabalhos, não ultrapassando a periodicidade mensal;

9.7. O **não atingimento da produção média diária** deverá ser registrado no LIVRO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS, quer por problemas ocasionados pela CONTRATANTE, quer por circunstâncias relacionadas a CONTRATADA;

9.8. As **remessas** e **retiradas** de documentos/processos deverão ser **preferencialmente diárias** ou **em outra periodicidade motivadamente fixada pelo FISCAL DO CONTRATO**, para melhor andamento dos trabalhos;

9.9. À CONTRATANTE caberá a verificação dos trabalhos executados, tomando por base os critérios definidos neste TR, bem como os erros que forem apurados durante o procedimento de verificação dos processos digitalizados, que farão referência aos parâmetros estabelecidos no Instrumento de Medição do Resultado (IMR);

9.10. Para qualquer **página digitalizada que apresentar inconformidades**, seja em que quantidade for, a CONTRATADA receberá notificação apontando o problema, devendo corrigir o que foi indicado às suas próprias expensas, **no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades e/ou glosas previstas neste TR.

9.11. O mecanismo de correção ficará a cargo da CONTRATADA, que deverá privilegiar as soluções mais simples e céleres, visando cumprir os prazos estabelecidos neste TR, sem prejuízo da qualidade e integridade estabelecidos neste documento;

9.12. Cabe à CONTRATADA emitir relatórios e/ou preencher planilhas de controle da CONTRATANTE das quantidades **diárias** digitalizadas ou **em outra periodicidade motivadamente fixada pelo FISCAL DO CONTRATO**, apontando o número dos processos digitalizados e validados, o número de protocolo (quando houver), o número de volumes/anexos referente a cada um dos processos para efeito de controle e auditoria por parte da CONTRATANTE.

9.13. A **avaliação dos serviços** será objetiva e seguirá os procedimentos, imposições, fórmulas e parâmetros estabelecidos no **Instrumento de Medição do Resultado (IMR)** e outras disposições contidas neste Termo de Referência;

9.14. Sem prejuízo do disposto no **Instrumento de Medição do Resultado (IMR)** e outras disposições contidas neste Termo de Referência, a **avaliação dos serviços** também considerará as comunicações e orientações formalmente encaminhadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

9.15. Caso a CONTRATADA se recuse a reformular os itens em desacordo do IMR ou das comunicações/orientações da CONTRATANTE, ou no caso de a reformulação não ocorrer no prazo previsto, estará a CONTRATADA sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas contratualmente.

9.16. O **recebimento definitivo do serviço**, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, durante a execução do contrato;

10. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE, no interesse exclusivo do TRE-PB, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

10.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração: Gestor e Fiscais do Contrato;

10.3. Ao Gestor e Fiscais compete:

10.3.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

10.3.2. Dirimir possíveis dúvidas que surgirem para a fiel execução do Contrato;

10.3.3. Anotar, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente;

10.3.4. Monitorar os indicadores para avaliar a prestação dos serviços conforme IMR.

10.4. A fiscalização poderá apontar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

10.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do TRE-PB, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

10.6. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis;

10.7. Exigências da fiscalização, respaldadas na legislação aplicável, no Termo de Referência, Edital e Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

10.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;

10.9. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE;

10.10. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações, registros nos relatórios mensais, e-mail e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE;

10.11. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do Contrato.

11.2. A precificação dos serviços contratados será de acordo com a quantidade de páginas efetivamente digitalizadas e no(s) sistema(s) apontados pela CONTRATANTE, contemplado todo o processo de trabalho descrito neste Termo de Referência;

11.3. A unidade mínima para valoração é de 1 (uma) página digitalizada, conferida, validada e entregue, conforme fluxo de digitalização estabelecido neste termo de referência;

11.4. O Edital de Pregão visando esta contratação levará em conta o valor unitário oferecido por página digitalizada;

11.5. Como **página digitalizada** entende-se **cada um dos lados da folha**;

11.6. Para uma folha que contenha informações impressas nas duas faces do papel serão computadas duas páginas digitalizadas;

12. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência, ateste e aceite do responsável, de acordo com os serviços descritos em relatório, contendo, no mínimo, as informações definidas no item 8 e apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, descontadas eventuais glosas.

12.2. Para efeito de pagamento, observar-se-á:

12.2.1. Serviços de Digitalização: a CONTRATADA deverá apresentar, até o décimo dia do mês subsequente, o relatório de medição com todos os dados dos serviços referentes ao período do mês trabalhado, repetindo esse procedimento a cada novo mês.

12.2.2. Os relatórios serão analisados e conferidos pelo GESTOR DO CONTRATO, a partir da documentação apresentada pelos FISCALIS, tendo o prazo de até 3 (três) dias úteis para dar o aceite ou apontar correções a serem feitas.

12.2.3. No caso de correções relativas à medição, a empresa terá até 2 (dois) dias úteis após o recebimento da notificação de correção para encaminhar os relatórios corrigidos.

12.2.4. O GESTOR terá um dia útil para verificar se as correções foram feitas e dar prosseguimento ao pagamento.

12.2.5. Assim que a medição for aceita, a CONTRATADA será comunicada pela CONTRATANTE, através de e-mail corporativo, confirmando o valor a ser pago para que seja encaminhada a Nota Fiscal com os dados referentes à medição aprovada.

12.2.6. O pagamento será realizado conforme a seguinte fórmula: Preço ofertado por página digitalizada, multiplicado pela quantidade de imagens digitalizadas, indexadas e migradas no(s) sistemas indicados pela CONTRATANTE por mês, descontadas eventuais glosas, conforme Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

12.2.7. A Nota Fiscal e os relatórios deverão ser encaminhados ao GESTOR do contrato para consolidação dos documentos e conferência final de valores. Conferidos, o GESTOR deverá juntar a Nota Fiscal e os relatórios dos respectivo(s) sistema(s) do TRE-PB que forem pertinentes para comprovação no processo que será tramitado para pagamento.

12.2.8. O prazo para pagamento será em até 15 (quinze) dias contado do recebimento da Nota Fiscal.

12.2.9. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal no âmbito dos governos Federal (Receita Federal, Previdência Social e FGTS), Estadual e Municipal, bem como à manutenção das condições previstas para a habilitação na contratação;

12.2.10. Os primeiros dois meses – 60 (sessenta) dias corridos – após o início da execução dos serviços serão considerados como período de adaptação ao modelo de execução contratual e ao Instrumento de Medição do Resultado (IMR). Durante esse período, os controles de quantidade e qualidade serão realizados, entretanto, caso os limites aceitáveis sejam descumpridos, especificamente durante este período, o valor da glosa não será descontado.

12.2.11. O TRE-PB poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

12.2.12. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas para a contratação, deverá ser comunicada ao TRE-PB, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

13. CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS E DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

13.1. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;

13.2. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo (ANEXO A) antes do início de suas atividades, comprometendo-se a não divulgar sem autorização quaisquer informações a que tenha acesso no procedimento de digitalização junto à CONTRATANTE;

13.3. No ambiente de digitalização não será permitido a posse ou uso de celulares, memórias secundárias (pendrives, HDs externos, etc.) e/ou quaisquer equipamentos que possam ou sejam considerados fontes de vazamentos de dados;

13.4. Será proibido acesso à internet dos computadores utilizados no ambiente de digitalização para evitar vazamento de dados;

13.5. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a (1) relação nominal dos empregados, juntamente com (2) Termo de Confidencialidade e Sigilo (ANEXO A) assinado pelos empregados que prestarão serviços ao TRE-PB, o que deverá ser encaminhado ao GESTOR do Contrato, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações no quadro de profissionais;

13.6. Os serviços serão realizados, integralmente, nas dependências do TRE-PB, não sendo permitida a retirada de documentos desses locais em nenhuma hipótese, salvo mediante expressa autorização da CONTRATANTE;

13.7. A CONTRATADA deverá manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, devendo a CONTRATADA orientar os empregados nesse sentido;

13.8. A CONTRATADA será responsável pelo zelo, guarda e confidencialidade das informações públicas e sigilosas por ela manuseadas, em papel ou meio digital, sendo vedada à utilização, divulgação e reprodução, inclusive após o término da vigência contratual, sob pena de responsabilização cível e criminal;

13.9. Para os processos sigilosos, a CONTRATADA **deverá estabelecer fluxo específico** que garanta a preservação da confidencialidade das informações.

13.10. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;

13.11. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação;

13.12. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

13.13. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

13.14. As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;

13.15. As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

14. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, junto com (1) relação nominal dos empregados e (2) Termo de Confidencialidade e Sigilo (ANEXO A), para todos os seus colaboradores que trabalharão no ambiente de digitalização, (3) **Termo de Ciência e Compromisso dos Normativos de Segurança do TRE-PB** que deverá ser encaminhado ao GESTOR do Contrato, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações no quadro de profissionais;

14.2. A CONTRATADA fica ciente de que suas ações serão monitoradas de acordo com a política de segurança do TRE-PB, e que os sistemas aos quais tenha acesso poderão ser auditados;

14.3. Fica a CONTRATADA ciente que seus colaboradores poderão trabalhar em ambiente monitorado por câmeras;

14.4. A CONTRATADA disponibilizará ao TRE-PB, responsável pela administração de rede da CONTRATANTE, se solicitado, quaisquer informações de natureza técnica dos equipamentos instalados na rede;

14.5. A CONTRATADA responderá administrativa, civil e criminalmente por qualquer uso indevido da estrutura do TRE-PB, ainda que em equipamentos e recursos de sua propriedade, para a prática de atividades ilícitas ou não autorizadas pela CONTRATANTE;

14.6. Fica vedada a instalação, na estação ou no sistema, de qualquer software ou componente de hardware que não tenha estrita ligação com as atividades relacionadas ao serviço, e que, a qualquer tempo, o TRE-PB poderá determinar a desinstalação de produto que não atenda a essa necessidade ou às suas necessidades institucionais.

15. CONTROLE DE QUALIDADE

15.1. Caberá à CONTRATADA:

15.1.1. Manter o **registro dos controles de quantidade e qualidade dos serviços executados**, possibilitando o pronto acesso a estes controles, a qualquer tempo, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

15.1.2. Garantir o tratamento das imagens geradas, de forma a assegurar a nitidez e legibilidade delas, e a atividade de limpeza da imagem digitalizada, retirando pontos e traços não contidos quando da criação do documento de forma automática em 100% (cem por cento) dos casos, retirando, assim, imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação dos documentos, da seguinte forma:

- Eliminação ou remoção de possíveis bordas pretas;
- Remoção de possíveis sujeiras;
- Verificação da ordenação dos textos e imagens;
- Verificação da qualidade da resolução e nitidez das imagens geradas, com registro das possíveis ocorrências de ilegibilidade do original, caso em que, a CONTRATADA poderá apor um carimbo eletrônico com os dizeres "DOCUMENTO ILEGÍVEL, DIGITALIZAÇÃO PREJUDICADA", informando no Termo de Digitalização.

- Redigitalização de imagens com baixa qualidade e/ou rejeitadas, livre de ônus para a CONTRATANTE.

15.1.3. Sendo detectados, na amostra conferida, processos que ensejem medidas de correção a partir dos Critérios de Avaliação e Aprovação dos Processos Convertidos (item 8.1.) e dos parâmetros estabelecidos no IMR, os mesmos serão devolvidos para as providências de saneamento no prazo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, repercutindo na eventual aplicação de glosas e/ou penalidades previstas neste TR;

15.1.4. A reincidência das ocorrências de não-conformidades do Fator 2, do Instrumento de Medição do Resultado, por 3 meses consecutivos, **PODERÁ ENSEJAR NA RECISÃO DO CONTRATO**;

16. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Caberá à CONTRATADA:

16.1.1. Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Termo de Referência;

16.1.2. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/1993, bem como todas as obrigações de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

16.1.3. Efetuar o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE;

16.1.4. Informar por meio de documento a ser entregue ao GESTOR do contrato, durante a reunião inicial, de que forma ocorrerá a coordenação dos serviços, bem como os profissionais responsáveis pela tarefa e seus limites de atuação, de forma a permitir a otimização e o bom andamento dos serviços contratados.

16.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, nos moldes previstos neste Termo de Referência;

16.1.6. Responder às comunicações feitas pela CONTRATANTE, no prazo estipulado nas mesmas;

16.1.7. Encaminhar o(s) PREPOSTO(s) ao local de prestação de serviços, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação formulada pelo GESTOR do Contrato, com a finalidade de solucionar problemas relacionados à execução do contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

16.1.8. Indicar nominalmente, além do preposto, o profissional que será responsável pelo acompanhamento diário da execução dos serviços, conforme estabelecido no item **Infraestrutura e Equipes Técnicas**;

16.1.9. Prover o pessoal necessário à garantia da execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

16.1.10. Selecionar, preparar e qualificar seus empregados para a execução das atividades para as quais foram contratados, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, responsabilizando-se por sua capacitação, bem como pelos pagamentos devidos, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho e a legislação trabalhista.

16.1.11. Substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, por adoção de atitude inconveniente ou por ausência de urbanidade quando do desempenho de suas funções;

16.1.12. Assumir inteira responsabilidade e zelar pela conduta de seus profissionais na adequada execução dos serviços contratados, de forma que sejam efetuados em concordância com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais ANEXOS do Edital, respeitando a boa técnica e as instruções dos fabricantes dos equipamentos, utensílios, ferramentas e materiais utilizados, em conformidade com a legislação vigente e as normas pertinentes.

16.1.13. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos, mantendo seus empregados devidamente qualificados quanto às normas legais de segurança;

16.1.14. Fornecer à CONTRATANTE, antes do início dos serviços ou em caso de admissão de novos empregados, relação nominal do pessoal que prestará serviços no TRE-PB, por turno e em ordem alfabética, contendo nome completo, cargo ou função e RG;

16.1.15. Garantir que seus empregados estejam devidamente uniformizados, identificados com crachás da CONTRATADA (contendo, no mínimo, nome do profissional, foto recente e função) e com **uso de EPIs** condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, e fiscalizando o uso. A falta do uniforme e/ou o uso incompleto autoriza a CONTRATANTE a impedir que o empregado adentre ao local de prestação de serviços, até a sua regularização;

16.1.16. Cabe a CONTRATADA verificar se seus empregados estão utilizando adequadamente os EQUIPAMENTOS DE EPI. A CONTRATANTE poderá notificar a CONTRATADA para regularizar imediatamente a situação de desconformidade nesse sentido.

16.1.17. Orientar seus empregados a respeito das políticas de responsabilidade socioambientais adotadas pela CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;

16.1.18. A CONTRATADA deverá observar todas as medidas preconizadas pelos órgãos de saúde;

16.1.19. A CONTRATADA deverá afastar imediatamente do local de trabalho empregados que apresentem sintomas como tosse, febre ou dificuldade respiratória;

16.1.20. Cientificar seus empregados que, embora sujeitos às normas do Órgão, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, mantendo-o somente com a empresa prestadora de serviços que, como tal, responderá única e exclusivamente por quaisquer ônus relativos às despesas, taxas, tributos, contribuições sociais, indenizações trabalhistas, vales transporte, vales refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato;

16.1.21. Efetuar pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93;

16.1.22. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

16.1.23. Responder civil, penal ou administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, durante a execução do contrato. Quando necessário, repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto que tenha sido danificado e/ ou extraviado;

16.1.24. Orientar seus empregados quanto ao fato de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATADA portando volumes ou objetos, sem a autorização da CONTRATANTE e a liberação da portaria.

16.1.25. Responder pela idoneidade moral e técnica de seus empregados;

16.1.26. Fornecer e manter um Livro de Ocorrências, registrando toda e qualquer irregularidade ou fatos relevantes constatados durante a execução dos serviços, inclusive de ordem funcional, especialmente se representar risco à saúde dos empregados ou ao patrimônio público ou se o saneamento depender de providências por parte da CONTRATANTE. O Livro deverá ser entregue diariamente para vistoria do GESTOR, ou outro servidor designado pela CONTRATANTE, e/ou quando solicitado, respondendo, a CONTRATADA, integralmente por sua omissão;

16.1.27. Dar assistência e assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie durante o desempenho dos serviços, forem vítimas seus empregados, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

16.1.28. Responder por toda e qualquer reclamação trabalhista eventualmente promovida por parte dos empregados.

16.1.29. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários, bem como pela regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto lícito;

16.1.30. Substituir qualquer produto, material ou equipamento que forem indicados, pelo GESTOR DO CONTRATO, como danosos ou prejudiciais à saúde dos empregados ou ao patrimônio, por outro equivalente ao exigido neste Termo de Referência;

16.1.31. Manter todos os equipamentos e insumos, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, substituindo sem ônus adicional à CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas da constatação, os equipamentos que apresentarem defeito, de forma a garantir a execução do quantitativo e prazos estabelecidos;

16.1.32. Utilizar equipamentos que permitam a redução do consumo de energia, em consonância com os ditames da Lei Municipal nº 17.260/2020;

16.1.33. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente as referentes à Segurança da Informação, aos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, vinculando-se às normas internas do TRE-PB sobre Segurança da Informação aplicáveis à contratação de bens e serviços;

16.1.34. Apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal por ocasião do faturamento no decorrer do contrato ou em outras ações de obrigações contratuais, devendo apresentar ao TRE-PB as certidões de regularidade com o INSS e o FGTS e demais certidões solicitadas;

16.1.35. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência da CONTRATANTE;

16.1.36. Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, respondendo exclusivamente por quaisquer danos que eventualmente venham a ser causados nos documentos, por si, quando do guarda, movimentação, manutenção e transporte do objeto contratado;

16.1.37. Deverá deletar os dados relativos ao TRE-PB de forma definitiva de todos os equipamentos utilizados para execução do objeto contratado, o que será conferido pela equipe técnica do Tribunal a fim de que seja preservada a confidencialidade da prestação de serviços;

16.1.38. Apresentar os relatórios sobre os serviços executados e as faturas/notas fiscais, mensalmente, sob pena de aplicação da sanção de multa de mora ou outra sanção administrativa cabível. No relatório deverá constar a produtividade detalhada, descrevendo o número de imagens produzidas, importadas com sucesso para o(s) sistemas indicados pela CONTRATANTE;

16.1.39. A CONTRATADA se sujeitará à fiscalização por parte do TRE-PB através de servidores, por este indicado, como fiscais do contrato.

17. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Caberá à CONTRATANTE:

17.2. Designar o GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

17.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência, no Edital e Contrato;

17.4. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;

17.5. Disponibilizar espaço físico suficiente para a implantação do ambiente de trabalho, dotado de infraestrutura básica, fornecendo os pontos energizados, de telefone e de rede para a conexão dos equipamentos, bem como o mobiliário necessário;

17.6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências onde serão prestados os serviços elencados neste Termo de Referência;

17.7. Disponibilizar espaço para refeitório, bem como instalações sanitárias para os empregados da CONTRATADA;

17.8. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA desempenhe suas atividades em consonância com as previsões contratuais.

17.9. Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE;

17.10. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços e alcance da meta de produtividade, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo da aplicação de penalidades;

17.11. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA, estabelecendo prazo para sua correção;

17.12. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste TR, no Edital e Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;

17.13. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação;

17.14. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme previsto neste TR, ou, na ausência de previsão, conforme estabelecido pelo GESTOR DO CONTRATO;

17.15. Solicitar à empresa CONTRATADA a substituição de qualquer material, produto, utensílio ou equipamento que não estejam atendendo às necessidades de serviço.

17.16. Manter regular o licenciamento dos softwares que, porventura, seja de sua competência, em observância à legislação vigente, não podendo a CONTRATADA vir a ser responsabilizada por qualquer penalidade advinda do seu descumprimento;

17.17. Monitorar os indicadores para avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA.

18. VISTORIA PRÉVIA

18.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado através de contato com o representante da Seção de Documento (SEDOC), através do e-mail **sedoc@tre-pb.jus.br**.

18.2. A faculdade da vistoria prévia se justifica em razão da disponibilização de espaço e infraestrutura que será fornecida pela CONTRATANTE e que deve estar em consonância com a quantidade de profissionais e equipamentos que serão disponibilizados e instalados pela CONTRATADA, bem como para a avaliação do estado físico dos processos que serão digitalizados;

18.3. Uma vez que o desconhecimento destas variáveis poderá induzir a uma formação incorreta dos preços e do dimensionamento da estrutura necessária, fica a CONTRATADA ciente da impossibilidade de alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas.

19. PENALIDADES

19.1. O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que

couber;

19.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida;

19.3. Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 1.4 e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 49 da do Decreto nº 10.024/2019;

19.4. Com fundamento no art. 49 da do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação, respectivamente, a Contratada que:

- a. Não entregar a documentação exigida no edital;
- b. apresentar documentação falsa;
- c. causar o atraso na execução do objeto;
- d. não mantiver a proposta;
- e. falhar na execução do contrato;
- f. fraudar a execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo;
- h. declarar informações falsas; e
- i. cometer fraude fiscal.
- j. As prevista no item 10.18;

19.5. Para os fins do item 19.4.g, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

19.6. A Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93, à seguinte penalidade:

- a. Sendo o atraso de até 10 (dez) dias, multa moratória de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do serviço, limitada a incidência de 10 (dez) dias;
- b. Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória, prevista no item 1.4, sem prejuízo da aplicação da multa moratória limitada a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença;

19.7. O descumprimento das obrigações previstas em lei ou no Contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades abaixo, que poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções dispostas nos itens acima, na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

- **ADVERTÊNCIA:** aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo aos interesses da CONTRATANTE relativamente ao objeto contratado;
- **MULTA GRADUÁVEL:** aplicada conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, conforme descrito na tabela a seguir:

Multas Graduáveis		
Item	Descrição	Alíquota de Multa sobre o Valor Global do Contrato
1	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato, por ocorrência e por dia.	0,25%
2	Descumprir quaisquer dos itens do edital, anexos e contrato não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	0,25%
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado, por serviço e por dia.	0,25%
4	Deixar de promover a correção dos serviços, por ocorrência (unidade: volume de processo) e por dia após decurso do prazo.	0,25%
5	Permitir que funcionário(s) apresentem condutas não condizentes com as diretivas dos órgãos de saúde no enfrentamento ao COVID-19, como a não utilização de máscara no acesso e permanência ao local de trabalho, por ocorrência.	0,25%
6	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	0,50%
7	Suspender ou interromper, salvo motivo força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	1%
8	Extraviar, violar a integridade ou confidencialidade dos documentos ou processos remetidos à digitalização, por ocorrência e sem prejuízo de outras penalidades.	2%

- **MULTA de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso no início da execução do serviço;
- **MULTA de 20%** (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, caso a CONTRATADA dê causa à rescisão do ajuste, sem motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE;

- **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- **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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

19.8. As multas moratória e compensatória poderão ser cumuladas com outras as sanções previstas;

19.9. Apenas a aplicação das penalidades de advertência e multa moratória, não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação

19.10. As sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação;

19.11. As sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação;

19.12. A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados;

19.13. O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado da garantia contratual, dos créditos da Contratada ou cobrado judicialmente, nesta ordem;

19.14. O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

19.15. As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

19.16. As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

20. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

20.1. Para comprovação deste quesito, o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar as características mínimas dos serviços realizados, atestando a realização de atividades similares e em quantidade mínima de 50% do objeto do presente Termo de Referência;

20.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado, conter o nome, endereço dos atestadores, ou qualquer outro meio com o qual o TRE-PB possa manter contato com os declarantes;

20.3. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica de contrato(s) da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que possui experiência e bom desempenho na prestação de serviços de Tecnologia da Informação, com foco na digitalização de documentos;

20.4. Todos os atestados devem conter a informação de que a CONTRATADA presta os serviços descritos dentro dos padrões técnicos de qualidade estabelecidos, não constando registros de qualquer ocorrência que possa desaboná-la.

21. ANEXO A - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato, representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente e informações de propriedade do TRIBUNAL - REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA (TRE-PB), aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Responsabilidade e Confidencialidade é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do TRE-PB reveladas à CONTRATADA em função das atividades previstas para atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº XX/20XX e do Termo de Contrato nº _____. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os servidores do TRE-PB e empregados da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido.

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito do Tribunal que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

I. Documentações que compõem processos com informações confidenciais;

II. Valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica.

A CONTRATADA reconhece que as referências anteriores são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem as informações de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao TRE-PB.

A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos na prestação de serviços ao TRE-PB, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações reveladas.

A CONTRATADA recolherá, ao término do CONTRATO nº ____, para imediata devolução ao TRE-PB, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prestadores de serviço, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com a CONTRATADA, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo TRE-PB.

Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e conferidos pela equipe técnica do TRE-PB após o término dos serviços. Não será permitida a utilização de qualquer tipo de tecnologia e mídia móvel dos empregados da CONTRATADA para garantir a cópia de informações.

A CONTRATADA determinará a todos os seus empregados e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do CONTRATO Nº ___, a observância do presente Termo e a assinatura de Termos individuais adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao TRE-PB qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra do sigilo das informações devidamente comprovadas, sem autorização expressa do TRE-PB, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o TRE-PB e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o TRE-PB.

Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo TRE-PB, inclusive os de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações do TRE-PB.

Por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a CONTRATADA assina o presente termo através de seus representantes legais.

João Pessoa - PB, ____ de _____ de 20__.

NOME COMPLETO(Representante legal da empresa)

RG:

22. ANEXO B - TERMO DE DIGITALIZAÇÃO

CERTIFICO que os presentes autos, compostos de __ folhas digitalizadas, foram digitalizados na íntegra, conferidos folha a folha com os originais, sendo que o conteúdo dos arquivos eletrônicos anexados ao sistema indicado pela CONTRATANTE de contra corresponde integralmente com os originais, conforme diretrizes do termo do Contrato _____

Constam os seguintes Anexos Não-Digitalizáveis no presente processo:

Anexo Não-Digitalizável	Descrição
Mídia digital [especificar: CD, DVD, pendrive, etc.]	fl. XX ou contracapa
Encadernação/livro	[Especificar Quantidade]
Documento em formato superior a A3 [especificar: planta, mapa, planilha, etc.]	fl. XX
Outros [especificar]	fl. XX

Foram observadas as seguintes inconsistências nos documentos originais:

[DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO DOSSIÊ / PROCESSO JUDICIAL]	
Ocorrência no documento original	Descrição
Ausência de numeração de folha	fls. XX/XX
Numeração de folha fora de sequência lógica	fls. XX/XX
Numeração de folha repetida	fls. XX/XX
Folhas faltantes	fls. XX/XX
Folha ilegível	fls. XX/XX
Falta de assinatura/identificação na juntada	fls. XX/XX
Outros [Especificar]	[Descrever]

NOME COMPLETO do COLABORADOR DA EMPRESA

CPF: 999.999.999-00

Assinatura Eletrônica do Responsável pelo Termo

NOME COMPLETO do FISCAL DO CONTRATO / ARQUIVISTA DO TRE-PB / SERVIDOR DESIGNADO

CPF: 999.999.999-00 | MATRÍCULA DO TRE-PB: XXXX

23. ANEXO C - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO verificará o cumprimento pela CONTRATADA dos níveis mínimos de serviço, por meio de controles próprios realizados nos levantamentos diários da execução dos serviços ou em outra periodicidade motivadamente estabelecida pelo FISCAL DO CONTRADO, para o bom andamento dos trabalhos ;
2. Os níveis mínimos de serviço serão analisados tomando por base os seguintes fatores de controle:
- Fator 1 - quantidade de conformidades de páginas digitalizadas;

• Fator 2 - quantidade de não-conformidades de páginas digitalizadas.

3. Os pagamentos poderão sofrer glosas sempre que os **NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)** não forem atingidos;
4. **FATOR 1 - Quantidade de páginas digitalizadas (em conformidade com item 6.8.11.1 do termo de referência)**
- A quantidade média de páginas digitalizadas por dia não poderá ser inferior e/ou superior ao especificado **item 6.3.2 do termo de referência**, salvo se o não atingimento deste quantitativo se der por problemas ocasionados pela CONTRATANTE;
 - A periodicidade de medição será **preferencialmente MENSAL** ou **em outra periodicidade motivadamente fixada pelo FISCAL DO CONTRATO**, para melhor andamento dos trabalhos;
 - Fonte de dados para apuração: Relatório e/ou planilhas elaboradas pelo FISCAL DO CONTRATO e CONTRATADA;
 - A metodologia para apuração da quantidade de páginas digitalizadas por dia terá como base a equação abaixo: $PE = Q2 / Q1$
 - Onde:
 - Q1 = Quantidade mínima de páginas a serem digitalizadas por mês (conforme item 6.3.2 deste termo de referência);
 - Q2 = Quantidade de páginas digitalizadas (conforme item 6.8.11.1 deste termo de referência e termos de digitalização eletronicamente assinados)
 - PE = Percentual Executado
 - Caso o quantitativo mínimo não seja atingido, a CONTRATADA poderá ter seu pagamento glosado conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Glosa Fator 1 - não cumprimento dos quantitativos mínimos

Percentual executado	% Glosa	Índice Glosa Fator 1
> = 95%	0%	100 % do valor apurado no mês
>= 85% e < 95%	1%	99 % do valor apurado no mês
< 85%	2%	98 % do valor apurado no mês

- Como página digitalizada entende-se cada um dos lados da folha. Assim, para uma folha que contenha informações impressas nas duas faces do papel serão computadas duas páginas digitalizadas. Também serão computados como página digitalizada os documentos inseridos durante o processo de conversão, como o Termo de Digitalização (ANEXO B);
- A base de cálculo para aplicação dos percentuais de glosa do Fator 1 será o valor total da fatura referente ao mês em que foi apurado o quantitativo de páginas;
- O valor devido após aplicação da glosa do Fator 1 será calculado com base na equação: **VDF1 = TFMA * IGF1**
 - Onde:
 - VDF1**: é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 1;
 - TFMA**: é total da fatura do mês de apuração; e
 - IGF1**: é o índice de glosa referente do Fator 1.

5. **FATOR 2 - Quantidade de não conformidades**

- A quantidade máxima de não-conformidade será medida por ocorrência, apurada mensalmente, considerado como aceitáveis os quantitativos constantes da Tabela 2:

Tabela 2 – Quantidade máxima de não-conformidade

Tipo de Ocorrência	Descrição da Não-Conformidade	Limite Ocorrências Mensais
1	Deixar de digitalizar uma ou mais páginas no volume, um ou mais volumes, um ou mais processos	4
2	Páginas sequenciadas na ordem incorreta	12
3	Imagens digitalizadas em baixa resolução, desfocadas, sujas, ilegíveis, tortas ou sobrepostas, quando o problema de legibilidade não estiver relacionado com o documento original	24
4	Erro no preenchimento do Termo de Digitalização ou OCR não aplicado	16
5	Erro na classificação ou na sequência das peças, após inserção no Sistema ARCHIVEMATICA ATOM RDC-Arq ou deixar de inserir qualquer dos documentos exigidos no procedimento de conversão	24
6	Deixar de excluir folhas em branco ou repetidas	40

- Caso o quantitativo máximo aceitável de ocorrências seja superado, a CONTRATADA poderá ter seu pagamento glosado conforme tabela abaixo:

Tabela 3 – Glosa Fator 2 - não cumprimento dos quantitativos mínimos

Tipo de Ocorrência	Condição para glosa	% Glosa
1	Se nº de ocorrências > 4	6,0%
2	Se nº de ocorrências > 12	2,5%
3	Se nº de ocorrências > 24	1,0%
4	Se nº de ocorrências > 16	1,0%
5	Se nº de ocorrências > 24	1,0%
6	Se nº de ocorrências > 40	0,5%
% máximo de glosa - fator 2		12%

- c. O percentual de glosa do Fator 2 é cumulativo e será computado apenas uma vez por ocorrência, sempre que o quantitativo aceitável do item for superado;
- d. O índice de glosa do Fator 2 (IGF2) será composto pelo somatório dos percentuais de glosa aplicados por tipo de ocorrência, ficando limitado ao percentual de máximo de 12%, conforme Tabela 3;
- e. **A base de cálculo para aplicação da glosa referente ao Fator 2 é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 1 (VDF1);**
- f. O valor devido após aplicação da glosa do Fator 2 será calculado com base na equação **VDF2 = VDF1 * (100% - IGF2%)**
- Onde:
 - **VDF2:** é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 2;
 - **VDF1:** é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 1; e
 - **IGF2:** é o índice percentual de glosa referente do Fator 2.

6. Cálculo do valor total da glosa

- a. O valor final a ser glosado pelo descumprimento dos níveis aceitáveis deste acordo será calculado com base na equação **VFG = TFMA – VDF2**
- o Onde:
 - **VFG:** é o Valor final a ser glosado;
 - **TFMA:** é total da fatura do mês de apuração; e
 - **VDF2:** é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 2
- b. O **valor final a ser glosado (VFG)** será descontado do pagamento dos serviços executados no mês subsequente ao mês de apuração.

7. Considerações Finais

- a. Os processos em que forem encontradas não-conformidades do Fator 2, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções, nos prazos de 2 dias úteis;
- b. Os primeiros 30 (TRINTA) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como **período de adaptação ao modelo de execução contratual e a este instrumento**. Durante esse período, os controles de quantidade e qualidade (Fator 1 e Fator 2) serão realizados, entretanto, caso os limites aceitáveis sejam descumpridos, especificamente durante este período, o valor da glosa não será descontado;
- c. A incidência de glosa não exclui a aplicabilidade das sanções previstas no Contrato celebrado entre as partes;
- d. A reincidência das ocorrências de não-conformidades do Fator 2, por 3 meses consecutivos, poderá ensejar na rescisão do contrato.

GABRIELA GARCIA LONDRES
ARQUIVISTA DO TRE-PB



Documento assinado eletronicamente por GABRIELA GARCIA LONDRES em 18/04/2023, às 11:44, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

DANIEL DE LIMA CLAUDINO
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por DANIEL DE LIMA CLAUDINO em 18/04/2023, às 11:45, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por SORAYA BEZERRA CAVALCANTI NORAT em 18/04/2023, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1538357&crc=D2CDB4D2, informando, caso não preenchido, o código verificador **1538357** e o código CRC **D2CDB4D2**..



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

Anexo**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2023
(Processo SEI n.º 0012049-40.2022.6.15.8000)****ANEXO II****DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS****GRUPO G1****(DIGITALIZAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 210 MIL PÁGINAS DE DOCUMENTOS)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATSER	VALOR UNITÁRIO POR FOLHA (R\$)	VALOR TOTAL DO ITEM (R\$)
01	Dossiês funcionais: Em bom estado de conservação, com tratamento prévio de triagem para separação de cópias ou documentos sem necessidade de digitalização (tamanho A4 e Ofício)	Folha digitalizada	89.800	27278		

10/08/2023, 17:14SEI/TRE-PB - 1623645 - Anexo

02	Livro de Acórdãos (de 1945): Uma encadernação de 400 folhas em papel ofício, NÃO PODENDO SER DESMONTADO para ser digitalizado	Folha digitalizada	400	27278		
03	Processos Judiciais (1970-1990): Em bom estado de conservação (tamanho A4 e Ofício)	Folha digitalizada	119.800	27278		
VALOR TOTAL DO GRUPO G1 (R\$)						

OBSERVAÇÃO:

1.º) Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do EDITAL, prevalecerá a descrição do EDITAL.

João Pessoa (PB), 10 de agosto de 2023.

LEDA MARIA PEDROSA DE OLIVEIRA
PREGOEIRO(A)



Documento assinado eletronicamente por LEDA MARIA PEDROSA DE OLIVEIRA em 10/08/2023, às 17:12, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1623645&crc=FBD414C9, informando, caso não preenchido, o código verificador **1623645** e o código CRC **FBD414C9**..



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2023
(Processo SEI n.º 0012049-40.2022.6.15.8000)**

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

MINUTA - SECONT

CONTRATO Nº ____/2023

Processo SEI n.º 0012049-40.2022.6.15.8000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO QUE FAZEM ENTRE SI O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA E A EMPRESA_____.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e três, compareceram, de um lado o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**, CNPJ nº 06.017.798/0001-60, com foro na cidade de João Pessoa, situado na Av. Princesa Isabel, nº 201, Tambiá, Estado da Paraíba, CEP 58.020-911, neste ato representado por seu Secretário de Administração e Orçamento, **ARIOALDO ARAÚJO JÚNIOR**, brasileiro, casado, RG nº 950.531 – SSP/PB, CPF nº 436.XXX.XXX-00, doravante designado **CONTRATANTE** ou simplesmente **TRE/PB** e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ: _____, localizada no seguinte endereço: _____, CEP.: _____, Tel. (____) _____, e-mail: _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, RG _____, CPF _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, que têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019 e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização de aproximadamente **210 mil páginas de documentos**, a ser executado de acordo com o especificado neste instrumento e no Termo de Referência nº 01/2023 - SEDOC, anexo I do **Pregão Eletrônico nº ____/2023**, que passa a fazer parte integrante deste ajuste independentemente de transcrição.

1.2 - A descrição dos serviços que compõem o objeto do presente contrato, estão descritas no item 6 do Termo de Referência nº 01/2023 - SEDOC.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - O serviço objeto deste contrato será realizado por execução indireta, no regime de empreitada por **preço unitário**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1- O CONTRATANTE se obriga a:

- a. Designar o GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
- b. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato;
- c. Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto desta contratação;
- d. Disponibilizar espaço físico suficiente para a implantação do ambiente de trabalho, dotado de infraestrutura básica, fornecendo os pontos energizados, de telefone e de rede para a conexão dos equipamentos, bem como o mobiliário necessário;
- e. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências onde serão prestados os serviços elencados neste Termo de Referência;
- f. Disponibilizar espaço para refeitório, bem como instalações sanitárias para os empregados da CONTRATADA;
- g. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA desempenhe suas atividades em consonância com as previsões contratuais.
- h. Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante(s) designado(s) pela CONTRATANTE;
- i. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços e alcance da meta de produtividade, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- j. Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA, estabelecendo prazo para sua correção;
- k. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato, após o cumprimento das formalidades legais;
- l. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação;
- m. Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme previsto neste TR, ou, na ausência de previsão, conforme estabelecido pelo GESTOR DO CONTRATO;
- n. Solicitar à empresa CONTRATADA a substituição de qualquer material, produto, utensílio ou equipamento que não estejam atendendo às necessidades de serviço.
- o. Manter regular o licenciamento dos softwares que, porventura, seja de sua competência, em observância à legislação vigente, não podendo a CONTRATADA vir a ser responsabilizada por qualquer penalidade advinda do seu descumprimento;
- p. Monitorar os indicadores para avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1 - A gestão do presente contrato e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 18/2018- SAO/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

4.2 - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços ajustados, diretamente ou por prepostos designados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Caberá ao Gestor do contrato, subsidiado pelo Fiscal:

- a. cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 18/2018 – SAO/DG;
- b. anotar de forma clara, transparente e organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- c. comunicar à Secretaria de Administração e Orçamento do Tribunal, de imediato, todo e qualquer descumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d. observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Caberá ao Fiscal do Contrato:

- a. cumprir e fazer cumprir o que disciplina a Portaria DG nº 18/2018 – SAO/DG;
- b. acompanhar, "in loco", a execução do contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento visando à aplicação de sanção contratual;
- c. recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar o desfazimento, o ajuste ou a correção;
- d. comunicar à CONTRATADA, mediante correspondência com comprovante de recebimento a ser juntado aos autos, eventuais irregularidades na execução contratual, estabelecendo prazo para solução;
- e. observar as normas previstas no Código de Ética dos Servidores do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, instituído pela Resolução nº 21/2014 – TRE/PB.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Sem prejuízo de outros encargos previstos no Edital, decorrentes da lei e no Termo de Referência nº 01/2023 -SEDOC, anexo I do Pregão Eletrônico nº ____/2023, a CONTRATADA se obriga a:

- a. Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas no Termo de Referência;
- b. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/1993, bem como

todas as obrigações de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

- c. Efetuar o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da CONTRATANTE;
- d. Informar por meio de documento a ser entregue ao GESTOR do contrato, durante a reunião inicial, de que forma ocorrerá a coordenação dos serviços, bem como os profissionais responsáveis pela tarefa e seus limites de atuação, de forma a permitir a otimização e o bom andamento dos serviços contratados.
- e. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços e/ou materiais empregados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, nos moldes previstos neste Termo de Referência;
- f. Responder às comunicações feitas pela CONTRATANTE, no prazo estipulado nas mesmas;
- g. Encaminhar o(s) PREPOSTO(s) ao local de prestação de serviços, em até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação formulada pelo GESTOR do Contrato, com a finalidade de solucionar problemas relacionados à execução do contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- h. Indicar nominalmente, além do preposto, o profissional que será responsável pelo acompanhamento diário da execução dos serviços, conforme estabelecido no item **Infraestrutura e Equipes Técnicas**;
- i. Prover o pessoal necessário à garantia da execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão ou outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- j. Selecionar, preparar e qualificar seus empregados para a execução das atividades para as quais foram contratados, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, responsabilizando-se por sua capacitação, bem como pelos pagamentos devidos, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho e a legislação trabalhista.
- k. Substituir, em até 24 (vinte e quatro) horas, o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, por adoção de atitude inconveniente ou por ausência de urbanidade quando do desempenho de suas funções;
- l. Assumir inteira responsabilidade e zelar pela conduta de seus profissionais na adequada execução dos serviços contratados, de forma que sejam efetuados em concordância com as especificações constantes neste Termo de Referência e demais ANEXOS do Edital, respeitando a boa técnica e as instruções dos fabricantes dos equipamentos, utensílios, ferramentas e materiais utilizados, em conformidade com a legislação vigente e as normas pertinentes.
- m. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação e manutenção de equipamentos, mantendo seus empregados devidamente qualificados quanto às normas legais de segurança;
- n. Fornecer à CONTRATANTE, antes do início dos serviços ou em caso de admissão de novos empregados, relação nominal do pessoal que prestará serviços no TRE-PB, por turno e em ordem alfabética, contendo nome completo, cargo ou função e RG;
- o. Garantir que seus empregados estejam devidamente uniformizados, identificados com crachás da CONTRATADA (contendo, no mínimo, nome do profissional, foto recente e

função) e com **uso de EPIs** condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, e fiscalizando o uso. A falta do uniforme e/ou o uso incompleto autoriza a CONTRATANTE a impedir que o empregado adentre ao local de prestação de serviços, até a sua regularização;

- p. Cabe a CONTRATADA verificar se seus empregados estão utilizando adequadamente os EQUIPAMENTOS DE EPI. A CONTRATANTE poderá notificar a CONTRATADA para regularizar imediatamente a situação de desconformidade nesse sentido.
- q. Orientar seus empregados a respeito das políticas de responsabilidade socioambientais adotadas pela CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;
- r. A CONTRATADA deverá observar todas as medidas preconizadas pelos órgãos de saúde;
- s. A CONTRATADA deverá afastar imediatamente do local de trabalho empregados que apresentem sintomas como tosse, febre ou dificuldade respiratória;
- t. Cientificar seus empregados que, embora sujeitos às normas do Órgão, em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, mantendo-o somente com a empresa prestadora de serviços que, como tal, responderá única e exclusivamente por quaisquer ônus relativos às despesas, taxas, tributos, contribuições sociais, indenizações trabalhistas, vales transporte, vales refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato;
- u. Efetuar pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93;
- v. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- w. Responder civil, penal ou administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, durante a execução do contrato. Quando necessário, repor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto que tenha sido danificado e/ ou extraviado;
- x. Orientar seus empregados quanto ao fato de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATADA portando volumes ou objetos, sem a autorização da CONTRATANTE e a liberação da portaria.
- y. Responder pela idoneidade moral e técnica de seus empregados;
- z. Fornecer e manter um Livro de Ocorrências, registrando toda e qualquer irregularidade ou fatos relevantes constatados durante a execução dos serviços, inclusive de ordem funcional, especialmente se representar risco à saúde dos empregados ou ao patrimônio público ou se o saneamento depender de providências por parte da CONTRATANTE. O Livro deverá ser entregue diariamente para vistoria do GESTOR, ou outro servidor designado pela CONTRATANTE, e/ou quando solicitado, respondendo, a CONTRATADA, integralmente por sua omissão;
- aa. Dar assistência e assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie durante o desempenho dos serviços, forem vítimas seus empregados, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;
- ab. Responder por toda e qualquer reclamação trabalhista eventualmente promovida por parte dos empregados.
- ac. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, licenças e registros em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais que se fizerem necessários, bem como pela regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto licitado;

- ad. Substituir qualquer produto, material ou equipamento que forem indicados, pelo GESTOR DO CONTRATO, como danosos ou prejudiciais à saúde dos empregados ou ao patrimônio, por outro equivalente ao exigido neste Termo de Referência;
- ae. Manter todos os equipamentos e insumos, necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, substituindo sem ônus adicional à CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas da constatação, os equipamentos que apresentarem defeito, de forma a garantir a execução do quantitativo e prazos estabelecidos;
- af. Utilizar equipamentos que permitam a redução do consumo de energia;
- ag. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente as referentes à Segurança da Informação, aos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, vinculando-se às normas internas do TRE-PB sobre Segurança da Informação aplicáveis à contratação de bens e serviços;
- ah. Apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal por ocasião do faturamento no decorrer do contrato ou em outras ações de obrigações contratuais, devendo apresentar ao TRE-PB as certidões de regularidade com o INSS e o FGTS e demais certidões solicitadas;
- ai. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência da CONTRATANTE;
- aj. Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, respondendo exclusivamente por quaisquer danos que eventualmente venham a ser causados nos documentos, por si, quando do guarda, movimentação, manutenção e transporte do objeto contratado;
- ak. Deverá deletar os dados relativos ao TRE-PB de forma definitiva de todos os equipamentos utilizados para execução do objeto contratado, o que será conferido pela equipe técnica do Tribunal a fim de que seja preservada a confidencialidade da prestação de serviços;
- al. Apresentar os relatórios sobre os serviços executados e as faturas/notas fiscais, mensalmente, sob pena de aplicação da sanção de multa de mora ou outra sanção administrativa cabível. No relatório deverá constar a produtividade detalhada, descrevendo o número de imagens produzidas, importadas com sucesso para o(s) sistemas indicados pela CONTRATANTE;
- am. A CONTRATADA se sujeitará à fiscalização por parte do TRE-PB através de servidores, por este indicado, como fiscais do contrato.
- an. Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
- ao. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal, e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação;
- ap. Abster-se qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste contrato, sem prévia autorização do contratante.
- aq. Apresentar junto com a Fatura/Nota Fiscal dos serviços prestados, as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas de que trata a Lei nº 12.440/2011; caso esses documentos não estejam disponíveis no SICAF.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES PARTICULARES

6.1 - O CONTRATANTE não se responsabilizará por quaisquer materiais que venham a ser fornecidos, ou serviços que tenham sido prestados pela CONTRATADA, sem que tenha sido previsto neste contrato ou fora de sua vigência;

6.2 - É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA a documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato;

6.3 - A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE, desde já, de forma irrevogável e irretratável, a compensar dos créditos futuros que venha a ter em face da aquisição objeto do presente contrato os danos ou prejuízos causados ao TRE/PB;

6.4 - **Havendo divergência entre o contrato e o termo de referência, prevalecerá o constante no termo de referência.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por página digitalizada o valor unitário de R\$ ____ (____);

7.2 - O valor total **estimado** do presente contrato é de **R\$ ____ (____)**.

7.2.1 - O valor acima referido inclui todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza, não sendo devido à Contratada qualquer outro pagamento resultante da execução deste ajuste.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO

8.1 - Na forma do que dispõe o art. 73 da Lei nº 8.666/93, os produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, no Edital e na proposta;

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência, no edital e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 dias úteis, contados do recebimento provisório.

8.2 - Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento às condições e especificações estabelecidas no termo de referência, o objeto não será recebido de forma definitiva;

8.3 - O período que medeia entre os recebimentos provisório e definitivo não suspende, para caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a entrega, quando a responsabilidade pelo atraso no recebimento se der por culpa da contratada.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.2 - O pagamento será efetuado **mensalmente à CONTRATADA**, conforme disposto no item 12 do Termo de Referência nº 01/2023 - SEDOC, através de OBC - Ordem Bancária de Crédito, OBB - Ordem Bancária para Banco ou Ordem Bancária para Pagamento de Faturas com Código de Barras, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou 20 (vinte) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, conforme o valor da contratação seja inferior ou

superior, respectivamente ao limite previsto no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da mesma Lei;

9.1.1 - A Nota Fiscal/Fatura/Boleto Bancário com código de barras, **relativo ao serviço efetivamente prestado**, deverá ser apresentado no Protocolo Geral do TRE/PB, ou encaminhada em formato PDF para o e-mail informado pelo gestor do contrato, acompanhado da declaração de conta-corrente própria, na qual deseja receber o referido pagamento, com a identificação da instituição financeira, nome e prefixo da agência correspondente;

9.2 - Conforme estabelecido no Índice de Medição de resultados - IMR, Anexo C do Termo de Referência, **os pagamentos poderão sofrer glosas sempre que os NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS) não forem atingidos;**

9.3 - Nenhum pagamento será efetuado a proponente enquanto pendente qualquer obrigação que viole o previsto neste contrato;

9.4 - Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz ou filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado;

9.5 - Se na data da liquidação da obrigação por parte do contratante existir qualquer um dos documentos exigidos pelo cadastro do SICAF com validade vencida, a contratada deverá providenciar a(s) sua(s) regularização(ões) junto a sua unidade cadastradora no referido sistema, ficando o pagamento pendente de liquidação até que seja sanada a irregularidade, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços, pela contratada.

9.6 - Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos moratórios

9.7 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de aplicação de penalidade, nos termos do art. 86, caput e §2º e §3º e/ou art. 87, §1º da Lei nº 8.666/93, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECOLHIMENTO DO IMPOSTO E DAS CONTRIBUIÇÕES

10.1 - De acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, será retido, na fonte, o imposto sobre a renda da pessoa jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para a Seguridade Social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre o pagamento efetuado à pessoa jurídica contratada, pelo serviço objeto deste contrato, observando os procedimentos previstos nessa Instrução Normativa;

10.1.1 - Caso a pessoa jurídica contratada seja optante do "SIMPLES" esta não ficará sujeita à retenção prevista na Instrução Normativa retro mencionada.

10.1.2 - Consoante disciplina a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, as empresas optantes do Simples Nacional, as instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, bem como as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se referem os artigos 12 e 15 da Lei nº 9.532/97, deverão apresentar declaração assinada por seu representante legal, na forma dos Anexos II, III ou IV da referida norma.

10.2 - Com base nos preceitos da legislação municipal correspondente, será retido, na fonte, o ISS sobre o valor do serviço prestado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 - A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua última assinatura eletrônica ou até a conclusão dos serviços, o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados no Programa de Trabalho _____, Elemento de Despesa _____, Plano Interno _____, alocados no orçamento deste Tribunal para o exercício 2023.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao corrente exercício, foi emitida a Nota de Empenho 2023NE000_____, em ___de _____de 2023, à conta da dotação especificada nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas a Contratada prestará, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da assinatura do presente contrato, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, por meio de qualquer uma das modalidades descritas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

13.1.1 - Caso a CONTRATADA opte pela modalidade Seguro Garantia, a apólice de seguro deverá ter de vigência de 90 (noventa) dias após o término da vigência do presente contrato;

13.2 - A garantia prestada pela CONTRATADA deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.3 - Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem, expressamente, os eventos indicados nos itens "a" a "c" do item anterior.

13.4 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada junto à Caixa Econômica Federal, devendo o valor ser corrigido monetariamente.

13.5 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.6 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

13.7 - O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

13.8 - Será considerada extinta a garantia:

a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, emitido pelo Gestor do Contrato, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

13.9 - A contratada obriga-se a apresentar nova garantia, conforme o caso, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes do seu vencimento, ou da redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou da assinatura do termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato e na prorrogação, mantendo-se o percentual estabelecido no item 15.1 desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

14.1 - O valor pactuado no Contrato poderá ser revisto, mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação objeto deste contrato, por meio de revisão, na forma do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, observado o seguinte:

14.1.1 - As eventuais solicitações de revisão deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

14.1.2 - A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a planilha de custos e formação de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

- a. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- b. **A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo (ANEXO A do**

Termo de Referência) antes do início de suas atividades, comprometendo-se a não divulgar sem autorização quaisquer informações a que tenha acesso no procedimento de digitalização junto à CONTRATANTE;

- c. No ambiente de digitalização não será permitido a posse ou uso de celulares, memórias secundárias (pendrives, HDs externos, etc.) e/ou quaisquer equipamentos que possam ou sejam considerados fontes de vazamentos de dados;
- d. Será proibido acesso à internet dos computadores utilizados no ambiente de digitalização para evitar vazamento de dados;
- e. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a (1) relação nominal dos empregados, juntamente com (2) Termo de Confidencialidade e Sigilo (ANEXO A) assinado pelos empregados que prestarão serviços ao TRE-PB, o que deverá ser encaminhado ao GESTOR do Contrato, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações no quadro de profissionais;
- f. Os serviços serão realizados, integralmente, nas dependências do TRE-PB, não sendo permitida a retirada de documentos desses locais em nenhuma hipótese, salvo mediante expressa autorização da CONTRATANTE;
- g. A CONTRATADA deverá manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, devendo a CONTRATADA orientar os empregados nesse sentido;
- h.

A CONTRATADA será responsável pelo zelo, guarda e confidencialidade das informações públicas e sigilosas por ela manuseadas, em papel ou meio digital, sendo vedada à utilização, divulgação e reprodução, inclusive após o término da vigência contratual, sob pena de responsabilização cível e criminal;

- i. Para os processos sigilosos, a CONTRATADA **deverá estabelecer fluxo específico** que garanta a preservação da confidencialidade das informações.
- j. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;
- k. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação;
- l. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual;
- m. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- n. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

- o. As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados;
- p. As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES E DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

16.1 - O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no artigo 49 do Decreto nº 10.024/2019. A Administração poderá, ainda, a seu critério, utilizar-se subsidiariamente das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, no que couber;

16.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida;

16.3 - Fica estabelecido como falta grave, caracterizado como falha em sua execução, a não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação da multa compensatória estabelecida no item 1.4 e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 49 da do Decreto nº 10.024/2019;

16.4 - Com fundamento no art. 49 da do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa compensatória de até 30% (trinta por cento), no caso de inexecução total, sobre o valor total da contratação, ou de até 15% (quinze por cento), no caso de inexecução parcial, sobre o valor do saldo da contratação, respectivamente, a Contratada que:

- 16.4.1 - apresentar documentação falsa;
- 16.4.2 - causar o atraso na execução do objeto;
- 16.4.3 - não mantiver a proposta;
- 16.4.4 - falhar na execução do contrato;
- 16.4.5 - fraudar a execução do contrato;
- 16.4.6 - comportar-se de modo inidôneo;
- 16.4.7 - declarar informações falsas; e
- 16.4.8 - cometer fraude fiscal.

16.5 - Para os fins do item 16.4.6, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

16.6 - A Contratada ficará sujeita, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.666/93, à seguinte penalidade:

- 16.6.1 - Sendo o atraso de até 10 (dez) dias, multa moratória de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) ao dia sobre o valor do contrato em caso de atraso na execução do serviço, limitada a incidência de 10 (dez) dias;
- 16.6.2 - Sendo o atraso superior a 10 (dez) dias, configurar-se-á inexecução total da obrigação, a ensejar a aplicação da multa compensatória, prevista no item 16.2, sem

prejuízo da aplicação da multa moratória limitada a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), oriunda do atraso referido no subitem anterior, bem como da rescisão unilateral da avença;

16.9 - O descumprimento das obrigações previstas em lei ou no presente contrato sujeitará a CONTRATADA às penalidades abaixo, que poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções dispostas nos itens acima, em como na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

- **ADVERTÊNCIA:** aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo aos interesses da CONTRATANTE relativamente ao objeto contratado;
- **MULTA GRADUÁVEL:** aplicada conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, conforme descrito na tabela a seguir:

Multas Graduáveis		
Item	Descrição	Alíquota de Multa sobre o Valor Global do Contrato
1	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Edital/contrato, por ocorrência e por dia.	0,25%
2	Descumprir quaisquer dos itens do edital, anexos e contrato não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência.	0,25%
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado, por serviço e por dia.	0,25%
4	Deixar de promover a correção dos serviços, por ocorrência (unidade: volume de processo) e por dia após decurso do prazo.	0,25%
5	Permitir que funcionário(s) apresentem condutas não condizentes com as diretivas dos órgãos de saúde no enfrentamento ao COVID-19, como a não utilização de máscara no acesso e permanência ao local de trabalho, por ocorrência.	0,25%
6	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	0,50%
7	Suspender ou interromper, salvo motivo força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia.	1%
8	Extraviar, violar a integridade ou confidencialidade dos documentos ou processos remetidos à digitalização, por ocorrência e sem prejuízo de outras penalidades.	2%

- **MULTA de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso no início da execução do serviço;
- **MULTA de 20%** (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação, caso a CONTRATADA dê causa à rescisão do ajuste, sem motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE;

- **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- **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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

16.10 - As multas moratória e compensatória poderão ser cumuladas com outras as sanções previstas;

16.11 - Apenas a aplicação das penalidades de advertência e multa moratória, não necessitam ser publicadas no DOU, devendo a intimação da apenada dar-se por meio de notificação

16.12 - As sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação;

16.13 - As sanções estabelecidas nesta cláusula são da competência exclusiva da autoridade designada nos normativos internos deste Tribunal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da efetiva notificação;

16.14 - A autoridade competente, na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, deverá levar em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Contratante, observados os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da prevalência e indisponibilidade do interesse público, em decorrência de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados;

16.15 - O valor da multa moratória ou compensatória, nos termos do artigo 86, § 3º da LLC, poderá ser descontado da garantia contratual, dos créditos da Contratada ou cobrado judicialmente, nesta ordem;

16.16 - O recolhimento do valor da multa, moratória ou compensatória, deverá ser feito no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da intimação da aplicação da sanção, sob pena de seu desconto ser efetuado conforme item anterior, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

16.17 - As penalidades estabelecidas nesta cláusula deverão ser registradas no SICAF.

16.18 - As penalidades descritas nesta cláusula não excluem a possibilidade de o CONTRATANTE cobrar da CONTRATADA indenização por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

17.1 - O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstos na seção III, do capítulo III da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

18.1 - O contrato poderá ser rescindido nos casos e condições previstos na seção V, do capítulo III, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FUNDAMENTO LEGAL

19.1 - O presente contrato tem apoio legal no **Pregão Eletrônico nº ____/2023** - TRE/PB,

reger-se-á por suas cláusulas e pelos termos da proposta firma vencedora, bem como pelo disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 10.024/2019 e na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e foi celebrado de acordo com o contido no processo SEI n.º 0012049-40.2022.6.15.8000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 - Para dirimir questões deste contrato fica nomeado o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital.

E por estar justo e acordado, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato assinado eletronicamente pelas partes e seu extrato será publicado no Diário Oficial da União, Seção 3.

João Pessoa, ____ de 2023.

FABIANA BIONE MAIA DE ALMEIDA FERREIRA POLARI
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por FABIANA BIONE MAIA DE ALMEIDA FERREIRA POLARI em 03/04/2023, às 12:11, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1529154&crc=1BF144B2, informando, caso não preenchido, o código verificador **1529154** e o código CRC **1BF144B2**.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2023
(Processo SEI n.º 0012049-40.2022.6.15.8000)

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO
DISPOSTO NO ART. 3º DA RESOLUÇÃO Nº 07 DO CNJ**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO, para fins do disposto no art 3º da Resolução do CNJ nº 07, de 18 de outubro de 2005, com a nova redação que lhe foi dada pela Resolução do CNJ nº 09 do CNJ e conforme o entendimento daquele Conselho exposto na alínea “a” do Enunciado Administrativo nº 01, que a nossa empresa não tem e nem irá contratar *DIRETORES* e *OCUPANTES DE FUNÇÃO DE GESTÃO DA EMPRESA*, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/PB, durante o período de vigência do contrato decorrente deste certame.**

Local e data

Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2023
(Processo SEI n.º 0012049-40.2022.6.15.8000)

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO
DISPOSTO NO ARTIGO 4º DA RESOLUÇÃO Nº 156 DO CNJ**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARO, para fins do disposto no artigo 4º da Resolução nº 156, de 08 de agosto de 2012 do CNJ, que a nossa empresa não colocará empregados para o exercício de funções de chefia que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da mencionada Resolução, devendo tal condição ser mantida durante todo o contrato.**

Local e data

Assinatura



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

Anexo**ANEXO VI****MODELO DE TERMO DE VISTORIA****De: (NOME DA EMPRESA / NOMES DOS RESPONSÁVEIS)****Para: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA**

Declaramos, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 17/2023**, que foi realizada, em ___/___/2023, vistoria no local de execução dos serviços objeto do citado processo licitatório, localizado nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, sito na Av. Princesa Isabel, 201, Tambiá, CEP 58020-528, João Pessoa/PB, e que tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, em conformidade com o edital e seus anexos.

Ademais, reconhecemos como certo o prévio e total conhecimento do objeto a ser executado e, ainda, renunciemos à faculdade de alegar posterior desconhecimento de tais informações e condições.

João Pessoa, ___ de _____ de 2023.

(Nome do representante legal da empresa) – (Número do CPF)**Atestado:**

(Nome do servidor – Cargo – Lotação)**ROBERTO VIEIRA CORREIA
TÉCNICO JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por ROBERTO VIEIRA CORREIA em 21/06/2023, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ANDREZA ALVES GOMES
PREGOEIRO(A)



Documento assinado eletronicamente por ANDREZA ALVES GOMES em 21/06/2023, às 16:27, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1578103&crc=03689DA7, informando, caso não preenchido, o código verificador **1578103** e o código CRC **03689DA7**..