



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local na modalidade COM FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos, exceto papel.
- 1.2. O procedimento para a contratação pretendida não será regido pelo Sistema de Registro de Preços - SRP.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Mesmo no contexto do processo digital, cuja implantação se deu por completo no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas (TJAM) em meados de 2014, a necessidade de fornecimento e manutenção de impressoras nas unidades judiciais e administrativas do estado permanece latente.
- 2.2. Ainda que o TJAM possua todo seu acervo de processos administrativos e judiciais tramitando em meio digital, a presença física de ao menos uma impressora em cada unidade se justifica pela rotina ordinária, em especial no contato com outros órgãos, os quais não possuem o mesmo grau de avanço na não-utilização do papel apresentado por esta Corte.
- 2.3. Nesse prisma, o modelo que atualmente é adotado na Capital do Estado, que culminou na contratação de empresa para o fornecimento de ativos de impressão, suprimentos (tonners) e manutenção, se mostrou viável economicamente, sendo um dos objetos do presente Estudo Técnico Preliminar a ampliação deste modelo para todas as comarcas do Estado.
- 2.4. Independente do avanço demonstrado na virtualização do acervo processual de ordem administrativa e judicial, a necessidade da presença de impressoras nas unidades do TJAM ainda é imprescindível.
- 2.5. Ademais, o modelo de fornecimento de equipamentos por empresa terceirizada se mostrou viável no âmbito da capital e do interior do Estado, cabendo agora sua adaptação para o modelo de **serviço de outsourcing de impressão**.
- 2.6. O aspecto de produtividade das unidades também não pode ser afastado, já que o Conselho Nacional de Justiça possui diversos critérios de aferição da produção das unidades judiciais, em especial as Metas Nacionais, indicadores estes pelos quais todos os Tribunais são cobrados mensalmente.
- 2.7. Desta forma, qualquer fator que venha a prejudicar a mecânica de atuação das unidades judiciais e administrativas pode acabar implicando em queda na produtividade e ou no descumprimento de indicadores estabelecidos pelo CNJ.

3. FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1. Não há legislação aplicável especificamente ao objeto licitado, além das que regem o processo licitatório e que já foram identificadas no Estudo Técnico Preliminar - a saber: Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Resolução nº 25/2019 do TJAM.

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O procedimento para a contratação pretendida não será regido pelo SRP.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. REQUISITOS GERAIS
- 5.1.1. O serviço de impressão corporativa, para atender as necessidades do TJAM, deverá compreender:
- 5.1.1.1. Fornecimento de equipamentos novos.
- 5.1.1.2. Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
- 5.1.1.3. Fornecimento ininterrupto, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis, novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- 5.1.1.4. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias deverão ser de um mesmo fabricante, podendo ser de modelos diferentes, e estar em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- 5.1.1.5. Fornecimento de solução de administração e bilhetagem dos serviços contratados;
- 5.1.1.6. Função de impressão retida (follow you);
- 5.1.1.7. Suporte aos usuários da solução, e à equipe de segundo nível, incluindo para estes, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos;
- 5.1.1.8. Impressão protegida por senha;
- 5.1.1.9. Painel de controle com Display de Cristal Líquido ou tecnologia compatível, localizado na própria impressora, que permita configurações diversas, dentre as quais:
- 5.1.1.9.1. Configuração do recurso de impressão frente e verso (duplex automático);
- 5.1.1.9.2. Configuração de IP estático e dinâmico, máscara de rede e gateway para o equipamento, assim como as demais configurações TCP/IP;
- 5.1.1.9.3. Configuração do tamanho do papel utilizado, contraste e qualidade da impressão;

- 5.1.1.9.4. Permitir a instalação futura do controle de cópias, compatível com a solução de administração ofertada;
- 5.1.1.9.5. Possuir autenticação LDAP;
- 5.1.1.9.6. Liberação do painel de controle do equipamento por meio de login vinculado ao Active Directory através do painel;
- 5.1.1.9.7. A Impressora não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão;
- 5.1.1.9.8. O trabalho de impressão seguro somente poderá ser impresso mediante autenticação ou inserção do PIN pelo usuário demandante; e
- 5.1.1.9.9. Para a autenticação por usuário e senha, a mesma deverá ser autenticada em servidor LDAP externo, não serão aceitas configurações de usuário e senha na própria impressora.
- 5.1.1.10. Recurso de digitalização com OCR, compactação de arquivo, criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável em modo texto.

5.2. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Após a assinatura do contrato, será agendada pelo Contratante a reunião inicial com os representantes da Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, onde serão discutidos:

5.2.1.1. A ordem de prioridade e quantidade para ativação inicial dos equipamentos;

5.2.1.2. Definição da transferência de conhecimento (treinamento) destinado aos usuários e à equipe técnica do Contratante;

5.2.1.3. Requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e

5.2.1.4. Demais assuntos de interesse.

5.2.2. Com base nas informações prestadas pelo Contratante, a Contratada deverá elaborar o plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, após a reunião inicial.

5.2.3. O Contratante poderá, a seu exclusivo critério, suspender os prazos anteriormente estabelecidos por necessidade e conveniência administrativa.

5.2.4. As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências do Contratante, sempre acompanhadas pela equipe técnica do Contratante, em dias previamente acordados.

5.2.5. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira reponsabilidade da Contratada.

5.2.6. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E).

5.2.7. Caberá ao Contratante o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia.

5.2.8. As instalações elétricas do Contratante utilizam tomadas 2P+T do novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136).

5.2.9. Os pontos elétricos do Contratante não permitem, por questões de espaço físico, a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação.

5.2.10. Para cada equipamento instalado, o representante da Contratada responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo: Alimentação de papel, impressão e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

5.2.11. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela Contratada e submetidos à homologação pelo Contratante. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima.

5.2.12. A critério do Contratante, a Contratada poderá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

5.3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. A Contratada deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados com interface online para acesso da Contratante, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Este processo poderá ser realizado na sede do Contratante, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural. Todos os dados enviados para servidores fora da rede interna da Contratante, precisarão ser previamente autorizados pela Contratante. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, via rede TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

5.3.1.1. Operar em ambiente Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Chrome ou Microsoft Edge, mantendo sempre a versão mais atualizada;

5.3.1.2. Em caso de necessidade de uso de soluções de hardware, software ou firmware, que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela Contratada;

5.3.1.3. A Contratada será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão dos serviços. Caso o sistema de gestão de serviços possa ser executado em uma máquina virtual, o mesmo poderá ser implantado em infraestrutura já existente na Contratante. As soluções incorporadas pela Contratada para bilhetagem e monitoramento do parque poderão possuir tecnologia em nuvem, desde que protegidas por práticas de segurança da informação, e desde que não trafeguem qualquer informação a respeito do conteúdo impresso;

5.3.1.4. A Contratada deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

5.3.1.5. Monitorar os equipamentos online, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente os equipamentos instalados, permitindo efetuar atualizações, alterações de configuração, verificação do status de impressão e nível do suprimento de impressão;

5.3.1.6. Realizar inventário automático dos equipamentos;

5.3.1.7. Verificação da situação dos trabalhos de impressão;

5.3.1.8. Contabilização das páginas fisicamente impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;

5.3.1.9. Geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos;

5.3.1.10. Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;

5.3.1.11. Relatório mensal de impressões, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.

5.3.1.12. Integração/autenticação com sistema de serviços de diretório, como Microsoft Active

Directory ou OpenLDAP;

5.3.1.13. Controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupo de usuários;

5.3.1.14. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressoras monocromáticas e policromáticas;

5.3.1.15. Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;

5.3.1.16. Definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;

5.3.1.17. Definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;

5.3.1.18. Gerar relatório geral contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, por sigilo de documento, qualidade e custo para cada trabalho impresso;

5.3.1.19. Gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (impressão); e

5.3.1.20. Todos os relatórios devem ser disponibilizados em PDF ou formato Excel.

5.3.2. Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos (hardwares) e softwares, estes deverão ser fornecidos pela Contratada, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo Contratante para este fim, garantindo durante toda a vigência do contrato sua atualização e manutenção.

5.3.3. Estes equipamentos e softwares deverão ser previamente homologados pelo Contratante, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

5.3.4. Deverá ser fornecido a técnicos designados pelo Contratante acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

5.4. ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

5.4.1. Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

5.4.2. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

5.4.3. A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, sem ônus ao Contratante, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização do Contratante;

5.4.4. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos;

5.4.5. Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 6 (seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento;

5.4.6. Após a realização da manutenção preventiva deverá ser encaminhado aos fiscais do contrato relatório técnico de atendimento, com a assinatura do servidor responsável pelo equipamento, comprovando o serviço realizado;

5.4.7. A substituição de consumíveis, ensejada pelo uso normal dos equipamentos, poderá ser realizada pelo Contratante de forma proativa, sem que gere qualquer tipo ou forma de recusa da Contratada na continuidade da execução dos serviços e garantia dos equipamentos, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados;

5.4.8. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais ou certificados pelo fabricante do equipamento;

5.4.9. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental e melhores práticas;

5.4.10. A critério do Contratante poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente;

5.4.11. A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessário, dentro dos prazos previstos para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão;

5.4.12. O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do Contratante, quando disponíveis, que irão realizar as verificações básicas acerca da alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade, inclusive de troca de suprimentos. Quando não for possível a atuação de técnicos do Contratante, a Contratada deverá proceder com todas as rotinas que se façam necessárias à operacionalização do equipamento. A inexistência ou falha do primeiro atendimento não podem ser alegadas como motivo para recusa a correta execução do contrato;

5.4.13. O atendimento de primeiro nível da Contratante não exime a responsabilidade da Contratada em colaborar com estas ações, bem como operacionalizar o equipamento que estiver com problemas nos prazos definidos pelo acordo de nível de serviço previsto neste Termo de Referência;

5.4.14. A troca de suprimentos realizada pelo Contratante não exime a Contratada das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento assim como não pode ser utilizada como justificativa para eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço;

5.4.15. Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível ou remotamente, a Contratada deverá deslocar técnico para o local, incluindo, mas não se limitando a:

5.4.15.1. Manutenção preventiva;

5.4.15.2. Manutenção corretiva;

5.4.15.3. Configuração e reconfiguração;

5.4.15.4. Fornecimento e instalação de drivers (a critério do Contratante);

5.4.15.5. Configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do Contratante); e

5.4.15.6. Alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

5.4.15.7. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.8. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.9. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.10. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.11. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.12. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.13. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.14. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.15. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.16. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.17. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.18. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.19. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.20. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.21. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.22. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.23. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.24. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.25. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.26. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.27. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.28. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.29. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

5.4.15.30. Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

Item	Descrição	Quantidade de Equipamentos	Código SIASG	Unidade de Fornecimento
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 - Franquia	538 +/- 134	26573	Páginas/Mês
2	Impressão/Cópia Monocromática A4 - Excedente		26654	Páginas/Mês
3	Impressão/Cópia Policromática A3 - Franquia	4 +/- 1	26638	Páginas/Mês
4	Impressão/Cópia Policromática A3 - Excedente		26719	Páginas/Mês

5.5.4. O quadro abaixo consolida as especificações técnicas dos equipamentos:

Especificação	Categoria I: Impressora Multifuncional Monocromática A4	Categoria II: Impressora Multifuncional Policromática A3
Descrição, Tecnologia e Velocidade de Impressão	Impressora multifuncional monocromática (laser, led) de 40ppm (páginas por minuto) em A4, no modo simplex.	Impressora multifuncional policromática (laser, led) de 40ppm (páginas por minuto em cores) em A4, no modo simplex.
Ciclo Mensal Suportado	Ciclo mensal mínimo de 45.000 (quarenta e cinco mil) impressões/páginas.	Ciclo mensal mínimo de 75.000 (setenta e cinco mil) impressões/páginas.
Economia de Energia	Modo de economia de energia.	Modo de economia de energia.
Qualidade de impressão mínima	Deverá suportar a resolução, no mínimo, de 600 x 600 dpi.	Deverá suportar a resolução, no mínimo, de 1200 x 1200 dpi.
Tela	Tela de toque LCD ou LED com, no mínimo, 4”.	Tela de toque LCD ou LED com no mínimo 5”.
Conectividade	Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100/1000 Base TX, ou superior, com conector RJ45.	Interface de comunicação padrão Ethernet 10/100/1000 Base TX, ou superior, com conector RJ45.
Funcionalidade	Porta de entrada USB 2.0 ou superior, para recursos de impressão e digitalização.	Porta de entrada USB 2.0 ou superior, para recursos de impressão e digitalização.
Protocolos de rede	Protocolos de rede IPv4.	Protocolos de rede IPv4.
Duplex	Impressão em frente e verso automático (duplex).	Impressão em frente e verso automático (duplex). A impressora deverá permitir que a capacidade de impressão frente e verso possa ser habilitada ou desabilitada, tanto no painel de controle da própria impressora, quanto através de configuração no software (driver), pelo computador do usuário.
Tamanhos de Papel	Suportar impressão nos formatos A4, ofício, envelopes, etiquetas e carta.	Suportar impressão policromática e monocromática nos formatos A3, A4, ofício, envelopes, etiquetas e carta.
Gramatura de Papéis	Suportar gramatura de papéis entre, pelo menos, 75 (setenta e cinco) a 180 (cento e oitenta) g/m2.	Suportar gramatura de papéis entre, pelo menos, 75 (setenta e cinco) a 180 (cento e oitenta) g/m2.
Tipo de Papel	Não deve haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados.	Não deve haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados.
Linguagem	Linguagem padrão de impressão PCL5, PCL6 ou superior e PostScript3.	Linguagem padrão de impressão PCL5, PCL6 ou superior e PostScript3.
Bandejas de Entrada de Papel	Bandeja de entrada de papel padrão com alimentação automática, com capacidade de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) folhas.	Bandeja de entrada de papel padrão com alimentação automática, com capacidade de, no mínimo, 500 (quinhentas) folhas.
Bandejas de Saída de Papel	Bandeja de saída de papel com capacidade de, no mínimo, 100 (cem) folhas.	Bandeja de saída de papel com capacidade de, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) folhas.
Tipo de Scanner	Scanner de base plana / alimentador automático de documentos com passagem única.	Scanner de base plana / alimentador automático de documentos com passagem única.
Formatos dos Arquivos	Formato de arquivos digitalizados em PDF, PDF/A, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF.	Formato de arquivos digitalizados em PDF, PDF/A, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF.
Resolução de Digitalização	Resolução de digitalização de, no mínimo, 600 x 600 dpi.	Resolução de digitalização de, no mínimo, 600 x 600 dpi.
Tamanho da Digitalização	Tamanho da digitalização no scanner de mesa ou ADF: mínimo de 216mm x 297mm e ofício.	Tamanho da digitalização no scanner de mesa ou ADF: mínimo de 216mm x 297mm e ofício.
Tipo de Alimentação	Alimentador automático com capacidade mínima para 50 folhas A4.	Alimentador automático com capacidade mínima para 50 folhas A4.
Velocidade de Digitalização	Velocidade de digitalização de, no mínimo, 24ipm.	Velocidade de digitalização de, no mínimo, 45ipm.
Opções de digitalização	Digitalizar para e-mail, rede, USB e enviar para FTP.	Digitalizar para e-mail, rede, USB e enviar para FTP.
Velocidade de Cópia	Copiadora com velocidade de, no mínimo, 22 CPM, no formato A4 ou carta.	Copiadora com velocidade de, no mínimo, 22 CPM, no formato A4 ou carta.
Resolução de Cópia	Resolução de cópia de, no mínimo, 600 x 600 dpi.	Resolução de cópia de, no mínimo, 600 x 600 dpi.
Redução / Ampliação	Função de redução / ampliação.	Função de redução / ampliação.
Uso de Senhas	Uso de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.	Uso de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos.
Compatível com os sistemas operacionais	Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows (versões de 32 e 64 bits), Windows 10, MAC-OS e Linux.	Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows (versões de 32 e 64 bits), Windows 10, MAC-OS e Linux.

5.5.5. Não haverá restrições para as propostas de fornecedores, que poderão ofertar equipamentos com velocidades acima das faixas estabelecidas, garantindo-se a ampla concorrência. Entretanto, não deverão ser aceitas repactuações posteriores cuja justificativa seja de fornecimento de equipamentos com especificação superior ao que foi demandado pelo CONTRATANTE;

5.5.6. A expectativa é de que cerca de 100 equipamentos monocromáticos sejam instalados nas unidades do interior.

5.6. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS E BILHETAGEM DAS IMPRESSÕES.

5.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

5.6.1.1. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

5.6.2. O software deve ser instalado nas dependências do CONTRATANTE ou em nuvem, desde que, neste último caso, estejam protegidas por práticas de segurança da informação e

desde que não trafeguem qualquer informação a respeito do conteúdo impresso.

5.6.2.1. Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

5.6.3. O software de bilhetagem deve possuir integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

5.6.4. O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

5.6.4.1. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.

5.6.4.2. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras.

5.6.5. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.

5.6.6. A solução a ser contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possuir filtros:

5.6.6.1 por local: setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;

5.6.6.2 por equipamento;

5.6.6.3 por centro de custo;

5.6.6.4 por usuário e por grupo de usuários;

5.6.6.5 por tamanho de papel;

5.6.6.6 por tipo de impressão: monocromática, policromática;

5.6.6.7 por modo de impressão: modo econômico, modo normal;

5.6.6.8 por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.

5.6.7. O software também deve implementar a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários.

5.6.8. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deve ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.

5.6.9. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, o software de bilhetagem deve permitir o armazenamento, de forma compactada, das primeiras páginas de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, possibilitando ainda que eventuais trabalhos particulares possam ser cobrados/descontados financeiramente dos respectivos usuários.

6. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços a serem contratados são classificados como serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), de natureza continuada de impressão, digitalização e reprodução de caráter local na modalidade COM FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (toner, cilindro etc.) - exceto papel.

7. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O contrato assinado será o instrumento formal do TJAM de solicitação para execução dos serviços desta contratação.

7.2. A CONTRATADA deverá fornecer um portal que permita ao CONTRATANTE realizar auditoria, controle de bilhetagem e tarifação de páginas, abertura de chamados técnicos e controle de cotas de impressão para os usuários.

7.2.1. Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação de suporte técnico nos equipamentos instalados no TJAM:

7.2.1.1. Chamado Técnico de forma eletrônica por meio de Central de Atendimento; e

7.2.1.2. Chamado Técnico por meio telefônico para Central de Atendimento.

7.3. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

7.3.1. Os serviços de impressão deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência do contrato, nas dependências do Contratante;

7.3.2. A Contratada deverá prestar assistência técnica no horário das 8:00h às 18:00h em dias úteis, e para tanto, deverá prover, sem qualquer ônus para o Contratante, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, através da WEB (internet ou intranet) ou caixa de e-mail ou central de atendimento, indicando telefone 0800 ou com custo local;

7.3.3. A Contratada deverá informar no ato da abertura do chamado o número do protocolo de atendimento. Os chamados abertos após as 18:00 terão seus prazos contabilizados a partir do próximo dia útil;

7.3.4. A Contratada deverá atender e solucionar todos os chamados, inclusive de manutenção corretiva, conforme os prazos estabelecidos:

7.3.4.1 Prazo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas corridas;

7.3.4.2 Prazo para solução:

7.3.4.2.1. Por meio de atendimento remoto, 72 (setenta e duas) horas corridas;

7.3.4.2.2. Por meio de atendimento presencial:

Localidade	Condições de acesso para atendimento presencial	Tempo de solução máximo (dias)
Manaus	-	3
Interior	Terrestre	4
	Aéreo	5
	Terrestre + Fluvial	6
	Aéreo + Fluvial	7

7.3.4.3 No prazo para realocação de 48 (quarenta e oito) horas corridas, desde que em Manaus, a Contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação. Em qualquer caso em que o equipamento for retirado do seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterá obrigatoriamente o registro do contador do hardware no início da saída do equipamento.

7.3.5. Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema.

7.3.6. Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores;

7.3.7. Considera-se o prazo de realocação o período compreendido entre o recebimento da notificação e o remanejamento do equipamento.

7.3.8. Os prazos descritos no item 7.3.4 são contados a partir da abertura do chamado. Serão computados somente os dias úteis;

7.3.9. A critério do Contratante, o início do atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Nestes casos fica suspensa a contagem de horas para a solução final;

7.3.10. Caso a resolução do problema demande prazo superior ao definido no item 7.3.4.2, o equipamento deverá ser substituído imediatamente por outro igual ou superior, sem ônus ao Contratante, pelo prazo máximo de 30 dias corridos;

7.3.11. A substituição do equipamento defeituoso por outro temporário suspende a contagem das horas para solução final;

7.3.12. Passado o prazo máximo de 30 dias corridos, se o equipamento original não puder ser restituído, a troca tornar-se-á definitiva a critério do Contratante;

7.3.13. No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, os valores devidos à Contratada serão os mesmos do equipamento alocado originalmente;

7.3.14. Nos casos de substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do Contratante;

7.3.15. A falta de consumíveis como toner, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas unidades, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento, exceto papel;

7.3.16. A substituição de consumíveis (exceto papel) deverá ser realizada de modo proativo, preferencialmente quando baixar 2% (dois por cento) de sua capacidade total, evitando-se a indisponibilidade dos serviços;

7.3.17. Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, deverão ser observados os critérios estabelecidos no quadro abaixo;

Tabela de Indicadores (SLA)					
Itens	Indicadores de Disponibilidade	Prazo de atendimento	Prazo de solução	Prazo para realocação	Valor Máximo Admitido
		conforme 7.3.4.1	conforme 7.3.4.2	conforme 7.3.4.3	
1	Até 120 minutos de atraso	Glosa de 0,2% do valor mensal do item			0,20%
2	Entre 120 e 240 minutos de atraso	Glosa de 0,5% do valor mensal do item			0,50%
3	Entre 240 e 360 minutos de atraso	Glosa de 1% do valor mensal do item			1,00%
4	A cada 120 minutos adicionais	Glosa aumenta 0,5%, limitado a 10% do valor mensal do item			10,00%
5	Ultrapassado o limite anterior	Glosa de 2% por dia de atraso do valor mensal do item, limitado a 10 dias			20,00%
6	Ultrapassado o limite anterior	Glosa de 2% por dia de atraso do valor mensal total do contrato, limitado a 15 dias			30,00%

7.3.18. Os índices de descumprimento indicados na Tabela de Indicadores (SLA) são acumulativos e serão de, no máximo, 30% do valor mensal total da fatura; e

7.3.19. Atrasos superiores ao máximo estabelecido no item 6 da Tabela de Indicadores (SLA) serão considerados como inexecução parcial.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de custo dos serviços a serem adquiridos ou prestados, constantes deste Termo de Referência, será discriminada na planilha de valor estimado, de competência da Secretaria de Compras, Contratos e Operações (Secop).

8.2. Para as cotações, deve-se considerar sempre o pior cenário, que no caso consiste na impressão de páginas com os quantitativos totais de franquias e excedentes, assim como os quantitativos máximos de equipamentos, conforme o quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidade de Equipamentos	Unidade de Fornecimento	Quantidade (QTD)	Preço Unitário (PU)	Preço Mensal (PM = QTD x PU)
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 - Franquia	672	Página/Mês	430.400		
2	Impressão/Cópia Monocromática A4 - Excedente		Página/Mês	215.200		
3	Impressão/Cópia Policromática A3 - Franquia	5	Página/Mês	10.800		
4	Impressão/Cópia Policromática A3 - Excedente		Página/Mês	5.400		
Preço Total Mensal						PTM = Somatório dos PMs
Preço Total Anual						PTA = 12 x PTM
Preço Total Global (48 meses)						PTG = 4 x PTA

8.3. O critério de julgamento para escolha da melhor proposta será o de menor preço global.

9. DA NECESSIDADE DE CONTRATO

9.1. Deverá ser formalizado contrato para os serviços previstos neste termo de referência, tendo em vista as características do objeto a ser contratado, com a existência de obrigações futuras,

incluindo a garantia, continuidade e confiabilidade do mesmo nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93.

10. PERÍODO DE VIGÊNCIA E REPACTUAÇÃO

10.1. Considerando-se as recomendações do "Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão", do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a vigência da pretensa contratação será de 48 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

10.2. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

10.2.1. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Prestar, por meio de seu gestor do contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitados pela contratada, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste Termo de Referência.

11.2. Efetuar o pagamento devido nos prazos estipulados em cada etapa da execução e gestão do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, bem com as deste Termo de Referência.

11.3. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4. Exercer permanente fiscalização na execução do objeto, por meio de servidor(es) designado(s), de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo e da proposta, registrando ocorrências relacionadas a falhas no cumprimento do contrato, determinando ao preposto ou ao representante da contratada as medidas necessárias à sua regularização.

11.5. Manter arquivos, junto ao processo administrativo ao qual estão vinculados o presente Termo de Referência e toda a documentação referente ao mesmo.

11.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da contratada às suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas do TJAM.

11.7. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede, sistema operacional, internet e demais serviços) para instalação e funcionamento dos equipamentos, incluindo o servidor de impressão, com exceção dos materiais e mobiliários relacionados nos itens 5.2.6 e 5.2.11;

11.8. Aplicar as penalidades previstas no contrato, de acordo com as regras estabelecidas no Termo de Referência, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Aceitar todos os termos e condições previstas no edital de licitação e seus anexos, conforme art. 55, inciso XI da Lei nº 8.666/1993.

12.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme preconiza o art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/1993.

12.3. Indicar preposto, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/1993, e cuidar para que esse mantenha permanente contato com o gestor do contrato na coordenação dos trabalhos concernentes a execução do objeto, devendo reportar formal e imediatamente ao gestor do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto, utilizando-se das formas de comunicação estabelecidas neste termo de referência.

12.4. Manter seus profissionais nas dependências do TJAM adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível.

12.5. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os itens que constituem o objeto quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme ampara o art. 69 da Lei 8.666/1993.

12.6. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao TJAM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito, conforme preconiza o art. 70 da Lei 8.666/1993.

12.7. Responsabilizar-se por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, treinamento de usuários (se houver), reposição de peças e insumos/consumíveis.

12.8. Guardar inteiro sigilo sobre todas as informações obtidas e dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.

12.9. Assegurar que o descarte das baterias substituídas ocorra em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela [LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010](#).

12.10. Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução do objeto forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato do TJAM.

12.11. Fornecer todos os equipamentos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências do TJAM, que poderá ser realizada de forma remota ou presencial, incluindo as instalações nas estações de trabalho e configuração do servidor de impressão, conforme as necessidades do Contratante.

12.12. Prestar os serviços de impressão corporativa previstos neste Termo de Referência, com a disponibilização de equipamentos não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, de mesmo fabricante para cada tipo de impressão, abrangendo a instalação, realocação, remanejamento físico interno e externo ao TJAM, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com fornecimento de equipamentos em geral, peças, acessórios,

componentes, suprimentos, material de consumo (exceto papel) originais do fabricante dos equipamentos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

12.13. Manter a compatibilidade técnica, capacidade, operacionalidade e atualização técnica dos equipamentos ofertados, em relação à demanda de impressão da respectiva unidade administrativa atendida e a característica técnica do ambiente tecnológico do TJAM.

12.14. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do TJAM, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades do serviço de impressão.

12.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio do TJAM ou a terceiros, por ocasião da execução do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.16. Apresentar informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.17. Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe as atividades necessárias para prestação do serviço de suporte técnico.

12.18. Substituir, obrigatoriamente, sem ônus para o Contratante, o equipamento/componente entregue e recebido que revelar defeito que não tenha sido solucionado.

12.19. Caberá a Contratada substituir, obrigatoriamente por equipamentos novos, os equipamentos que porventura, apresentarem defeito por 3 (três) vezes, em um período de 3 (três) meses.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta licitação, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

14. DA GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. Fornecer, durante todo o período de atualização tecnológica, garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme dispõe o art. 56 da Lei 8.666/1993.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Tendo em vista que o objeto prevê a contratação do serviço de impressão corporativa, que é vital para execução das atividades dos usuários, incluindo a disponibilização de software, suporte e manutenção dos equipamentos de impressão, a exigência de atestado se faz necessária para comprovação da qualificação técnica, mediante a escolha de empresa que já tenha prestado serviço anteriormente a contento, trazendo maior segurança e visando a continuidade dos serviços, que são essenciais as atividades do TJAM.

15.2. Assim, a licitante deverá apresentar documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já prestou, ou que esteja prestando, serviço de outsourcing de impressão especificado neste Termo de Referência com, no mínimo, as quantidades estimadas para prestação do serviço a seguir:

Especificação	Descrição	Quantidade de Impressoras
Categoria I: Impressora Multifuncional Monocromática A4	Solução de impressão A4 monocromática para atender as necessidades do TJAM.	200
Categoria II: Impressora Multifuncional Policromática A3	Solução de impressão A3 policromática para atender as necessidades do TJAM.	1

15.3. Será aceito, para fins de comprovação, o somatório dos atestados.

15.4. A critério da Administração, o TJAM poderá diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado.

16. VISTORIA TÉCNICA

16.1. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 14:00 horas, no horário local, devendo o agendamento ser efetuado através do número (92) 2129-6779.

16.2. Os ANEXOS I e II possuem, respectivamente, o MODELO DO TERMO DE VISTORIA e o MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.

17. LOCAL OU PRAZO DE ENTREGA OU APLICAÇÃO

17.1. A entrega, a instalação e a configuração dos equipamentos deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos nas unidades de Manaus e 45 (quarenta e cinco) dias nas unidades do interior, contados a partir da assinatura do contrato.

17.2. O ANEXO III contém os locais de execução dos serviços na Capital Manaus e no Interior do Estado do Amazonas.

17.3. Considerando-se as peculiaridades da região amazônica, assim como a estiagem severa deste corrente ano que isolou diversos municípios do estado do Amazonas, os prazos de entrega poderão ser estendidos mediante autorização do CONTRATANTE, cuja anuência deverá ser solicitada pelo CONTRATADO com antecedência mínima de 5 dias úteis do fim do prazo inicial.

18. DO PAGAMENTO

18.1. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

18.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária Eletrônica, mensalmente, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura pelo contratado, que deverá ser submetida ao atesto pelo setor competente pela fiscalização do contrato.

19. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

19.1 Todos os serviços executados pela empresa Contratada serão acompanhados e fiscalizados por servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), com autoridade para exercer em nome do TJAM toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.

19.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência da Fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

19.3 A Contratada não poderá, em hipótese nenhuma, iniciar os serviços contratados, sem prévia emissão pela SETIC, da correspondente Ordem de Serviço.

19.4 Cabe à Fiscalização, entre outras atribuições:

19.4.1 Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

19.4.2 Ordenar à Contratada que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros ou imperfeições, que estejam em desacordo com as especificações das normas técnicas.

19.5 A ação da fiscalização exercida pelo TJAM não desobriga a empresa Contratada de suas responsabilidades contratuais;

19.6 A fiscalização caberá o direito de rejeitar os materiais ou serviços que não satisfaçam aos padrões especificados nas normas técnicas e/ou especificações dos fabricantes.

19.7 O fiscal poderá suspender os serviços por descumprimento de exigências estabelecidas em normas ou padrões e projetos. Poderá, também, autorizar seu prosseguimento, verificada a correção da falha que ocasionou a suspensão.

19.8 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei 8.666, de 1993.

19.9 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º, do art. 67, da Lei n e 8.666, de 1993.

19.11 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

19.12 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

19.13 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

19.14. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.15 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

19.16 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

19.17 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

19.18 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei n e 8.666, de 1993.

20. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

20.1 O recebimento dos serviços serão realizados em 2 (duas) etapas:

20.1.1. Provisoriamente: Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do objeto limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

20.1.2. Definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada verificará as especificações do objeto entregue em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.

20.2 Os materiais e/ou serviços poderão ser recusados se não atenderem às especificações dispostas no Termo de Referência e na proposta de preço.

20.3 Ocorrendo a hipótese prevista no item 20.2, a contratada deverá providenciar a substituição do(s) equipamento(s) e/ou promover as correções necessárias no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas acerca do não aceite.

20.4 O recebimento do objeto não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todas as facilidades e vantagens oferecidas, estendendo-se a necessidade de teste destas facilidades ao longo da vigência contratual.

Manaus, data registrada no sistema.

Diogo Mendonça de Sousa

Breno Figueiredo Corado

Diretor da Divisão de Infraestrutura de TIC

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

SETIC/DVITIC

SETIC



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO MENDONCA DE SOUSA, Diretor(a)**, em 11/11/2023, às 16:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 12/11/2023, às 10:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1307023** e o código CRC **88E2662C**.

2023/000021910-00

1307023v8



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ANEXO

ANEXO I - MODELO DO TERMO DE VISTORIA

Ao

Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas - TJAM

Ref.: Pregão nº ____/____

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico no ____/____, que eu, _____, portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, da empresa _____, estabelecida no

(a) _____, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e vistoriei o local _____, onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável da empresa)

Visto:

Servidor do TJAM

Observação: emitir em papel que identifique o licitante.



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO MENDONCA DE SOUSA, Diretor(a)**, em 19/10/2023, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 20/10/2023, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1267938** e o código CRC **129DB2D3**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ANEXO

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, no endereço _____, telefone n. _____, e-mail _____, por meio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____, para fins de participação na licitação objeto do Pregão Eletrônico n. _____, **não** vistoriou as instalações do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas – TJAM, para tomar conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para execução dos serviços, estando ciente de que tal fato não impediu de tomar conhecimento das informações e esclarecimentos suficientes para elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente,

(Local) _____, (data) _____ de _____ de _____.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE

(NOME DA EMPRESA)



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO MENDONCA DE SOUSA, Diretor(a)**, em 19/10/2023, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 20/10/2023, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1267942** e o código CRC **086BB443**.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ANEXO

ANEXO III - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Unidades da Capital	Endereço
Tribunal Arnaldo Péres	Av. André Araújo, s/nº - Aleixo. CEP 69.060-000.
Centro Adm. José de Jesus	Av. André Araújo, s/nº - Aleixo. CEP 69.060-000.
Fórum Henoch Reis	Rua Paraíba, s/n – Adrianópolis – Aleixo CEP: 69.061-970
Fórum Mário Verçosa	Rua Comendador Alexandre Amorim, 285 – Aparecida – CEP: 69010-300
Fórum Lúcio Fonte	Av. Noel Nutels s/nº Cidade Nova I – CEP: 69.093-771.
Fórum Azarias Menescal	Av. Autaz Mirim, s/n – Jorge Teixeira – CEP 69085-000
Juizado Infractional	Rua Des. João Machado, s/n - Alvorada I, Manaus - AM – 69.043-360
Fórum Euza de Vasconcelos	R. Valério Botelho de Andrade, 32 -188 - São Francisco, Manaus - AM, 69079-260
Juizado Especial Nilton Lins	Rua Marquês de Monte Alegre, 1400, Pq das Laranjeiras, Manaus - AM, 69.058-040
Arquivo Geral	Av. Constantino Nery, 2575 - Flores, Manaus - AM, 69058-795
Casa da Justiça e Cidadania - Shopping São José	Alam. Cosme Ferreira, 8047, 2º piso, Shopping São José, Manaus - AM, 69.083-000
Casa da Justiça e Cidadania - Shopping Pq. 10 Mall	Av. Tancredo Neves, 654, 1º piso, Parque 10, Manaus - AM, 69054-700
Central de Transportes	Av. André Araújo, s/nº - Aleixo. CEP 69.060-000.

Unidades do Interior	Endereço
ALVARÃES	Rua Bela Vista, s/n - São Francisco - Fórum Desembargador Wenceslau de Queiroz
ANAMÃ	Rua Álvaro Maia, s/nº - Centro
ANORI	Rua 31 de Março, 344 - Centro
AMATURA	End. Praça São Cristóvão, s/n, Bairro - Centro - Fórum de Justiça Dr. Danilo Gonçalves de Souza
APUÍ	Av. 13 de Novembro, s/nº - Praça dos Três Poderes
ATALAIA DO NORTE	Rua Augusto Luzeiro, 75 - Centro
AUTAZES	Rua Fabio Lucena, S/N
BARCELOS	Av. Efigênio Sales, 298 - Centro
BARREIRINHA	Praça Cristo Redentor, s/n
BENJAMIN CONSTANT	Av. Castelo Branco, 469 – Centro
BERURI	Avenida Presidente Costa e Silva n. 143, Bairro São Francisco, 69430-000
BOA VISTA DO RAMOS	Rua 7 de Setembro, 410 - Centro

BOCA DO ACRE	Rua Cecília Leite, 89 - Platô do Piquiá
BORBA	Av. Getúlio Vargas, s/nº - Centro
CAAPIRANGA	Av. Getúlio Vargas, 345 - Centro
CANUTAMA	Rua Floriano Peixoto, 242 - Centro
CARAUARI	Estrada do Gaviao, km3 690500-000 S/N
CAREIRO CASTANHO	Av. Adail de Sá, 362 - Centro
CAREIRO DA VÁRZEA	Rua 1º de Janeiro, s/nº - Centro
COARI	Estrada Coari-Mamiá, s/nº
CODAJÁS	Rua 5 de Setembro
EIRUNEPÉ	Av. Getúlio Vargas, 130 - Centro
ENVIRA	Rua 27 de Julho, s/nº, São Francisco
FONTE BOA	Av. Governador Gilberto Mestrinho, 673 - Cidade Nova
GUAJARÁ	Rua Antonio Ferreira, 40 - Centro
HUMAITÁ	Rua Monteiro, 2443, Centro
IPIXUNA	Rua José Raimundo Maciel, 80 - Centro (ao lado da Praça Juruá)
IRANDUBA	Av. Amazonino Mendes, 114 - Centro
ITACOATIARA	Fórum Dr. José Rebelo de Mendonça Av. Parque, s/nº - Pedreiras
ITAMARATI	Rua Boa Vista, 105 - Centro
ITAPIRANGA	Av. Presidente Getúlio Vargas, 151 - Centro
JAPURÁ	Av. Juscelino Kubitschek, s/nº - Centro (esquina c/ a Rua São Francisco)
JURUÁ	Rua Luiz Litaiff, S/Nº, esquina com a rua Samuel Amaral - Centro.
JUTAÍ	Rua Brasília nº140 - Centro
LÁBREA	Travessa Nazaré, 95 - Centro
MANACAPURU	Rua Almirante Tamandaré, 1.151 - Aparecida
MANAQUIRI	R. Abílio Cintra, 845, Manaquiri - AM, 69435-000
MANICORÉ	Travessa Santos Dumont, 168 - Centro
MARAÃ	Av. Castelo Branco, 30 - Centro
MAUÉS	Av. Guaranópolis, s/nº - Centro Fórum de Justiça Desembargador Oyama Cesar Ituassú da Silva
NHAMUNDÁ	Rua Furtado Belém, 4 - Centro, CEP 69.140-000.
NOVA OLINDA DO NORTE	Rua Triunfo, nº 349 – Centro. Nova Olinda do Norte/AM
NOVO AIRÃO	Av. 19 de Dezembro, 1.068 - Centro
NOVO ARIPUANÃ	Av. 19 de Dezembro, 1.068 - Centro
PARINTINS	Estrada Parintins-Macurany, 159 - Conjunto João Novo - Centro
PAUINI	Av. Castelo Branco, 247 - Cidade Baixa
PRESIDENTE FIGUEIREDO	Praça Cívica, s/nº - Morada do So
RIO PRETO DA EVA	Av. Governador Domingos Monteiro, 7 - Centro
SANTA ISABEL DO RIO NEGRO	Rua Beira Rio, s/nº - Centro
SANTO ANTÔNIO DO IÇÁ	Av. José Alves Garcia, n.19 - Bairro São Francisco
SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA	Travessa Rui Araújo, s/n, Centro
SÃO PAULO DE OLIVENÇA	Praça São Paulo. s/nº - Centro
SÃO SEBASTIÃO DO UATUMÃ	Rua Justino de Melo, nº 89 - Centro
SILVES	Av. Governador Eduardo Braga, s/nº - Centro
TABATINGA	Rua Rui Barbosa, s/nº - São Francisco
TAPAUÁ	Av. Presidente Castelo Branco, 390 - Centro
TEFÉ	Estrada do Aeroporto s/n - Santa Tereza
TONANTIS	Rua Hugo Levi, s/nº - Santa Etelvina

UARINI	Av. Espírito Santo, 286 - Centro
URUCARÁ	Rua Coronel Pinto, s/nº - Aparecida
URUCURITUBA	Av. Presidente Castelo Branco, 45 - Centro
TJAM	Avenida André Araújo, S/N - Adifício Arnaldo Peres



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO MENDONCA DE SOUSA, Diretor(a)**, em 19/10/2023, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 20/10/2023, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1267944** e o código CRC **68388442**.

ANEXO IV

Cenários de compensação semestral para outsourcing de impressão

CENÁRIO 1 - ($\Sigma F > \Sigma P$) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 6	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Total	36000	30000	R\$ 3.600,00	R\$ -	Total a ser pago	R\$ 600,00	R\$ 600,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		-6000					83%
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado

CENÁRIO 2 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 245,00	R\$ 495,00
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 245,00	Total a ser pago	R\$ 740,00	R\$ 3.600,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		-1000					97%
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor $\Delta \text{ Exc}$

CENÁRIO 3 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00		
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		
Mês 4	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ 630,00	R\$ 30,00
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 630,00	Total a ser pago	R\$ 630,00	R\$ 3.600,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		-1000					97%
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor $\Delta \text{ Exc}$

CENÁRIO 4 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há Redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 70,00	R\$ 670,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 0,00	R\$ 740,00
Total	36000	41000	R\$ 3.600,00	R\$ 350,00	Total a ser pago	R\$ 740,00	R\$ 3.950,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		5000					114%
Valor Δ Exc		R\$ 350,00					

CENÁRIO 5 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há Redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 245,00	R\$ 495,00
Total	36000	36500	R\$ 3.600,00	R\$ 280,00	Total a ser pago	R\$ 740,00	R\$ 3.635,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Δ Exc		500					101%
Valor Δ Exc		R\$ 35,00					

LEGENDA

ΣF	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias individuais dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
ΣP	Somatório das páginas produzidas (em páginas)	
ΣVE	Somatório Valor Excedente (em R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (em páginas)	$\Delta \text{ Exc} = \Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (em R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (em R\$)	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc}$
Novo Valor a ser pago	(em R\$)	Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução



ANEXO
ANEXO V

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

INSTRUÇÕES:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5 - O valor a ser pago mensalmente estará na coluna "Valor Mensal"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser pago será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a ser pago".

Quantidade de páginas contratadas na franquia mensal			6000			
Valor fixo da Franquia Mensal			R\$ 600,00			
Valor da página impressa Excedente à Franquia Mensal			0,07			
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal	
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84	
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28	
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68	
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41	R\$ 114,45
Total	36000	42268	R\$ 3.600,00	R\$ 553,21	TOTAL A SER PAGO	R\$ 4.038,76
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$)			6268			
			R\$ 438,76			

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (R\$)	
ΔExc	Delta Excedente (páginas)	$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor a ser pago	(R\$)	Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO MENDONÇA DE SOUSA, Diretor(a)**, em 19/10/2023, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRENO FIGUEIREDO CORADO, Secretário(a)**, em 20/10/2023, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1272143** e o código CRC **6A5023D9**.

MINUTA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Avenida André Araújo, S/nº, Bairro Aleixo, CEP 69060-000, Manaus - AM - www.tjam.jus.br

CONTRATO - SECOP/DVCC/ATJ

* MINUTA DE DOCUMENTO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/202X-FUNJEAM

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__ - FUNJEAM, que entre si celebram o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL-FUNJEAM**, e a empresa _____, na forma abaixo.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS**, por intermédio do **FUNDO DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO ESTADUAL - FUNJEAM**, sediado na Cidade de Manaus, Estado do Amazonas, à Avenida André Araújo, s/nº, Aleixo, inscrito no CNPJ/MF sob nº 04.301.769/0001-09, neste ato representado por sua Presidente, Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE**, neste instrumento simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado _____, em ___/___/___, sob o nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida na Cidade de _____, Estado _____, à _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, daqui por diante simplesmente denominada **CONTRATADA**, em consequência da licitação na modalidade _____, sob o nº ___/20__-COLIC/TJAM, cuja homologação foi publicada no Diário da Justiça Eletrônico, Ano _____, Edição nº _____, Caderno Administrativo, em ___/___/___, à pág. ___, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Digital nº 2023/000021910-00-TJ, doravante referido apenas por **PROCESSO**, e o despacho autorizador exarado pela Excelentíssima Senhora Desembargadora Presidente do TJAM no mencionado **PROCESSO**, bem como a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, sujeitando-se o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, na presença das testemunhas adiante nominadas, é celebrado o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__-FUNJEAM**, que se regerá pelas normas instituídas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa para prestação de **serviços de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local na modalidade COM FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES, incluindo a disponibilização de equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos**, exceto papel, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

1.1.1. Todo o aparato necessário à execução do objeto contratual, como o fornecimento de suprimentos, exceto papel, mão de obra, acessórios, *softwares* de instalação, de manutenção remota e de registro de chamados, *driver* de impressão, peças e insumos inerentes à sua execução deverão ser providenciados pela **CONTRATADA**, observando o tipo, especificações, quantidades e condições descritas no Termo de Referência.

1.2. Trata-se de serviço continuado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. presente Contrato decorreu da licitação na modalidade _____, sob nº 0__/20__ - COLIC/TJAM, cuja homologação foi publicada no Diário da Justiça Eletrônico, Ano __, Edição nº ____, Caderno Administrativo, em __/__/20__, à pág. __, tendo amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, suas alterações, e normas regulamentadoras, subsidiariamente às normas da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, bem como os demais dispositivos, condições e exigências estabelecidas no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente Termo, especialmente às normas constantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, esta última regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, e demais normas legais pertinentes.

3.2. A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às estipulações, sistemas de penalidades e demais regras delas constantes, mesmo que não expressamente transcritas no presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

4.1. Por este Contrato, os pactuantes vinculam-se ao Edital de Licitação e seus anexos, ao Termo de Referência e seus Anexos, à Proposta da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo mencionado no preâmbulo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento, naquilo que não o contrarie.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão prestados sob a forma de **execução indireta mediante empreitada por preço global quanto aos itens 1 e 3 e empreitada por preço unitário quanto aos itens 2 e 4**, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços objeto deste contrato serão executados nas Unidades do **CONTRATANTE indicadas no Anexo III do Termo de Referência**.

6.2 A **CONTRATADA** deverá prestar o serviço de assistência técnica no horário das 8:00h às 18:00h em dias úteis, e para tanto, deverá prover, sem qualquer ônus para o Contratante, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, através da WEB (internet ou intranet) ou caixa de e-mail ou central de atendimento, indicando telefone 0800 ou com custo local;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, DO PRAZO E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.1. As exigências, normas, itens, subitens, elementos, requisitos, especificações, projetos, perfis, desenhos, cronogramas, unidades, quantidades, detalhes, instruções e critérios técnicos inerentes aos serviços, materiais e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da presente contratação são os descritos no Termo de Referência, **especialmente nos seus itens 5 e 7**, e seus anexos, os quais são parte integrante deste instrumento, naquilo que com este não o contrarie.

7.2. A execução dos serviços objeto do presente instrumento deverá obedecer aos critérios técnicos definidos nos cronogramas de execução, a partir do recebimento da ordem de serviço, observando o disposto

no Termo de Referência, parte integrante e complementar deste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O **prazo de vigência** deste Contrato será de **48 (quarenta e oito) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. Não será efetivada a prorrogação contratual quando a **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União, Estado, Município ou do próprio **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem os efeitos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Compete ao **CONTRATANTE**:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro do estabelecido neste ajuste, bem como no Termo de Referência;
- b) Oferecer instalações seguras, assim como o seu acesso, para as atividades dos funcionários da **CONTRATADA**, objetivando manter a integridade física dos mesmos;
- c) Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- d) Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- e) Solicitar a qualquer tempo durante a vigência do contrato, relatórios técnicos, caso entenda sua necessidade;
- f) Analisar e criticar os relatórios preenchidos pelos técnicos da **CONTRATADA**, promovendo as ações corretivas que se fizerem necessárias;
- g) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela **CONTRATADA**, se os materiais e/ou serviços forem entregues e executados em conformidade com as especificações e o Termo de Recebimento;
- h) Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- i) Impedir que terceiros, que não seja a empresa **CONTRATADA**, efetuem os serviços, ressalvadas as situações autorizadas neste instrumento ou pela Fiscalização;
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços sob os aspectos quantitativo e qualitativo, com poderes para:
 - j.1)** Suspende a execução dos serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário, objetivando garantir a qualidade desejada;
 - j.2)** Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer máquina, ferramenta ou equipamento que não atendam satisfatoriamente aos fins a que se destinam, os quais deverão ser substituídos por outros conforme exigido pelo

CONTRATANTE;

- j.3)** Dispor de livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis.
- k) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção sem ônus ao **CONTRATANTE**, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo **CONTRATANTE**;
- l) Exigir durante a vigência do contrato a comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- m) Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, o qual deverá registrar em livro próprio as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, bem como comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**, prestando os esclarecimentos necessários e determinando prazo para a correção das falhas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Além de fornecer a mão-de-obra, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, exceto papel, caberá, ainda, a **CONTRATADA**:

- a) Responsabilizar-se **integralmente** pela execução dos serviços contratados, de acordo com os padrões exigidos pelo **CONTRATANTE**, nos termos da legislação vigente;
- b) Entregar o objeto do contrato conforme especificado e dentro do prazo de entrega estipulado neste instrumento e no Termo de Referência;
- c) Selecionar, contratar, remunerar, treinar e preparar rigorosamente a mão-de-obra necessária à prestação dos serviços objeto deste ajuste, ficando sob sua responsabilidade o gerenciamento técnico e administrativo desses recursos humanos;
- d) Utilizar sempre pessoal técnico especializado, com comprovada competência e de bom comportamento, podendo ser exigida sua substituição pela Fiscalização, caso esta julgue impróprio o comportamento ou a capacidade para o desenvolvimento dos serviços contratados;
- e) Manter seu pessoal devidamente **uniformizado**, portando **crachás de identificação** e provido de **Equipamentos de Proteção Individual - EPI's**, quando necessário;
- f) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- g) Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas obrigações com mão de obra, materiais, transporte, refeições, uniformes, ferramentas, equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, cíveis e criminais, resultantes da execução do Contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), inclusive despesas com instalações e equipamentos necessários aos serviços, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços e sua entrega perfeitamente concluída;
- h) Submeter seus empregados às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício, cabendo à **CONTRATADA** todos os encargos e obrigações já mencionados;

- i) Responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço nas dependências dos prédios do **CONTRATANTE**;
- j) Manter durante a execução do Contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;
- k) Apresentar, em observância às disposições do inciso XIII, do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93, as **informações e/ou os documentos listados abaixo**::
 - k.1) **Nota Fiscal/Fatura**;
 - k.2) Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**;
 - k.3) Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** relativa à **Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - k.4) Comprovação de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011.
- l) Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno;
- m) Arcar com todos os custos logísticos relativos ao transporte de peças, materiais, equipamentos e pessoal para realização dos serviços;
- n) Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção da execução dos serviços em qualquer dia ou hora, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
- o) Reparar, corrigir, remover ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, o resultado dos serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- p) Designar formalmente um preposto para lhe representar frente à Administração, em estrita observância ao Capítulo III do Código Civil Brasileiro (“Dos Prepostos”), ao art. 68 da Lei 8.666/93 e demais regulamentos aplicáveis, com, no mínimo, os poderes indicados no modelo de designação de preposto indicado;
- q) Comprovar por meio de documentação (contrato social, atas de assembleia, procurações), a competência do signatário para delegar poderes aos prepostos. À critério da **CONTRATADA**, o preposto poderá ser indicado simultaneamente como responsável técnico;
- r) Instalar os equipamentos em perfeitas condições para o uso a que se destina, em local determinado pelo **CONTRATANTE**, arcando com todas as despesas da instalação;
- s) Deverá obrigatoriamente fornecer, dimensionar, disponibilizar, instalar, configurar, operar, e manter os equipamentos/recursos que forem necessários para o provimento dos serviços, conforme solicitados no Termo de Referência;
- t) Assegurar que o descarte das baterias substituídas ocorra em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010;
- u) Substituir, obrigatoriamente, sem ônus para o **CONTRATANTE**, o equipamento/componente

entregue e recebido que revelar defeito que não tenha sido solucionado;

- v) Caberá a **CONTRATADA** substituir, obrigatoriamente por equipamentos novos, os equipamentos que porventura, apresentarem defeito por 3 (três) vezes, em um período de 3 (três) meses;
- w) **Observar e cumprir todas as demais obrigações previstas no Termo de Referência não descritas nesta cláusula.**

10.1.1. É expressamente vedada à **CONTRATADA** a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**.

10.1.2. É expressamente vedada à **CONTRATADA** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE** para qualquer serviço durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PREÇOS

11.1. Para a prestação dos serviços elencados no objeto do presente instrumento serão cobrados pela **CONTRATADA**, após prévio ateste do **CONTRATANTE**, a seguinte composição de preços:

Item	Descrição	Quantidade de equipamentos	Und	Qtd	Valor Unit. Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
01	Impressão/Cópia Monocromática A4 - Franquia	672	Página/Mês	430.400		
02	Impressão/Cópia Monocromática A4 - Franquia	672	Página/Mês	215.200		
03	Impressão/Cópia Policromática A3 - Franquia	5	Página/Mês	10.800		
04	Impressão/Cópia Policromática A3 - Franquia	5	Página/Mês	5.400		

11.2. O pagamento relativo aos itens 1 e 3 são fixos, sendo sua execução regida como empreitada por preço global, enquanto o pagamento dos itens 2 e 4 são sob demanda, dependendo da quantidade de serviço prestado e atestado, conforme o regime de execução de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

12.1. O valor global do presente contrato, para o período de sua vigência, é de **R\$ XXXXX (XXXXXXX)**, correspondendo ao valor mensal de **R\$ XXXX (XXXXXXX)**.

12.2. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, como frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra, insumos, exceto papel, equipamentos, acessórios, impostos, taxas e encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

12.3. No interesse do **CONTRATANTE** o valor deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

12.4. Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo anterior, facultada a supressão além do limite nele estabelecido, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, § 2º, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços dos serviços ora contratados poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela **CONTRATADA**, tendo como limite a variação do **Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA)**, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, conforme o caso.

13.2. Nos reajustes subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajustamento.

13.3. A alegação de esquecimento ou o retardamento da **CONTRATADA** quanto ao direito de propor o reajuste não será aceito como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer dentro do primeiro mês de aniversário da proposta comercial ou do último reajuste, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela própria inércia.

13.4. Quanto à revisão de preços, os preços cotados e contratados são fixos e irremovíveis, nos termos do art. 28, § 1.º, da Lei n.º 9.069/95, salvo na hipótese de configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual no decorrer da execução deste instrumento, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

14.1. As despesas com a execução do presente Contrato serão custeadas, no exercício em curso, por conta do Programa de Trabalho _____, Elemento de Despesa _____, Fonte de Recurso _____, Unidade Orçamentária _____ (_____), Nota de Empenho 20__NE____, de __/__/20__, no valor de R\$ _____ (_____).

14.2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA** pelos serviços efetivamente prestados, no prazo até 30 (trinta) dias, consoante art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para acompanhar a execução contratual, e desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a) Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**;
- b) Comprovação da **regularidade fiscal** da **CONTRATADA** relativa à **Seguridade Social** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Comprovação de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei nº 12.440/2011;
- d) **Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA.**

15.1.1. Mensalmente, a qualidade do serviço será avaliada, sendo considerados os critérios e indicadores constantes no Acordo de Nível de Serviço (SLA) especificado no item 7.3 do Termo de Referência em anexo. Descumpridos os limiares de qualidade estabelecidos, a empresa será penalizada com a multa moratória, conforme previsto no anexo citado.

15.1.2. O Acordo de Nível de Serviço (SLA) mencionado no item anterior deverá ser informado e assinado pelo fiscal do contrato, e encaminhado mensalmente à Divisão de Contratos e Convênios para conhecimento e providências sobre a possibilidade de glosa no faturamento mensal da contratada, inclusive, indicando explicitamente o índice de erro aferido acima do retardo máximo permitido no limiar de qualidade, de forma a evitar equívocos no índice incidente sobre o valor do contrato.

15.2. O pagamento de que trata o subitem anterior será efetuado por meio de **Ordem Bancária Eletrônica** em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

15.2.1. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

15.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos documentos previstos nesta Cláusula, bem como do **relatório de serviços/medição** assinado pelo responsável técnico, bem como as certidões que comprovem sua regularidade, **requerimento de solicitação de pagamento e recibo**, a fim de que sejam adotadas as medidas inerentes ao pagamento.

15.4. Os documentos mencionados nesta Cláusula deverão ser apresentados perante a **Divisão de Contratos e Convênios** do **CONTRATANTE** pelo e-mail **contratos@tjam.jus.br**.

15.5. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo **CONTRATANTE**, o qual somente atestará a prestação do serviço contratado e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

15.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie

as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido e reiniciado a partir da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

15.7. A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos nesta cláusula caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação de penalidade(s) prevista(s) neste contrato.

15.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de Nota Fiscal/Fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, ainda que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

15.9. O recebimento mensal ou definitivo não exclui as responsabilidades civis e penais da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

16.1. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O recebimento ficará a cargo do fiscal do contrato especificamente designado pelo **CONTRATANTE**, a quem caberá verificar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas, bem como autorizar o pagamento de Notas Fiscais/Faturas e participar de todos os demais atos que se fizerem necessários ao fornecimento do material e serviços contratados.

17.2. Na entrega dos materiais e equipamentos, os mesmos deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. A não observância desta condição implicará na recusa dos materiais e/ou equipamentos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte do fornecedor inadimplente, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer indenização em favor da **CONTRATADA**.

17.3. O objeto será recebido:

a) Provisoriamente: Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada procederá o recebimento do objeto limitando-se a verificar o discriminado na Nota Fiscal, e fazendo constar no canhoto e no verso da Nota Fiscal a data da entrega, e se for o caso, as irregularidades observadas;

b) Definitivamente: no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório. Nesta etapa, o servidor ou a comissão designada verificará as especificações do objeto entregue em face ao exigido no Termo de Referência e o ofertado na proposta de preço.

17.4. Na hipótese de ser verificada a impropriedade do material e/ou equipamento no ato da entrega, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da Fiscalização, sendo a **CONTRATADA** notificada a proceder à substituição no prazo máximo 15 (quinze) dias.

17.5. A cada nova entrega inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo, que ficará condicionado à solução de todos os problemas constatados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, em até 05 (cinco) dias úteis,

contados da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei n.º 8.666/93.

18.2. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

18.3. Quando a opção da garantia for a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá conter cláusulas específicas, oferecendo cobertura para despesas com obrigações contratuais e riscos trabalhistas, bem como multas que tenham caráter punitivo.

18.4. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula. Nesses casos, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura do termo aditivo ao Contrato.

18.5. Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 03 (três) dias, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste Contrato.

18.6. A garantia prevista no item anterior é a estabelecida no artigo 56 da Lei n. 8.666/93 e não se confunde com a garantia e o suporte técnico do objeto contratual, que deverão obedecer aos termos e condições gerais especificados no Termo de Referência, devendo ser prestada diretamente pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, durante toda a vigência do contrato, para cada item do objeto contratual.

18.7. A garantia prevista no item anterior é a estabelecida no artigo 56 da Lei n. 8.666/93 e não se confunde com serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e o serviço de assistência técnica que deverá contemplar todo o período de vigência do contrato, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços ora contratados, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por gestor designado.

19.2. A fiscalização da execução dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, através de seus representantes, incumbindo-lhes, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse *mister*, definidos no Edital de Licitação e seus anexos, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação em vigor.

19.3. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previstos neste Contrato, no Edital de Licitação e seus anexos, e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente, com os serviços em questão, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

19.4. A **CONTRATADA** declara antecipadamente aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho das suas atividades.

19.5. O **CONTRATANTE** designará servidor(es) para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará(ão) em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.

19.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do Contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente do **CONTRATANTE**, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

19.7. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.8. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência e neste Contrato.

19.9. Compete, ainda, especificamente à Fiscalização:

- a) Exigir o cumprimento de todos os itens das especificações e obediência ao Termo de Referência;
- b) Rejeitar no todo ou em parte qualquer material de má qualidade ou não especificado, e estipular o prazo para sua retirada do local da prestação dos serviços;
- c) Exigir a substituição de técnicos que não respondam técnica e disciplinarmente às necessidades dos serviços, sem prejuízo do cumprimento dos prazos e condições contratuais;
- d) Indicar à **CONTRATADA**, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços, dentro do prazo de 03 (três) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço;
- e) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela **CONTRATADA**;
- f) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a **CONTRATADA**;
- g) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- h) Promover, com a presença da **CONTRATADA**, as medições dos serviços efetuados, quando for o caso;
- i) Dar ao **CONTRATANTE** imediata ciência dos fatos que possam levar a aplicação de penalidades contra a **CONTRATADA** ou mesmo rescisão de contrato;
- j) Relatar oportunamente ao **CONTRATANTE** ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros.

19.10. Com relação ao “Diário de Ocorrência”, compete à Fiscalização:

- a) Pronunciar-se sobre a veracidade das anotações feitas pela **CONTRATADA**;
- b) Registrar o andamento dos serviços, tendo em vista as especificações, prazos e cronogramas;
- c) Fazer as observações cabíveis, decorrentes dos registros da **CONTRATADA** no referido Diário;
- d) Dar soluções às consultas feitas pela **CONTRATADA**, seus prepostos e sua equipe;
- e) Registrar as restrições que pareçam cabíveis quanto ao andamento dos trabalhos ou ao desenvolvimento da **CONTRATADA**, seus prepostos e sua equipe;

- f) Determinar as providências cabíveis para o cumprimento do Termo de Referência e suas especificações;
- g) Anotar os fatos ou observações cujo registro se faça necessário.

19.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA COMUNICAÇÃO REGULAR ENTRE AS PARTES

20.1. No decorrer da vigência deste instrumento não serão levadas em consideração as comunicações verbais entre as partes, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência.

20.2. Ressalvado o disposto no subitem anterior, todas as comunicações entre as partes, que digam respeito à execução deste Contrato, além daquelas pertinentes ao “Diário de Ocorrências”, serão consideradas como suficientes, se feitas por escrito e entregue no Protocolo Administrativo do **CONTRATANTE** e ou da **CONTRATADA**, ou por qualquer outro meio que comprove o recebimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

21.1. As cláusulas seguintes são aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

21.2. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste Contrato Administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21.3. A **CONTRATADA** terá acesso aos dados pessoais que estão de posse da **CONTRATANTE** apenas para as finalidades definidas pela **CONTRATANTE**.

21.4. A **CONTRATADA** deve tratar os dados pessoais que tiver acesso apenas de acordo com as instruções documentadas da **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, não conseguir seguir as instruções ou de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar a **CONTRATADA** oficiando de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão do contrato, sem qualquer ônus, multa ou encargo.

21.5. É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados.

21.6. A **CONTRATADA** deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

21.7. A **CONTRATADA** ao tomar conhecimento de que os dados pessoais que recebeu são imprecisos ou desatualizados, deve informar a **CONTRATANTE**, sem demora injustificada. Neste caso, o **CONTRATANTE** deve apoiar com a **CONTRATANTE** para apagar ou retificar os dados.

21.8. No caso de uma violação de dados pessoais relativos a dados pessoais tratados pela **CONTRATADA**

sob este contrato, a **CONTRATADA** deve tomar as medidas apropriadas para lidar com a violação, incluindo medidas para mitigar seus efeitos adversos.

21.9. A **CONTRATADA** também deve notificar a **CONTRATANTE** sem demora injustificada, e no prazo de 24 horas, logo após tomar conhecimento da violação. Esta notificação deve conter os detalhes de um ponto de contato, onde mais informações podem ser obtidas, uma descrição da natureza da violação (incluindo, sempre que possível, categorias e número aproximado de titulares de dados e registros de dados pessoais em questão), suas prováveis consequências e as medidas tomadas ou propostas para resolver a violação, incluindo, quando apropriado, medidas para mitigar seus possíveis efeitos adversos.

21.10. A **CONTRATADA** deve apoiar e auxiliar a **CONTRATANTE** para permitir que a mesma cumpra suas obrigações nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), em particular para notificar a Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD e os titulares de dados afetados, levando em consideração a natureza do tratamento e as informações disponíveis para a **CONTRATADA**.

21.11. As Partes concordam que, a **CONTRATADA** ou o **CONTRATANTE** que, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, causar a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, é obrigado a repará-lo, e as demais hipóteses em relação a responsabilidade e ressarcimento de danos serão regidos pelos arts. 42 a 46 e seus incisos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

21.12. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, esclarecimentos e/ou informações, no prazo estipulado pela **CONTRATANTE**.

21.13. Ao encerrar as atividades que fazem tratamento de Dados Pessoais, a **CONTRATADA** deve, à escolha do **CONTRATANTE**, apagar ou devolver os Dados Pessoais em sua posse, e apagar as cópias existentes. O tratamento pela **CONTRATADA** deve ocorrer apenas pelo período de vigência deste Contrato. Até que os dados sejam apagados ou devolvidos, a **CONTRATADA** continuará a garantir o cumprimento do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. A **CONTRATADA** é obrigada a adotar todas as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de concessionários.

22.2. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

23.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos e prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços, objeto deste Contrato, e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, respondendo por si e seus sucessores.

23.2. A **CONTRATADA** é também responsável por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, tributárias, fiscais, comerciais, securitária, previdenciária que resultem ou venham a resultar da execução deste Contrato, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários (diurno e noturno), inclusive com instalações e equipamentos necessários aos serviços, e, em suma, todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários à completa realização dos serviços e sua entrega perfeitamente concluída.

23.3. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no *subitem 23.2*, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e a fruição dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. A **CONTRATADA** declara conhecer as condições locais para a execução do objeto deste pacto e que se inteirou acerca dos aspectos operacionais e administrativos, bem como das condições que influirão na execução dos mesmos, não lhe ocorrendo dúvida quanto às implicações relacionadas com os trabalhos que se desenvolverão no referido local.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

25.1. Com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** fica sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração do **CONTRATANTE**, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;
- b) Multa de:
 - b.1) 0,03% por hora, calculado sobre o valor anual estimado do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a incidência a 12 (doze) horas;
 - b.2) 0,06% por hora, calculado sobre o valor anual estimado do contrato, em caso de atraso injustificado na execução do objeto, por prazo superior ao previsto na alínea “b.1”, limitado a 24 (vinte e quatro) horas;
 - b.3) 0,5% ao dia, calculado sobre o valor mensal estimado do contrato, nos casos em que a **CONTRATADA**:
 - b.3.1) permitir a presença no local da prestação dos serviços, mal apresentado, com roupa suja ou sem portar o crachá e/ou uniforme. Aplicada por profissional e por ocorrência;
 - b.3.2) não substituir o profissional que apresente conduta inconveniente. Aplicada por profissional e por dia, limitada a incidência a 05 (cinco) dias.
 - b.4) 1% ao dia, calculado sobre o valor mensal estimado do contrato, nos casos em que a **CONTRATADA**:
 - b.2.1) recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização. Aplicada por dia, limitada a incidência a 05 (cinco) dias;
 - b.2.2) deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador. Aplicada por dia, limitada a incidência a 05 (cinco) dias;
 - b.5) 2% ao dia, calculado sobre o valor mensal estimado do contrato, em caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pelo **CONTRATANTE** para apresentação de documentos, limitada a incidência a 05 (cinco) dias;
 - b.6) 2% ao dia, calculado sobre o valor mensal estimado do contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do **CONTRATANTE**. Aplicada por ocorrência;
 - b.7) 5% calculado sobre o valor anual estimado do contrato, em caso de inexecução parcial do contrato celebrado, assim considerado o atraso na entrega por período superior ao previsto na alínea “b.1” e “b.2”, bem como, a extrapolação dos prazos máximos de atraso injustificado, estabelecidos nas demais alíneas;
 - b.8) 5% calculado sobre o valor anual estimado do contrato, no caso de suspensão ou interrupção

dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito. Aplicada por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias;

- b.9)** 10% calculado sobre o valor anual estimado do contrato, em caso de inexecução total do contrato, restando configurada esta hipótese, no caso de atraso na execução do objeto contratual por período superior ao previsto na alínea “b.7” e/ou no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, e desde que aceito pelo **CONTRATANTE**, previsto na alínea “b.8”;
- b.10)** 1% por ocorrência não prevista nos itens referentes as multas acima mencionadas, calculado sobre o valor anual estimado do contrato, caso não sejam cumpridas quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos.
- c)** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Amazonas, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d)** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, mediante descredenciamento no SICAF e no sistema de cadastramento de fornecedores do **CONTRATANTE**, quando for o caso, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais, restando configurada esta hipótese quando a empresa licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, ou a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

25.2. As sanções previstas nas alíneas "a", “c”, “d” e "e" do parágrafo anterior poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, às penas previstas na alínea “b”.

25.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** ou cobrado judicialmente.

25.4. Todas as sanções serão registradas no SICAF, e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a **CONTRATADA**, na forma da lei.

25.5. Excepcionalmente, *ad cautelam*, o **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo. Nesta hipótese, instaurará o procedimento em até 30 (trinta) dias contados da retenção.

25.6. Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela **CONTRATADA** deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas. Os referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais ou em versões autenticadas por servidores da Administração, mediante prévio recolhimento das despesas em caso de requisição de cópias, sob pena de, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, não serem avaliados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

26.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará ao **CONTRATANTE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

26.2. Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

- a) Atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- b) O cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do **CONTRATANTE**.

26.3. Ao **CONTRATANTE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos §§ 1º e 2º do mesmo artigo, bem como as do artigo 80, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação total ou parcial, ficando a **CONTRATADA** inteiramente responsável pelo cumprimento das obrigações, bem como dos requisitos técnicos e legais pertinentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE

28.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** a publicação do extrato deste Contrato no Diário da Justiça Eletrônico, conforme dispõe o art. 61, parágrafo único da Lei n.º 8.666/93 e de acordo com o que autoriza o art. 4º, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO

29.1. A **CONTRATADA** e seus representantes legais apresentaram neste ato os documentos comprobatórios das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura do presente termo, inclusive quitações de impostos federais, estaduais e municipais, bem como o Certificado de Regularidade dos órgãos previdenciários públicos, a que estiver vinculado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO DO CONTRATO

30.1. Obriga-se a **CONTRATADA**, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato e elege seu domicílio contratual, o da Comarca de Manaus/AM, para dirimir eventuais dúvidas originadas pelo presente Termo, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem as partes justas e acordadas, lavram e assinam este Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam seus efeitos jurídicos.

Manaus/AM, XX de XXXXXX de 202X.

Assinado digitalmente
Desembargadora **NÉLIA CAMINHA JORGE**
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas
CONTRATANTE

Assinado digitalmente
Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Representante legal pela empresa **XXXXXXXXXXXXXXX**
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **Marlucia Araujo dos Santos, Diretor(a)**, em 12/11/2023, às 17:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1307197** e o código CRC **841C9F1A**.



MAPA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO		MÉDIA BRUTA	DESVIO PADRÃO	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	MÉDIA AJUSTADA	VALOR MENSAL ESTIMADO (QTD x PU)	VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES
1	Impressão/Cópia Monocromática A4 - Franquia	672	Página/Mês	430.400,00	FORNECEDOR 1	R\$ 0,50	R\$ 0,32	R\$ 0,19	R\$ 0,14	R\$ 0,51	R\$ 0,40	R\$ 172.160,00	R\$ 2.065.920,00
					FORNECEDOR 2	R\$ 0,10							
					FORNECEDOR 3	R\$ 0,24							
					FORNECEDOR 4	R\$ 0,45							
2	Impressão/Cópia Monocromática A4 - Excedente	672	Página/Mês	215.200,00	FORNECEDOR 1	R\$ 0,50	R\$ 0,25	R\$ 0,24	R\$ 0,01	R\$ 0,49	R\$ 0,16	R\$ 34.432,00	R\$ 413.184,00
					FORNECEDOR 2	R\$ 0,05							
					FORNECEDOR 3	R\$ 0,04							
					FORNECEDOR 4	R\$ 0,40							
3	Impressão/Cópia Policromática A3 - Franquia	5	Página/Mês	10.800,00	FORNECEDOR 3	R\$ 1,05	R\$ 1,63	R\$ 0,81	R\$ 0,81	R\$ 2,44	R\$ 1,63	R\$ 17.604,00	R\$ 211.248,00
					FORNECEDOR 4	R\$ 2,20							
4	Impressão/Cópia Policromática A3 - Excedente	5	Página/Mês	5.400,00	FORNECEDOR 3	R\$ 0,04	R\$ 1,02	R\$ 1,39	-R\$ 0,37	R\$ 2,41	R\$ 1,02	R\$ 5.508,00	R\$ 66.096,00
					FORNECEDOR 4	R\$ 2,00							
VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL(SOMATÓRIO DO VALORES MENSAIS)												R\$ 229.704,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES												R\$ 2.756.448,00	
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 48 MESES												R\$ 11.025.792,00	

OBS: OS VALORES ESTIMADOS FORAM PROVENIENTES DE PESQUISAS DE MERCADO.

INFORMA-SE QUE OS VALORES ABAIXO DO LIMITE INFERIOR E ACIMA DO LIMITE SUPERIOR, FORAM EXCLUÍDOS DO CÁLCULO CONFORME ESTABELECIDO NA METODOLOGIA DE CÁLCULO DE DESVIO PADRÃO.

FORNECEDOR 1: VALDICLEIA MEIRELES DOS SANTOS CNPJ: 15.070.298/0001-83

FORNECEDOR 2: BANCO DE PREÇOS- TC COMÉRCIO DE SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELLI CNPJ:07.679.989/0001-50

FORNECEDOR 3: AMAZONAS COPIADORA CNPJ:01.657.353/0001-21

FORNECEDOR 4: C2A SOLUÇÕES CNPJ: 08.672.139/0001-93

Hélida Valéria Muneyme Telles de Souza
Diretora em substituição da DVCOP



Documento assinado eletronicamente por **HELIDA VALERIA MUNEYMNE TELLES DE SOUZA, Chefe de Setor**, em 09/11/2023, às 14:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1304595** e o código CRC **DB2901F6**.