

CONTRATO Nº 013/2019

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - TCEES E A EMPRESA EP IMAGEM LTDA - ME, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, CEP 29.056-933, Enseada do Suá, Vitória-ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 28.483.014/0001-22, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Conselheiro Presidente, Exm^o. Sr. **SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO**, e de outro lado, a empresa **EP IMAGEM LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na SIA Trecho 03, lote 625/695, Bloco B, Salas 217-219, Zona Industrial, Guará/DF, CEP 71.200-030, inscrita no CNPJ sob nº 20.285.295/0001-05, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. **ERIVAN FARIAS PINHEIRO**, inscrito no CPF nº 719.339.481-91, CNH nº 023.972.126-48 DETRAN/DF, resolvem firmar este Contrato nos termos do procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 006/2019, Processo TC nº 0524/2019, conforme a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste Instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo para realização de atividades de conversão de processos físicos em eletrônicos, compreendendo as operações de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, conforme especificações estabelecidas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2019 e no Anexo I deste Contrato.



CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo TC nº 0524/2019, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das Ações 2017, Elemento de Despesa 339039 do orçamento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta no regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, inc. II, "b" da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência deste Contrato é **12 (doze) meses**;

5.2 - O início da execução contratual ocorrerá no dia seguinte ao da publicação do extrato do Contrato no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**; e

5.3 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, conforme as previsões do art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DO REAJUSTE

6.1 - O valor global estimado do Contrato corresponde a **R\$ 171.360,00** (cento e setenta e um mil, trezentos e sessenta reais);

6.1.1 - O pagamento será efetuado por demanda e de acordo com o(s) preço(s) consignados na Ata do Pregão Eletrônico N° 006/2019, e no Anexo I deste Contrato;

6.2 - O preço do Contrato é fixo e irrevogável, pelo período de **12 (doze) meses** contados da vigência do Contrato, de acordo com o art. 28 da Lei nº 9.069/1995;

6.3.1 - O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido um ano, a contar da data do início da vigência, levando em consideração o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE** ou outro que venha a substituí-lo;

6.3 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, sob os ditames contidos na Lei nº 8.666/1993;

6.4 - No valor já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, mão de obra, combustível, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, impostos, taxas e



quaisquer outros custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado;

6.5 - Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do Contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com os serviços efetivamente prestados, comprovados pelo Fiscal do Contrato;

7.1.1 - O pagamento será mensal, mediante o fornecimento ao CONTRATANTE de NOTA FISCAL/FATURA, documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, bem como o relatório de adimplemento de encargos;

7.1.2 - A nota fiscal não poderá conter rasuras ou emendas, deverá ser emitida em nome do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, com a descrição dos serviços executados, fazendo constar o número do Contrato;

7.1.3 - O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

7.2 - Os documentos serão conferidos e visados, encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

7.3 - Após o **20º (vigésimo) dia corrido** do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

7.3 - A NOTA FISCAL/FATURA deverá conter o mesmo CNPJ apresentado para credenciamento e a mesma Razão Social do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do Credenciamento;

7.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo deverá ser comunicada ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

7.5 - No texto da NOTA FISCAL/FATURA deverá constar, obrigatoriamente, o número do Contrato, o(s) objeto(s), os valores unitários e totais;

7.6 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(ais), ou outra



circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) ficarão aguardando providências da CONTRATADA para correção; o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência;

7.7 - O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

7.8 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

7.9 - O CONTRATANTE descontará, do valor devido, as retenções previstas na legislação tributária e previdenciária vigente à época do pagamento;

7.10 - O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL/FATURA somente será feito através de **Ordem Bancária**, no **banco: SICCOB - 756, agência nº 4198, conta corrente nº 10.000-5**, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias.

CLÁUSULA OITAVA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

8.1 - Das Especificações dos Serviços

8.1 - As especificações dos serviços, correspondem aos discriminados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2019, bem como os estabelecidos neste Contrato;

8.2 - Do local da prestação dos serviços

8.2.1 - Os serviços deverão ser executados nas dependências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, localizado na Rua José Alexandre Buaiz, nº 157, Enseada do Suá – Vitória/ES em virtude de sua peculiaridade, segurança e pela necessidade de preservação e sigilo das informações;

8.2.2 - Os serviços poderão ser prestados, **em dias úteis, de segunda a sexta feira, das 8:00 às 19:00 horas;**

8.2.2.1 - A execução dos serviços poderá se dar em horários e dias diversos dos estabelecidos no item anterior, desde que previamente acordado entre as partes;

8.2.2.2 - Conforme previsão constante do calendário de trabalho Tribunal de Conta do Estado do Espírito Santo, entre o final do mês de dezembro e início do mês de janeiro de cada ano, ocorre o período de recesso das atividades, durante o qual os serviços de conversão deverão ser suspensos, a não ser que as partes firmem acordo para manutenção dos mesmos durante esse período.

8.2.3 - Os profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverão estar devidamente identificados por uniformes e crachás da CONTRATADA, que



deverão conter o nome do profissional, foto recente, função, número da carteira de identidade.

8.3 - Da estrutura para os serviços de digitalização

8.3.1 - Caberá à CONTRATADA disponibilizar a infraestrutura de *hardware*, *software* e recursos humanos necessários à efetiva execução do serviço, incluindo conjunto de estações de trabalho em quantidade e especificação técnica adequada, devendo:

8.3.1.1 - Disponibilizar central de digitalização de documentação nas dependências do Tribunal de Contas, com os recursos quantitativa e qualitativamente adequados (exemplo: profissionais, *scanners*, sistemas, *softwares* e computadores, servidores de armazenamento temporário, estabilizadores e material de consumo de escritório como papel, grampeadores, canetas, tesouras, extratores de grampo, entre outros) para atender os volumes e prazos previstos no contrato, responsabilizando-se pela operacionalização da linha de produção de digitalização, bem como pela permanente manutenção, de modo a evitar qualquer interrupção dos trabalhos;

8.3.1.2 - Prestar suporte técnico necessário para a execução dos serviços;

8.3.1.3 - Primar pela integração, controle, rapidez, segurança e qualidade, proporcionando imagens nítidas, segurança no armazenamento, serviço eficiente, rápido e organizado;

8.3.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar a quantidade necessária de *scanners* dimensionados para os serviços descritos, devendo utilizar equipamentos de alta produtividade, desenvolvidos especificamente para este tipo de atividade, devendo possuir, no mínimo, as seguintes características:

8.3.2.1 - Digitalização: Colorida, Preto/Branco e tons de cinza;

8.3.2.2 - Alimentação automática para documentos com múltiplas folhas;

8.3.2.3 - Digitalização automática frente e verso (duplex) em uma única passada do original;

8.3.2.4 - Capacidade de aceitar papéis de tamanhos e gramaturas diferentes na mesma bandeja de entrada incluindo; cartões rígidos com e sem alto relevo;

8.3.2.5 - Resolução ótica mínima de 300 DPI (trezentos pontos por polegada), tanto na horizontal quanto na vertical;

8.3.2.6 - Suporte de papel tamanho até A3;

8.3.2.7 - Suporte a documentos de múltiplos tamanhos num único lote de digitalização;

8.3.2.8 - Suportar, no mínimo, os seguintes formatos: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável;



8.3.2.9 - *Software* sugerido para a edição, manipulação e parametrização dos arquivos PDF.

8.3.3 - A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer equipamento em desconformidade com os requisitos técnicos estabelecidos;

8.3.4 - Todas as licenças de *software*, bem como, todos os equipamentos necessários ao perfeito e completo funcionamento dos serviços deverão ser fornecidos pelo licitante vencedor, acompanhado de todos os acessórios, cabos e componentes necessários à sua completa e adequada instalação;

8.3.5 - Os certificados digitais para assinatura eletrônica dos processos convertidos, nos termos previsto no Termo de Referência e neste Contrato deverão ser adquiridos pela CONTRATADA, com os custos integralmente arcados por ela, inclusive aqueles relacionados com manutenção e renovação;

8.3.6 - Os equipamentos de informática, bem como os *softwares* utilizados nos procedimentos de conversão e parametrização dos arquivos gerados deverão ser compatíveis com a infraestrutura de Tecnologia da Informação disponíveis no ambiente computacional do CONTRATANTE e com o *Software* disponibilizado para inserção dos documentos convertidos (e-TCE-ES) fazendo-se necessário atender os seguintes requisitos:

8.3.6.1 - Todos os equipamentos que farão conexão com a rede do CONTRATANTE, como estações de trabalho e *notebooks*, deverão possuir suporte à rede *wireless* no padrão IEEE 802.11ac.

8.3.6.2 - Todos os equipamentos que farão conexão com a rede do CONTRATANTE, como estações de trabalho e *notebooks*, deverão ser mantidos com atualizações de segurança recentes.

8.3.6.3 - Todos os equipamentos que acessarão o e-TCEES deverão possuir o navegador *Chrome* instalado, em versão atual e compatível com o sistema.

8.3.6.4 - As estações de trabalho e os *notebooks* deverão possuir sistema operacional *Windows 7* ou *Windows 10* e serem mantidos com *software* antivírus instalado e atualizado.

8.3.6.5 - Todos os equipamentos que farão a assinatura de documentos eletrônicos através do sistema e-TCEES deverão possuir, em versão sempre atualizada, o *software* de Assinatura Eletrônica de Documentos do Tribunal de Contas, que será disponibilizado pelo CONTRATANTE.

8.3.7 - A CONTRATADA será responsável por qualquer dano causado à infraestrutura de TI do CONTRATANTE;

8.3.8 - Para manter a linha de produção da central de digitalização em pleno funcionamento com a quantidade e qualidade exigidos no Acordo de Níveis de Serviço, conforme Apêndice II - parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar recursos humanos e



materiais capazes de executar os serviços de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação com assinatura eletrônica, conversão do processo utilizando o sistema disponibilizado pelo CONTRATANTE, e devolução dos respectivos autos, concomitantemente;

8.3.9 - A CONTRATADA deverá disponibilizar um Supervisor, com formação superior, preferencialmente em Administração, com experiência comprovada de pelo menos **01 (um) ano** em serviços de digitalização e/ou em sistema de controle de qualidade. Esse profissional será o responsável pela execução dos serviços no junto ao CONTRATANTE, inclusive quanto aos problemas de qualidade e quantidade dos serviços entregues, e as operações de certificação digital e conversão dos processos em eletrônico. Ainda, ficará responsável pela observância e cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, na solução de problemas relacionados à segurança e sigilo dos processos acautelados com o CONTRATANTE e pela assinatura eletrônica nos documentos convertidos.

8.3.9.1 - A comprovação da experiência do Supervisor, citada no item anterior, será dada por meio de apresentação, por parte da CONTRATADA, de cópia da carteira de trabalho e/ou declarações de prestação de serviços nas áreas de qualidade ou digitalização;

8.3.10 - A CONTRATADA deverá nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato, nos termos descritos no Termo de Referência e neste Instrumento;

8.4 - Das características dos documentos a serem digitalizados:

8.4.1 - As peças processuais a serem digitalizadas possuem as seguintes características:

8.4.1.1 - Compõem autos de processos;

8.4.1.2 - Encontram-se encadernadas em volumes com variadas quantidades de folhas;

8.4.1.3 - As folhas perfuradas;

8.4.1.4 - São folhas tipo carta, ofício, executiva, **A4, A3** (maior formato de página a ser digitalizada);

8.4.1.5 - Possuem gramaturas variadas;

8.4.1.6 - As folhas podem ser de papel branco, reciclado, colorido, etc;

8.4.1.7 - As folhas podem ter documentos colados ou grampeados;

8.4.1.8 - Pode haver grampos, cliques ou colchetes;

8.4.1.9 - Pode haver textos digitalizados, manuscritos ou fotocopiados;

8.4.1.10 - Pode haver documentos em mau estado de conservação e qualidade;

8.4.1.11 - Pode haver folhas com informações frente e verso;



8.4.1.12 - Pode haver documentos com baixa legibilidade;

8.4.1.13 - Os documentos podem estar sujos ou parcialmente rasgados;

8.4.1.14 - Podem conter mídias digitais, jornais e plantas arquitetônicas. Nestes casos, tais objetos terão apenas sua folha inicial digitalizada, com o número da página, a menos que todo seu conteúdo esteja numerado na ordem sequencial do processo;

8.4.2 - A avaliação da qualidade dos documentos manuscritos ou com baixa legibilidade será realizada através da qualidade da imagem gerada e não somente do texto produzido;

8.4.3 - Deverão ser digitalizados todos os documentos contidos nos processos, tais como fotos coloridas ou convencionais, folhas tipo carta, ofício, executiva, **A4**, **A3** e demais, com gramaturas variadas, inclusive documentos grampeados/encadernados em folhas (carteiras de trabalho, carnês do INSS, revistas, talões de notas fiscais etc.);

8.4.4 - Os textos ou documentos contidos no verso da página também deverão ser digitalizados, bem como todos os volumes apensos ou anexos. No caso de páginas com frente e verso, deverão ser descartadas as folhas em branco, as quais não serão cobradas.

8.5 - Das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização:

8.5.1 - **Recebimento:** consiste no recebimento dos processos na sala de digitalização pela equipe da CONTRATADA. Os processos serão remetidos em lotes, em quantidades variadas. O recebimento será feito processo a processo, conferindo a quantidade de volumes de cada um em listagem disponibilizada no ato da entrega, contendo número do processo e a quantidade de volumes. Após a conferência, CONTRATADA deverá confirmar o recebimento de cada processo em sistema eletrônico disponibilizado pelo CONTRATANTE;

8.5.2 - **Higienização:** consiste na preparação do processo para a digitalização com a desmontagem dos autos, mantendo a formatação original. Deverá ser feita a retirada de grampos, clips, fitas adesivas e outros objetos apensados ou afixados nas folhas, bem como a recuperação de partes rasgadas, amassadas e a limpeza dos documentos que porventura estejam sujos;

8.5.3 - **Digitalização:** é o procedimento de escaneamento das imagens e textos, capturados frente e verso, quando for o caso, com a operação do *scanner* e o manuseio do processo, convertendo-o, em arquivo(s) eletrônico(s). Os documentos delicados (em papel de seda, por exemplo), fora de padrão (capas de processos, por exemplo) e os de pequeno porte (guias de recolhimento, carteira profissional, etc) deverão ser digitalizados em scanner bandeja, adequado para tais documentos. A digitalização deverá ser feita por processo e por volume. Desta forma, para cada processo deverá ser gerado, no mínimo, a mesma quantidade de arquivos eletrônicos que a de volumes, e cada volume poderá ser dividido em quantas partes (arquivos eletrônicos)



forem necessárias para o seu enquadramento nas características descritas no item 5.5 do Termo de Referência - Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão.

8.5.4 - Conferência: consiste na comparação integral das imagens e textos gerados nos arquivos eletrônicos com o que consta no processo físico, folha a folha, de forma a garantir que todo conteúdo do processo digitalizado e gravado no respectivo arquivo, corresponda fielmente ao conteúdo do processo físico, ou seja, sem ausência, duplicação ou sequenciamento incorreto das páginas. Nessa etapa, será realizada também a eliminação das folhas em branco e a conferência da qualidade dos arquivos gerados, que consiste em fazer a verificação, folha a folha, da legibilidade, sobreposição, falta de foco e correto enquadramento das páginas geradas de acordo com os originais. Essa etapa deverá ser realizada por profissional diverso do Operador de *Scanner*. Imagens com baixa qualidade deverão ser digitalizadas novamente;

8.5.5 - Validação: consiste checagem e conferência final do procedimento de digitalização a fim de assegurar a fidedignidade do conteúdo gerado nos arquivos eletrônicos com os originais do processo. Nesta etapa, será obrigatório o preenchimento do relatório de situação do processo físico conforme **Apêndice IV** - parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato, no qual deverão ser relatadas todas as ocorrências observadas no volume digitalizado. Cada volume deverá conter o seu respectivo relatório, mesmo naqueles em que não sejam identificadas ocorrências, situação assinalada em campo específico do relatório. O conjunto de relatórios gerados deverá ser digitalizado, e as peças físicas inseridas no último volume do processo. O arquivo eletrônico com o conteúdo dos relatórios deverá ser entregue, nas especificações do item 5.5 do Termo de Referência - Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão e inserido como peça processual após o procedimento de conversão;

8.5.6 - Montagem: colocação das peças processuais dentro da respectiva capa, devidamente fixadas por grampos, bailarinas plásticas, respeitada a ordem de numeração das folhas, mantendo-se rigorosamente a forma original;

8.5.7 - Tratamento: consiste na manipulação dos arquivos dos volumes digitalizados para adequação às especificações técnicas descritas no item 5.5 do Termo de Referência - Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão.

8.5.8 - Conversão: trata-se do procedimento de inserção dos arquivos gerados na etapa de digitalização, devidamente conferidos, validados e tratados, em sistema próprio do CONTRATANTE. Os arquivos eletrônicos deverão ser inseridos na ordem sequencial dos volumes do processo, do menor para o maior. Caso o volume digitalizado tenha gerado mais de um arquivo (parte), eles deverão ser inseridos no respectivo sistema também em ordem crescente (exemplo: Volume 1 - Parte 1, Volume 1 - Parte 2, Volume 2 - Parte 1, Volume 2 - Parte 2, etc). Todos os arquivos inseridos no sistema deverão ser



assinados eletronicamente com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP – Brasil, aceito pelo sistema disponibilizado pelo CONTRANTATE e deverão conter no campo “descrição complementar” a referência do volume e da parte a que ele se refere. O procedimento de conversão será efetuado no processo principal e em todos os apensos que ele contiver. O detalhamento deste procedimento está descrito conforme **Apêndice VI** – parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato;

8.5.9 - Certificação: consiste na declaração de que o processo foi digitalizado, gravado em arquivo eletrônico, e seu conteúdo confere integralmente com os originais, nos termos previstos no contrato assinado entre as partes, conforme modelo previsto no **Apêndice III** - parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato. Para cada processo deverá ser elaborado um **Termo de Conversão**, que será inserido como primeiro documento do processo eletrônico (**Termo de Conversão de Processo Físico em Eletrônico n° XXXX/XXXX**), assinado eletronicamente, impresso e inserido ao final do último volume físico de cada um dos processos;

8.5.10 - Devolução: consiste na remessa dos autos físicos de volta ao Núcleo de Controle de Documentos - NCD, juntamente com a movimentação dos processos eletrônicos convertidos após todas as etapas previstas no item 5.4 do Termo de Referência - Das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização. Os processos físicos serão devolvidos por meio listagem manual disponibilizada no ato da entrega, contendo número do processo e a quantidade de volumes, que deverá ser datada e assinada pelo responsável pelo recebimento no Núcleo de Controle de Documentos - NCD. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os arquivos gerados no procedimento de conversão em local da *intranet* indicado pelo CONTRATANTE ou em mídia digital (*pen drive, hd externo, dvd, etc*) por ele disponibilizado;

8.5.11 - A visualização e leitura do documento digitalizado nos processos convertidos deverá ser idêntica à do original, podendo o CONTRATANTE rejeitar digitalizações e conversão de processos que não produzam o resultado esperado e/ou a leitura do documento digital, em comparação com o documento original, apresente desconformidades, tais como:

8.5.11.1 - Imagens desfocadas, ilegíveis ou sobrepostas total ou parcialmente;

8.5.11.2 - Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;

8.5.11.3 - Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos, descrições complementares ou índices;

8.5.11.4 - Páginas sequenciadas na ordem incorreta;

8.5.11.5 - Ausência de documentos ou páginas;

8.5.11.6 - Nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada.



8.5.12 - A Conversão de processos e a entrega dos arquivos com o seu conteúdo contendo os problemas descritos no item anterior, ou qualquer outro que comprometa a qualidade ou fidedignidade dos processos convertidos poderá ensejar penalidades legais ou contratuais, bem como glosas no pagamento, conforme previsões estabelecidas no **Apêndice II - Acordo de nível de serviço** - parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato.

8.6 - Das especificações dos arquivos eletrônicos gerados no processo de conversão.

8.6.1 - Os arquivos eletrônicos gerados conforme etapas estabelecidas no item 5.4 do Termo de Referência - Das definições dos serviços a serem executados e procedimentos de digitalização - deverão conter as seguintes características:

8.6.1.1 - Ser gravado no formato PDF/A (*Portable Document Format – ABNT NBR ISO 19005*);

8.6.1.2 - Assinados com certificação digital válida e reconhecida pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). As assinaturas devem estar incorporadas ao próprio arquivo PDF, não sendo admitido o recebimento de assinaturas em arquivos próprios;

8.6.1.3 - Permitir a realização de pesquisas em seu conteúdo textual;

8.6.1.4 - Preferencialmente, nas cores preto e branco, exceto quanto a digitalização colorida for necessária a legibilidade do respectivo arquivo, ou quando identificado pelo CONTRATANTE a obrigatoriedade da digitalização colorida;

8.6.1.5 - Processamento: *OCR* (Reconhecimento Ótico de Caracteres), de forma a possibilitar a pesquisa textual nas imagens das páginas contidas em cada arquivo (*PDF* pesquisável);

8.6.1.6 - Possuir resolução máxima de **300 dpi** (*dots per inch*);

8.6.1.7 - Possuir tamanho máximo de **300 KB** por página;

8.6.1.8 - Possuir tamanho máximo de **10 MB** por arquivo;

8.6.2 - Na digitalização a tecnologia **OCR** (Reconhecimento Ótico de Caracteres) deve ser aplicada a fim de serem criados arquivos no formato *PDF/A* que sejam pesquisáveis, um documento eletrônico com, no mínimo, **99%** (noventa e nove por cento) de precisão no reconhecimento dos caracteres em relação ao original;

8.6.3 - Deverá ser realizado tratamento das imagens e textos digitalizados em todas as imagens geradas, de forma a garantir a nitidez e legibilidade das mesmas.

8.7 - Acordo de Nível de Serviços (ANS)

8.7.1 - O Acordo de Nível de Serviços (ANS) previsto no **Apêndice II**, será empregado para avaliação do desempenho da CONTRATADA, conforme os critérios para o atingimento das metas fixadas em termos de produtividade, qualidade, e cumprimento das diretrizes previstas neste documento.



CLÁUSULA NONA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

9.1 - Das quantidades estimadas:

Item	Quantidade Estimada mensal	Quantidade Estimada Anual	Unidade
1	140.000	1.680.000	Página

9.1.1 - A estimativa do quantitativo mensal de páginas digitalizadas foi com base no estudo técnico preliminar elaborado pelo Núcleo de Controle de Documentos - NCD conforme **Apêndice I** do Termo de Referência parte integrante deste Contrato;

9.1.1.1 - Os quantitativos são estimados, podendo sofrer variações para mais ou para menos, durante a execução deste Contrato;

9.2 - A área disponibilizada para execução dos serviços, quando for entregue à CONTRATADA, contará com a infraestrutura elétrica, cabeamento de rede, iluminação e mobiliário (mesas, cadeiras e armários);

9.3 - O espaço terá a medida aproximada de: Largura: 4,70 metros / Comprimento: 9,95 metros;

9.4 - A CONTRATADA ficará responsável pelo dimensionamento dos recursos humanos e materiais (computador, *scanner*, estabilizadores etc.) necessários à boa execução dos serviços;

9.5 - Os serviços serão prestados de acordo com demanda emitida através da Ordem de Execução de Serviços de Digitalização - OESD pelo Núcleo de Controle de Documentos - NCD conforme **Apêndice VII** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

10.1 - Será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor global estimado do Contrato;

10.2 - A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da publicação do resumo do Contrato no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

10.3 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de penalidades e bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de **5% (cinco por cento)** do valor anual do Contrato, a título de garantia;



10.4 - No caso de prorrogação do prazo de vigência e/ou reajuste do valor do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido no item 10.2;

10.5 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

11.1 - Do prazo de Entrega:

11.1.1 - Os serviços objeto desta contratação deverão ser iniciados em até **20 (vinte) dias úteis da emissão da Ordem Inicial de Serviço**, podendo ser prorrogado, se autorizado pelo CONTRATANTE;

11.1.2 - O espaço destinado à CONTRATADA para instalação dos equipamentos, materiais e demais intervenções necessárias para o início da execução dos serviços estará disponível em até **10 (dez) dias úteis** após a data de emissão da Ordem Inicial de Serviço;

11.1.3 - Para cada lote de processos enviado para a CONTRATADA o CONTRATANTE emitirá uma **Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD** conforme **Apêndice VII** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, e o prazo para a execução dos serviços de conversão de processos físicos em eletrônicos (compreendendo recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao TCE-ES), será estabelecido em cada uma das respectivas OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização, conforme metodologia abaixo:

11.1.3.1 - A metodologia de apuração do prazo para cada Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD terá como base a quantidade total estimada de páginas da mesma, dividida pela quantidade média de páginas por dia (**6.400 páginas**) – estabelecida no item 4 do Termo de Referência - Acordo de Nível de Serviço – ANS;

11.1.3.2 - Quando o resultado da equação apresentar número fracionado, este deverá ser arredondado para próximo número inteiro subsequente;

11.1.3.3 - Para o prazo estabelecido para execução dos serviços será considerado apenas **dias úteis**;

11.1.3.4 - Caso seja emitida uma Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD dentro do prazo de execução de outra Ordem, o prazo da nova OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização só começará a contar após o prazo final desta;

11.1.4 - Os processos que compõem o lote relacionado na OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização, poderão ser devolvidos ao



CONTRATANTE gradativamente, desde que respeitado o prazo final previsto na respectiva ordem, e serão recebidos provisoriamente pelo CONTRATANTE;

11.1.4.1 - Cada processo convertido remetido ao CONTRATANTE deverá ser acompanhado de respectivo correspondente físico para os procedimentos de conferência;

11.2 - Critérios de Recebimento:

11.2.1 - Recebimento **PROVISÓRIO**:

11.2.1.1 - O recebimento **Provisório** dos processos remetidos ao CONTRATANTE será dado no momento da efetiva entrega dos autos físicos convertidos no Núcleo de Controle de Documentos - NCD, por meio de listagem elaborada pela CONTRATADA. Nesta oportunidade, será realizada conferência prévia do quantitativo de volumes, dos procedimentos de remontagem dos autos e dos documentos que devem ser inseridos após o procedimento de conversão;

11.2.1.2 - Os processos convertidos que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste Contrato e no Termo de Referência e seus Apêndices, ou que apresentarem vícios ou defeitos serão rejeitados, devendo ser corrigidos ou refeitos sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

11.2.2 - Recebimento **DEFINITIVO**:

11.2.2.1 - O recebimento **DEFINITIVO** do lote constante da OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização se dará após a devolução de todos os processos convertidos, depois de sanadas pela CONTRATADA as inconsistências que por ventura forem identificadas. Inexistindo correções a serem realizadas, a fiscalização do contrato emitirá termo de recebimento definitivo, liberando o lote para o compute dos quantitativos de produção mensal e posterior pagamento;

11.2.2.2 - A emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** se dará no prazo equivalente ao previsto na OESD - Ordem de Execução de Serviços de Digitalização a que ele se refere. Esse prazo será contado a partir da data do recebimento provisório do(s) último(s) processo(s) do lote, não podendo ultrapassar a **30 (trinta) dias**;

11.2.2.3 - A avaliação dos serviços será objetiva e seguirá os procedimentos, imposições, fórmulas e parâmetros estabelecidos no **Acordo de Nível de Serviços (ANS)** parte integrante do Termo de Referência e deste Contrato;

11.2.2.4 - Caso a CONTRATADA se recusar a reformular os itens em desacordo, ou no caso de a reformulação não ocorrer no prazo previsto, estará a CONTRATADA incorrendo em quebra de contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas contratualmente;



11.2.2.5 - O recebimento definitivo do serviço, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

12.2 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, a quem compete:

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

12.2.2 - Dirimir possíveis dúvidas que surgirem para a fiel execução do Contrato;

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

12.2.4 - Monitorar os indicadores para avaliar a prestação dos serviços conforme ANS.

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

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

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

12.5 - Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

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



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

12.8 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

12.9 - A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações, registros no Relatório de Serviços, e-mail e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

13.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

13.1.1 - Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

13.1.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato e no Termo de Referência;

13.1.3 - Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da empresa, tais como *logins* de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;

13.1.4 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Contrato e no Termo de Referência;

13.1.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

13.1.6 - Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

13.1.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Contrato, após o cumprimento das formalidades legais.

13.1.8 - Manter, junto à CONTRATADA, devidamente atualizado, seu cadastro de servidores autorizados a demandar os serviços contratados.



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

13.1.10 - Serão fornecidos pelo CONTRATANTE os seguintes itens para execução dos serviços:

13.1.10.1 - Instalações físicas e mobiliárias adequadas;

13.1.10.2 - Ramais e aparelhos telefônicos em quantidade compatível com a demanda de chamados previstos;

13.1.11 - Monitorar os indicadores para avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA.

13.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

13.2.1 - Prestar o serviço de acordo com as condições e prazos propostos neste Contrato e no Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2019 e seus anexos, parte integrante deste Instrumento;

13.2.2 - Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

13.2.3 - Fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços;

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

13.2.5 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

13.2.6 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE, ou a terceiros;

13.2.7 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

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

13.2.9 - Designar um preposto para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;



- 13.2.9.1 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 13.2.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;
- 13.2.11 - Responsabilizar-se pela conservação dos documentos que estiverem em seu poder durante a execução, tanto dos serviços de guarda, quanto dos demais descritos no Termo de Referência e neste Contrato;
- 13.2.12 - Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução;
- 13.2.13 - Apresentar os relatórios sobre os serviços executados, mensalmente junto com a fatura/nota fiscal, sob pena de aplicação da sanção de multa de mora ou outra sanção administrativa cabível;
- 13.2.13.1 - O relatório mensal deverá constar a produtividade detalhada, descrevendo o número de páginas produzidas, importadas com sucesso para e-tcees;
- 13.2.14 - Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;
- 13.2.15 - A CONTRATADA se sujeitará a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE através de servidores, por este indicado, como fiscais do contrato;
- 13.2.16 - Responder exclusivamente por quaisquer danos que eventualmente venham a ser causados nos documentos, por si, quando do arquivamento, movimentação, manutenção e transporte ou frete do objeto contratado;
- 13.2.17 - Indicar nominalmente profissional para supervisão, coordenação e controle dos serviços contratados, que acompanhará as visitas técnicas do CONTRATANTE durante as quais reunir-se-á para aferir a aceitação contínua dos serviços e tomar conhecimento de eventuais reclamações e reivindicações apresentando soluções.
- 13.2.18 - Zelar pela documentação manuseada, dotando as providências necessárias para manter o Arquivo sempre limpo e higienizado;
- 13.2.19 - Substituir imediatamente o profissional que seja considerado inapto para os serviços a serem prestados, seja por incapacidade técnica, por adoção de atitude inconveniente ou por ausência de urbanidade quando do desempenho de suas funções, bem como quando venha a transgredir as normas disciplinares vigentes no âmbito do CONTRATANTE;
- 13.2.20 - Assegurar a transferência de conhecimentos adquiridos ou produzidos, relativamente a serviços em andamento, para outra empresa CONTRATADA, nos termos que venham a ser pelo CONTRATANTE definidos, especialmente no caso em que o Tribunal de Contas decida pela passagem de serviços em andamento, hipótese esta a ser verificada, notadamente, quando

do encerramento do contrato em tela, garantindo-se, assim, a continuidade dos serviços de gestão documental, de maneira adequada e segura;

13.2.21 - Deverá realizar os serviços nas dependências do CONTRATANTE, devido às características porventura sigilosas dos documentos a serem digitalizados;

13.2.22 - Assinar Termo de Confidencialidade e Não-Divulgação - **Apêndice V** do Termo de Referência, parte integrante deste Contrato, comprometendo-se a não divulgar sem autorização quaisquer informações a que tenha acesso no processo de digitalização junto ao CONTRATANTE;

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

13.2.24 - A CONTRATADA deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social - Certidão Negativa de Débito - CND, com o FGTS - Certificado de Regularidade do FGTS, com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 - Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer obrigações definidas neste instrumento, ou em outro documento que o complementa, serão aplicadas as seguintes penalidades, alternadas ou acumulativas:

14.1.1 - **Advertência**, nos casos de pequenos descumprimentos do Contrato que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

14.1.2 - **Multa de:**

14.1.2.1 - **0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a **10%** (dez por cento), incidente sobre o valor da Ordem de Execução de Serviços de Digitalização – OESD, nos casos de descumprimento do prazo para prestação dos serviços;

14.1.2.2 - até **20%** (vinte por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total do objeto;

14.1.2.3 - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

14.1.2.4 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

14.1.2.4 - Sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da

Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;

14.1.2.5 - A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens abaixo:

14.1.2.5.1 - **Suspensão Temporária de Licitar** e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até **02 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual ou a prestação dos serviços;

14.1.2.5.2 - **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

14.1.2.5.3 - **Impedimento** de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**.

14.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

14.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

14.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência, com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

14.6 - A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do estado do Espírito Santo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

15.2 - **Constituem motivo para rescisão do Contrato:**

I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;



II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
III - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da prestação dos serviços nos prazos estipulados;

IV - O atraso injustificado na prestação dos serviços;

V - A paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação empresarial;

VII - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

XII - Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

XIV - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XV - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

12.2.1 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3 - A rescisão do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XII do item 15.2;

II - Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;



III - Judicial, nos termos da legislação.

15.3.1 - A rescisão administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente através de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, que a este Contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

17.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1 - O referido Contrato será publicado, em resumo, no **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo**, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - Fica eleito o foro de Vitória, comarca da capital do estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente Instrumento, após lido e achado conforme.

Vitória/ES, 15 de maio de 2019.

Sérgio Aboudib Ferreira Pinto
Conselheiro Presidente
CONTRATANTE



Erivan Farias Pinheiro
EP Imagem Ltda - ME
CONTRATADA

EP IMAGEM Ltda
Erivan Farias Pinheiro
Diretor Administrativo

ANEXO I

Item	Descrição Resumida	Quantidade Estimada Anual	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo para realização de atividades de conversão de processos físicos em eletrônicos, compreendendo as operações de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES	1.680.000	Página	0,102	171.360,00

APÊNDICE II
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO verificará o cumprimento pela CONTRATADA dos níveis mínimos de serviço, por meio de controles próprios realizados nos levantamentos diários da execução dos serviços.

2. Os níveis mínimos de serviço serão analisados tomando por base os seguintes de fatores de controle:

- Fator 1 - quantidade de páginas digitalizadas;
- Fator 2 - quantidade de não-conformidades.

3. Os pagamentos poderão sofrer glosas sempre que os níveis mínimos de serviço não forem atingidos.

4. **Fator 1 - Quantidade de páginas digitalizadas – processo convertido e devolvido para conferência do CONTRATANTE.**

4.1. A quantidade média de páginas digitalizadas por dia não poderá ser inferior a 6400 páginas, salvo se o não atingimento deste quantitativo se der por problemas ocasionados pelo CONTRATANTE.

4.2. A periodicidade de medição será mensal;

4.3. Fonte de dados para apuração: Relatório Mensal de Processos Convertidos;

4.4. A metodologia para apuração da quantidade de páginas digitalizadas por dia terá como base a equação abaixo:

QtdM= TPDM/QDU, onde

QtdM: é quantidade média de páginas por dia;

TPPM: é o total de páginas digitalizadas por mês; e

QDU: é a quantidade de dias úteis trabalhados no período;

4.5. Caso o quantitativo mínimo não seja atingido a CONTRATADA poderá ter seu pagamento glosado conforme tabela abaixo:



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

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

- 4.6. Como página digitalizada entende-se cada um dos lados da folha. Assim, para uma folha que contenha informações impressas nas duas faces do papel serão computadas duas páginas digitalizadas. Também será computado como página digitalizada, os documentos inseridos durante o processo de conversão, como as capas inicial e final, os termos de conversão de processos físicos em eletrônicos, os relatórios de situação de processo físico digitalizado.
- 4.7. A base de cálculo para aplicação dos percentuais de glosa do Fator 1 será o valor total da fatura referente ao mês em que foi apurado o quantitativo de páginas.
- 4.8. O valor devido após aplicação da glosa do Fator 1 será calculado com base na equação abaixo:

VDF1 = TFMA * IGF1, onde

VDF1: é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 1;

TFMA: é total da fatura do mês de apuração;

IGF1: é o índice de glosa referente do Fator 1;

5. Fator 2 - Quantidade de não conformidades

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

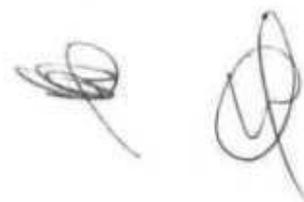


Tabela 2 – Quantidade máxima de não-conformidade.

Tipo de ocorrência	Descrição da Não- Conformidade	Limite Ocorrências Mensais
1	Deixar de digitalizar uma ou mais páginas no volume	1
2	Páginas sequenciadas na ordem incorreta	3
3	Imagens desfocadas, ilegíveis, tortas ou sobrepostas, quando o problema de legibilidade não estiver relacionado com o documento original.	6
4	Erro no preenchimento do Termo de Conversão	4
5	Erro na identificação (informações complementares) ou na sequência dos arquivos dos volumes digitalizados após inserção no sistema e-tcees; deixar de inserir qualquer dos documentos exigidos no procedimento de conversão.	6
6	Deixar de excluir folhas em branco	10
7	Erro no preenchimento do no relatório previsto no Apêndice III (situação do processo físico digitalizado)	8

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

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

Tipo de Ocorrência	Condição para glosa	% Glosa
1	Se nº de ocorrências > 1	6,0%
2	Se nº de ocorrências > 3	2,5%
3	Se nº de ocorrências > 6	0,5%
4	Se nº de ocorrências > 4	1,0%
5	Se nº de ocorrências > 6	1,0%
6	Se nº de ocorrências > 10	0,5%
7	Se nº de ocorrências > 8	0,5%
% máximo de glosa - fator 2		12,0%

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

$$\text{VDF2} = \text{VDF1} * (100\% - \text{IGF2}\%), \text{ onde}$$

VDF2: é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 2;

VDF1: é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 1;

IGF2: é o índice percentual de glosa referente do Fator 2;

6. Cálculo do valor total da glosa

- 6.1. O valor final a ser glosado pelo descumprimento dos níveis aceitáveis deste acordo será calculado com base na equação abaixo:

$$\text{VFG} = \text{TFMA} - \text{VDF2}, \text{ onde:}$$

VFG = Valor final a ser glosado

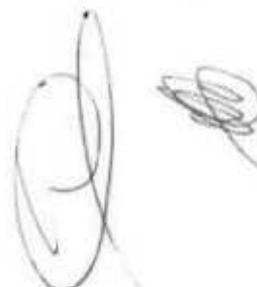
TFMA: é total da fatura do mês de apuração;

VDF2: é o valor devido após a aplicação da glosa do Fator 2;

- 6.2. O valor final a ser glosado (VFG) será descontado do pagamento dos serviços executados no mês subsequente ao mês de apuração;

7. Considerações Finais

- 7.1. Os processos em que forem encontradas não-conformidades do Fator 2, serão devolvidos à contratada para as correções. Para esses casos o prazo de devolução será de 24 horas após o envio.



- 7.2. Os primeiros 60 (sessenta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de adaptação ao modelo de execução contratual e a este acordo. Durante esse período os controles de quantidade e qualidade (Fator 1 e Fator 2) serão realizados, entretanto, caso os limites aceitáveis sejam descumpridos, especificamente durante este período, o valor da glosa não será descontado.
- 7.3. A incidência de glosa não exclui a aplicabilidade das sanções previstas no Contrato celebrado entre as partes.
- 7.4. A reincidência das ocorrências de não-conformidades do Fator 2, por 3 meses consecutivos, poderá ensejar na rescisão do contrato.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, located in the bottom right corner of the page.

Apêndice III

Certificado de Digitalização e Conversão de Processo

CERTIFICO que, em cumprimento ao Contrato xxxx/xxxxx, celebrado entre o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo-TCEES e a empresa xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx, procedemos com a digitalização integral dos autos do Processo TC xxxxxx/xxxx, contendo xxxx volumes, e realizamos a conferência folha a folha do seu conteúdo;

CERTIFICO que, o conteúdo dos arquivos eletrônicos conferem **integralmente** com os originais do respectivo processo, e que suas características atendem às especificações previstas no Artigo 3º, Parágrafo Único, Inciso II, alíneas b, c, d, f, g e h, da Instrução Normativa 35 de 15/12/2015 (disponível em: <https://www.tce.es.gov.br/wp-content/uploads/2017/07/035-2015-Disp%C3%B5e-sobre-tramita%C3%A7%C3%A3o-Processo-Controle-Externo-Eletr%C3%B4nico-1.pdf>) ;

CERTIFICO, ainda que:

Não foram encontrados objetos físicos vinculados a este processo;

Foram encontrados objetos físicos vinculados a este processo, conforme tabela abaixo;

Volume	Folhas	Tipo de objeto físico

Declaro estar ciente da responsabilidade civil e penal, nos termos da legislação vigente, sobre os procedimentos de digitalização e conversão de processos físicos em eletrônicos.

Supervisor dos Serviços
Empresa xxxyyyyzzzz

Assinado eletronicamente



Apêndice IV

RELATÓRIO DE SITUAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO DIGITALIZADO

Concluída a análise e conferência dos autos físicos, declaro que o verifiquei as seguintes ocorrências no processo:

Processo: _____

Volume: _____

1 Falta de numeração de página

2 Numeração de página repetida

3 Falta de página

4 Página ilegível

5 Salto de numeração de página

6 Página no local errado

7 Página repetida

8 Objetos físicos não passíveis de digitalização

9 Outras Ocorrências

10 Volume sem ocorrências a sinalizar

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura




Descrição dos tipos de ocorrências

1. Falta de numeração de página: Quando alguma página está sem numeração (exceto verso). Colocar os números das páginas que estão faltando a numeração.
2. Numeração de página repetida: Quando foi numerada duas páginas, sequenciais, com a mesma numeração.
3. Falta de página: Quando está faltando uma página entre duas numerações sequenciais (exemplo: da página 1 vai para página 3).
4. Página ilegível: Quando no processo físico possui alguma página ilegível.
5. Salto de numeração de página: Exemplo: da página 119 vai para página 200
6. Página no local errado: Quando a numeração das páginas não encontram-se sequenciais.
7. Página repetida: Quando tem duas páginas idênticas no processo
8. Objetos físicos não passíveis de digitalização como mídias digitais, plantas arquitetônicas, jornais com tamanho maior que A3, entre outros (neste tipo de ocorrência, deverá ser digitalizada a folha numerada onde consta o respectivo objeto).
9. Outras ocorrências: - (Ocorrências que não constam acima. Tem que discriminar o fato detalhadamente).



APENDICE V- TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO-DIVULGAÇÃO

EP IMAGEM LTDA - ME, por intermédio de seu representante legal ERIVAN FARIAS PINHEIRO, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, doravante simplesmente designado TCEES, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, consoante o Contrato Nº 013/2019, celebrado em 15/05/2019, mantém contato com informações privadas que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os servidores do TCEES e empregados do RESPONSÁVEL, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

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

- I. Documentações que compõem processos com informações confidenciais;
- II. Valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que as referências dos incisos da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de

confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal do TCEES, signatário do CONTRATO Nº 013/2019, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do TCEES poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O RESPONSÁVEL recolherá, ao término do CONTRATO Nº 013/2019 para imediata devolução ao TCEES, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prestadores de serviço, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o RESPONSÁVEL, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo TCEES. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e conferidos pela equipe técnica do TCEES após o término dos serviços. Não será permitido a utilização de qualquer tipo de tecnologia e mídia móvel dos empregados da CONTRATADA para garantir a cópia de informações

Parágrafo Único - O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do CONTRATO Nº 013/2019, a observância do presente Termo e a assinatura de Termos individuais adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA



O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente ao TCEES qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA

O RESPONSÁVEL se compromete no âmbito do CONTRATO objeto do presente Termo, a apresentar ao TCEES declaração individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no CONTRATO N° 013/2019.

Vitória/ES, 15 de maio de 2019.

Representante Legal da Empresa:

Nome: Erivan Farias Pinheiro Cargo/Função: sócio administrador

CPF: 719.339.481 - 91 Telefone: (61) 3047-4745

Documento de Identidade (número, data, emissor): 023.972.126-48 DETRAN/DF

E-mail: epimagem@epimagem.com.br

PRESIDÊNCIA

Compete ao Presidente do TCE-ES, dirigir o Tribunal e seus serviços auxiliares; dirigir as sessões plenárias, observando e fazendo cumprir as normas legais e regimentais; dar posse aos Conselheiros, Auditores, Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal e servidores do Tribunal, dentre outras competências conforme Regimento Interno.

Também é de competência do Presidente expedir atos de nomeação, admissão, exoneração, remoção, demissão, dispensa, designação, destituição, localização, aposentadoria e outros atos relativos aos membros, Auditores e servidores do quadro de pessoal do Tribunal. Além de conceder licença, férias e outros afastamentos aos Conselheiros, Auditores e Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal;

Ao Presidente compete ainda determinar a realização de concursos públicos para o provimento dos cargos de Auditor, Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal e daqueles que compõem o seu quadro de pessoal, bem como homologar os resultados.

Telefone: (27) 3334-7706
gabinete@tce.es.gov.br

Atos da Presidência

Resumo do Contrato nº 013/2019

Processo TC- 0524/2019-7

CONTRATANTE: Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

CONTRATADA: EP IMAGEM LTDA-ME.

OBJETO: Constituem objetos deste Instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de apoio administrativo para realização de atividades de conversão de processo físicos em eletrônicos, compreendendo as operações de recebimento, higienização, digitalização, conferência, validação, tratamento, certificação digital com assinatura eletrônica e devolução ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, conforme especificações estabelecidas no Anexo I do Edital do pregão Eletrônico nº 006/2019 e no Anexo I deste Contrato.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 171.360,00 (cento e setenta e um mil e trezentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, cujo início será contado ao dia seguinte da publicação do extrato no Diário Oficial de Contas do TCEES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ação: 2017

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Vitória/ES, 15 de maio de 2019.
Conselheiro SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO
Presidente

TERMO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo TC nº 8103/2019-9

Em cumprimento ao art. 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o Excelentíssimo Senhor Presidente do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, torna público que nos autos do Processo TC nº 8103/2019-9, RATIFICOU a contratação da Controle Jurídico Treinamentos LTDA-ME para ministrar curso sobre “Alterações da Lei nº 13.655/2018 (LINDB) e suas repercussões nos Tribunais de Contas”, para membros e servidores deste Tribunal de Contas do Estado do ES, no dia 14 de junho de 2019, no valor total de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, II e §1º c/c art. 13, VI da Lei de 8.666/93.

Vitória/ES, 21 de maio de 2019.
CONSELHEIRO SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO
Presidente

PORTARIA 166-P, DE 20 DE MAIO DE 2019.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 13, inciso IV da Lei Complementar Estadual 621, de 8 de março de 2012,

RESOLVE:

designar o servidor BRUNO FARDIN FAÉ, matrícula nº 203.537, ocupante do cargo efetivo de auditor de controle externo, para ocupar a função gratificada FG-2 no Núcleo de Controle Externo de Tecnologia da Informação e Comunicação - NTI, substituindo o coordenador PEDRO ALBERTO BUSATTO BROSEGHINI, matrícula nº 203.522, afastado da referida função por motivo de férias, no período de 3/6/2019 a 2/7/2019.

SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO
Conselheiro-presidente

Assinado por
LEILIA REZENDE BUAIZ
CAPUCHO
27/05/2019 13:43