

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria Administrativa**

TR-DADM - 42023

Código de validação: D8DFDC63E9

( relativo ao Processo 543712023 )

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO GERAL**

1.1. Constitui objetivo deste Termo de Referência identificar o detalhamento do material a ser adquirido com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, assim como estabelecer prazo, local de entrega, modo de fornecimento, a estimativa da despesa e demais informações que possam fornecer elementos básicos para iniciar a contratação de bens e serviços almejados pela Administração.

### **2. UNIDADE REQUISITANTE**

#### **2.1. DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

### **3. OBJETO**

3.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no fornecimento de publicações nacionais, conforme relação abaixo:

1. LICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS. Sidney Bittencourt. 6ª, ed. Fórum.

2. LICITAÇÃO PÚBLICA E CONTRATO ADMINISTRATIVO - Joel de Menezes Niebuhr. 6ª ed. Fórum, 2023;

3. CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO – Na Nova Lei de Licitações. Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, Murilo Jacoby Fernandes, Ana Luiza Jacoby Fernandes. 11ª ed. Fórum.

4. COMENTÁRIOS À LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS. Marçal Justen Filho. 2ª edição. Revista dos Tribunais.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

Serão adquiridas 04 (quatro) unidades de cada obra.

3.2. Os livros a serem adquiridos destinam-se a atender precipuamente as necessidades da Diretoria Administrativa do TJMA (gabinete), Coordenadoria de Gestão de Contratos, Coordenadoria de Licitações e Contratos e Divisão de Contratos e Convênios, mas poderão ser utilizados por outros setores, se houver solicitação.

3.3 Na aquisição em tela serão observadas as condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

#### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO**

**4.1. Do estudo técnico preliminar:** a contratação descrita neste Termo de Referência foi baseada no Estudo Técnico Preliminar DADM-22023, conforme determina o art.6º, XX da Lei nº 14.133/2021, realizado pela unidade requisitante, atestando a viabilidade da contratação;

**4.2. Justificativa da necessidade e problema a ser resolvido:** necessidade de atualização de conhecimentos e capacitação dos servidores das unidades citadas sobre contratações públicas e as novidades trazidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14133/2021), como forma de evitar a desatualização de conhecimentos, baixa qualidade dos serviços prestados pelos servidores, erros em procedimentos administrativos que atuem, etc.

**4.3. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:** serão adquiridas quatro unidades de cada obra, sendo uma unidade para cada um dos setores informados, que é o mínimo que se pode adquirir para cada unidade.

**4.4. Dos resultados pretendidos:** formação de um pequeno acervo de obras novas e atualizadas, que trazem conhecimentos consolidados e variados de autores renomados, para capacitação e atualização dos servidores em conhecimentos indispensáveis para o bom desempenho de suas funções.

**4.5. Plano de contratações anual:** a pretendida contratação alinha-se à diretriz de Governança da Contratação prevista no inciso XVIII da RESOL-GP-272022, qual seja: XVIII- aperfeiçoamento da gestão por competências por meio da capacitação e desenvolvimento de servidores e gestores que atuam na área de aquisições do TJMA. Essa contratação não se encontra prevista no Plano de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

Contratação Anual do TJMA, contudo, é de baixo impacto financeiro, sendo que o objeto somente será pago após o recebimento, conferência e atesto da Nota Fiscal, o que elimina praticamente qualquer possibilidade de prejuízo ao TJMA.

**4.6. Da descrição da solução como um todo:** aquisição de livros novos e atualizados, que trará como benefício direto a aquisição de conhecimentos, atualização sobre a nova lei de licitações e contratações públicas e gerará melhores desempenhos, produtividade e qualidade nas tarefas realizadas pelos servidores das unidades solicitantes.

## 5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 5.1. Da modalidade de contratação

5.1.1 A contratação se realizará através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, por LOTE/GRUPO**, na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

5.1.2. A seleção da melhor proposta poderá ser realizada mediante disputa em sessão pública, utilizando o Sistema de Dispensa Eletrônica, o qual constitui ferramenta integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, observado o disposto na Portaria-GP nº 812/2022 (Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão);

5.1.3. Na hipótese de adoção do sistema eletrônico, a data, o horário e demais regras gerais de participação no procedimento, serão previamente divulgadas através de Aviso de Dispensa de Licitação, na forma e prazo estabelecido no §3º do art.75 da Lei 14.133/2021 e Art.7º, Parágrafo Único da Portaria-GP nº 812/2022.

### 5.2. Da proposta de preços

**5.2.1. Dos aspectos formais:** A proposta de preços deverá ser apresentada em formato PDF (*Portable Document Format*) contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- Dados da empresa referente às seguintes informações: razão social, endereço completo, telefone, número do CNPJ, e-mail, número de aplicativo de mensagem, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, facultada a apresentação destas informações quando da contratação;
- Especificações claras e detalhadas dos materiais ofertados, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, com a indicação da marca/modelo do objeto ofertado, se for o caso, vedadas descrições genéricas "conforme edital", "vide termo de referência", "conforme termo de referência" ou similares;
- Preço unitário, total dos itens, nas quantidades a contratar, e valor total dos itens, em reais, em



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

algarismos, sendo que os preços deverão ser compostos por apenas duas casas decimais após a vírgula, inclusos todas as despesas que resultem no custo da aquisição, tais como: impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos materiais. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo;

d) Data, local de formulação (cidade e UF), nome e assinatura do responsável legal, podendo ser firmada através de assinatura eletrônica com uso de certificado digital.

**5.2.2. Da desclassificação:** os critérios de desclassificação da proposta constarão do Aviso de Dispensa de Licitação;

**5.2.3. Do critério de julgamento:** O critério de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa será o menor valor global por lote/grupo, facultando-se ao interessado a participação em quantos lotes/grupos for de seu interesse, devendo, porém, **oferecer proposta para todos os itens que compõem cada grupo** em que pretende competir;

**5.2.4. Do critério de desempate:** em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate elencados no art.60 da Lei nº 14.133/2021;

**5.2.5. Do prazo de validade:** O prazo de validade da proposta, **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública designada no preâmbulo do respectivo Aviso de Dispensa de Licitação;

## 6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

### 6.1. Das especificações, quantidades e custo estimado

6.1.1. As especificações, quantidades e custo estimado necessárias para o pleno atendimento da solicitação estão relacionados na tabela abaixo:

#### a) LOTE/GRUPO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT	VALOR ESTIMADO	
UNITÁRIO	TOTAL				
1	LICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS. Sidney Bittencourt. 6º edição. Ed. Fórum.	UND	04	R\$ 144,26	R\$ 577,04
2	LICITAÇÃO PÚBLICA E CONTRATO ADMINISTRATIVO. Joel de Menezes Niebuhr. 6º edição. Ed. Fórum. 2023.	UND	04	R\$ 313,38	R\$ 1.253,52
3	CONTRATAÇÃO DIRETA SEM LICITAÇÃO – Na Nova Lei de Licitações. Jorge Ulisses Jacoby	UND	04	R\$ 132,83	R\$ 531,32



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

	Fernandes, Murilo Jacoby Fernandes, Ana Luiza Jacoby Fernandes. 11 <sup>o</sup> edição. Ed. Fórum				
4	COMENTÁRIOS À LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS. Marçal Justen Filho. 2 <sup>o</sup> edição. Revista dos Tribunais.	UND	04	R\$ 425,21	R\$ 1.700,84
CUSTO ESTIMADO DO LOTE/GRUPO					R\$ 4.062,72

## 6.2. Da estimativa de custo

6.2.1. O custo total estimado para a contratação é de R\$ 4.062,72 (quatro mil, sessenta e dois reais e setenta e dois centavos).

## 6.3. Da indicação da marca ou modelo de referência

**6.3.1. Da justificativa:** a(s) marcas/modelos apontada(s) em alguns itens da tabela de especificações **não são as únicas capazes de atender as necessidades do contratante.** Elas servem apenas de referencial cuja finalidade é dar clareza para as características e padrões mínimos de qualidade, portanto, serão admitidos produtos de marcas/modelos diversos, desde que similares, equivalentes ou de melhor qualidade;

**6.3.2. Da prova de qualidade:** na forma do art.42 da Lei nº 14.133/2021, a prova de qualidade do(s) produto(s) apresentado(s) pelo(s) proponente(s) como similar ao das marcas indicadas será admitida por qualquer um dos seguintes meios:

- comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;
- declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto;
- certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

## 6.4. Da justificativa para a aquisição por lote

6.4.1. O agrupamento dos itens em lotes/grupos, com julgamento pelo menor preço por lote/grupo se justifica, pois, a fragmentação em itens acarretará perda do conjunto ou da economia de escala, ocasionando a excessiva pulverização de contratos ou resultará em contratos de pequena expressão econômica, tornando a contratação financeiramente desinteressante (art.40, §3º, inc. I da Lei nº



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

14.133/2021). Ademais, conforme orientação do TCU inexistente ilegalidade na realização de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si (ACÓRDÃO TCU 5260/2011). Acrescente-se ainda, que a administração deve, também, promover a divisão em lotes quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável (ACÓRDÃO TCU 607/2008).

## 6.5. Da amostra

6.5.1. **Poderá** ser solicitada à primeira classificada, sob pena de desclassificação, a apresentação de catálogo, mostruário, folder e/ou ficha técnica relativo ao material ofertado indicando as características técnicas solicitada na contratação, para fins de avaliação minuciosa de compatibilidade e adequação às especificações do objeto;

6.5.2. Caso o catálogo, mostruário, folder e/ou ficha técnica não seja(m) suficientemente claro(s) poderá ser solicitada, sob pena de desclassificação, amostra dos itens, que deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo e improrrogável de até **10 (dez) dias úteis, a contar da data da convocação** para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto;

6.5.3. Se solicitadas as amostras, estas deverão ser entregues devidamente identificadas no local e horários indicados na seção pertinente deste documento, na pessoa do fiscal do contra ou de seu substituto legal;

6.5.4. Caso o catálogo, folder e/ou ficha técnica ou a(s) amostra(s) da melhor proposta seja(m) reprovada(s), será convocada a autora da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente;

6.5.5. As amostras aprovadas permanecerão em poder deste Poder Judiciário até a entrega definitiva do objeto contratado, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra aprovada e o material efetivamente entregue, não serão devolvidas, tampouco subtraídas quando da entrega definitiva do objeto;

6.5.6. As amostras reprovadas estarão passíveis de destruição parcial ou total caso não sejam recolhidas, às expensas da empresa, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

6.5.7. Vencido o prazo de entrega das amostras, não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste instrumento.

## 7. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 7.1. Do prazo de entrega

7.1.1. O prazo para fornecimento dos materiais será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do aceite da nota de empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se houver;

7.1.2. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria Administrativa**

encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na pessoa do fiscal do contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar:

- a) motivo do descumprimento devidamente fundamentado;
- b) Indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

7.1.3. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo fiscal do contrato na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) após a data do pedido;

7.1.4. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas pela mora;

## **7.2. Da forma de entrega**

7.2.1. A contratada deverá entregar tantos quantos forem os itens adjudicados na sua totalidade, em uma única parcela, sendo vedada entregas parciais;

7.2.2. No ato da entrega, o(s) material(ais) deverá(ão) vir devidamente acompanhado(s) da(s) nota(s) fiscal (ais) e certidões de regularidade fiscal onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

7.2.3. A(s) nota(s) fiscal(ais) será(ão) rejeitada(s) caso contenha(am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

7.2.4. O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, no endereço indicado em campo próprio deste documento, acompanhado de manuais de instrução, termo de garantia e outros documentos pertinentes.

## **7.3. Do local e horários de entrega**

7.3.1. Os materiais deverão ser entregues na **Diretoria Administrativa do TJMA**, situada no **Centro Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, com endereço na **Rua do Egito, 144, Centro, CEP: 65010-190**, município de **São Luís - MA**, telefones: **(98) 3261-6252, (98) 3261.6253** ou **(98) 3261-6254**, e-mail: **diradministrativa@tjma.jus.br**;

7.3.2. As entregas podem ser feitas no horário das 8:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira respeitando eventuais feriados e suspensão de expediente que porventura sejam estabelecidos pela presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão ou em decorrência de feriados nacionais, estaduais e/ou municipais;

7.3.3. O fornecedor deverá, sempre que possível, agendar através dos contatos indicados data e horário para realizar a entrega dos bens ou fornecer o número de rastreio do objeto aos fiscais do contrato para as necessárias consultas.

## **7.4. Do recebimento dos materiais**

7.4.1. O objeto do contrato será recebido:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

7.4.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Hipótese em que a contratada, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

7.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não libera a contratada dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

7.4.4. É dever do fiscal do contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, cadastrar solicitação de pagamento no sistema Digidoc, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

## 7.5. Do pagamento

7.5.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará o pagamento à empresa contratada, após o fornecimento dos bens, em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento;

7.5.2. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à contratada, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

7.5.3. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho;

7.5.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.5.5. A Nota fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na Nota de Empenho;

7.5.6. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Aviso de Dispensa de Licitação e neste Termo de Referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe o



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

pagamento será devolvida à contratada com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização;

7.5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data final prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento).

7.5.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada de forma antecipada ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.5.9. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

## 8. DA SUBSTITUIÇÃO DO TERMO DE CONTRATO PELA NOTA DE EMPENHO

8.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será emitida Nota de Empenho em substituição ao Termo de Contrato, tendo em vista que todo o material será entregue de forma imediata e integral, não restando obrigações futuras inclusive quanto a assistência técnica, independente do seu valor (Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021);

8.2. A Nota de Empenho será encaminhada para o endereço de e-mail informado pelo fornecedor, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após sua emissão, **sendo necessário o seu aceite expresso em igual prazo**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

8.3. O Aceite da Nota de Empenho emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

8.3.1. A referida Nota está substituindo o termo de contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria Administrativa**

- 8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos;
- 8.3.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência;
- 8.3.4. Na hipótese de a descrição do objeto indicado na Nota de Empenho não contemplar de forma plena o detalhamento do objeto, prevalecerá aquela expressa no Termo de Referência;
- 8.3.5. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

## **9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 9.1. **Do contrato por escopo ou de execução imediata:** O contrato terá vigência de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da publicação da Nota de Empenho em sítio eletrônico oficial, consoante dispõe o parágrafo único do art. 72 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021. Entregue o objeto pela contratada e efetuado o pagamento pelo contratante, se exaure o ajuste para ambas as partes, subsistindo apenas as garantias relacionadas ao produto;
- 9.2. Finalizado o prazo de vigência sem o cumprimento da obrigação por culpa da contratada o acordo estará extinto e, nesse caso, a contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

## **10. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo se necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (Art.124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021).
- 10.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

10.2.1. O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste

10.2.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.2.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.2.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.2.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## 11. DA GARANTIA DO OBJETO

### 11.1. Para os bens de consumo:

11.1.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, obrigando-se a contratada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art.119 da Lei nº 14.133/2021).

### 11.2. Para equipamentos e materiais permanentes

11.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, **no mínimo, 01 (um) ano**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, independente da vigência do contrato de fornecimento;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria Administrativa**

11.2.2. No ato da entrega, o bem deverá vir acompanhado de termo ou certificado de garantia, manual de instrução, de instalação e uso do produto, além de indicação da rede de assistência técnica situada no território nacional;

11.2.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

11.2.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

11.2.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a sanar os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;

11.2.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não se admitirá em nenhuma hipótese a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, nem a transferência de qualquer das obrigações assumidas.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A despesa orçamentária para execução do objeto desta contratação será informada ao final dos procedimentos da dispensa eletrônica e antes da contratação.

## **14. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

14.1. Além das obrigações enumeradas neste Termo de Referência, de acordo com IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

## **15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **15.1. Da gestão e fiscalização do contrato**

15.1.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução-GP nº 21/2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada em DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018;

15.1.2. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o contratante designará por portaria específica, servidores para executar as seguintes funções:

a). **Gestor:** A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da servidora **KEILA FONSECA DA SILVA**, Diretora Administrativa, matrícula: 204057;

b) **Fiscal administrativo:** A fiscalização ficará sob a responsabilidade do servidor **ARNÓBIO SILVA DOS SANTOS**, Analista Judiciário/Direito, matrícula: 101725, tendo como substituto(a) o(a) servidor(a) **[VIVIANE KELLY RODRIGUES DOS SANTOS**, Técnico Judiciária, Matrícula 130096;

c) **Fiscal técnico:** **LUIZ GUSTAVO SANTOS NASCIMENTO**, Assessor Técnico da Diretoria Administrativa, Matrícula 204081;

### 15.2. Das atribuições

15.2.1. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são aquelas definidas na Resolução-GP nº 21/2018, bem como, todos aqueles necessários para a fiel execução contratual;

15.2.2. A fiscalização do contrato exercida pelo TJMA, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em consonância com o art.120 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.3. Se necessário, o gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### 15.3. Do protocolo de comunicação

15.3.1. As comunicações relativas ao acompanhamento das notificações do TJMA relativas à contratação e execução do contrato, deverão ser feitas preferencialmente por ferramentas de comunicação digital;

15.3.2. A contratada por ocasião do oferecimento da proposta final deverá informar, além dos dados de qualificação, contatos eletrônicos, visando agilidade nas comunicações necessárias, tais como, endereço de correspondência eletrônico (e-mail), número de aplicativo de mensagens identificando o app a que se refere;

15.3.3. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, bem como dos aplicativos de mensagens de seu domínio para se certificar das mensagens que lhe forem endereçadas;

15.3.4. Pra fins dos prazos decorrentes da contratação, consideram-se como recebidas, **independente de confirmação**, as comunicações e notificações realizadas através dos contatos eletrônicos informados;



## 16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 16.1. São obrigações do contratante:

- 16.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 16.1.2. Comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;
- 16.1.3. Designar servidor para o contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;
- 16.1.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.1.5. Pagar à contratada o valor resultante do fornecimento dos bens, na forma e no prazo estabelecido no contrato;
- 16.1.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 16.1.7. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

### 16.2. São obrigações da contratada:

- 16.2.1. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, na contratação direta;
- 16.2.2. A contratada se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 16.2.3. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo fiscal do contrato, em estrita observância das especificações do Aviso de Dispensa de Licitação e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, quantidade, preço unitário e total;
- 16.2.4. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 16.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 16.2.6. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;
- 16.2.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria Administrativa**

16.2.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, caso haja;

16.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

16.2.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

16.2.12. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas;

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

17.1.9. Fraudar os procedimentos da dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria Administrativa**

- 17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;
- 17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 17.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.2.1. Advertência pela falta do subitem 17.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.11;
- b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.7 a 17.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 17.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 17.6. O procedimento para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas pelo Tribunal de Justiça do Maranhão obedecerá ao disposto na Resolução-GP nº 21/2018 de 26 de março de 2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada no Diário da Justiça Eletrônico - DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018.

## **18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

18.1. Considerando que o Art.70, inc.III da Lei nº 14.133/2021 autoriza a dispensa total ou parcial da documentação de habilitação enumerada no Art.62, incisos I, II, III, IV (jurídica; técnica; fiscal,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria Administrativa

social e trabalhista e; econômico-financeira) do mesmo diploma legal, quando for a hipótese de contratações para entrega imediata, os documentos a serem exigidos para fins de habilitação ficam restritos aos seguintes:

**18.1.1. A habilitação jurídica será verificada a partir da apresentação dos seguintes documentos:**

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**18.1.2. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Fica dispensada a apresentação dos documentos de documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional relacionados no art.67 da Lei nº 14.133/2021 em razão do estabelecido no Art.70, inc.III da Lei nº 14.133/2021 e Art. 20 da Portaria-GP nº 812/2022.

**18.1.3. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes documentos:**

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria Administrativa**

Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

f) declaração de que não emprega menor salvo nas hipóteses legalmente previstas no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

**18.1.4. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

a) Fica dispensada a apresentação dos documentos de habilitação econômico-financeira relacionados no art.69 da Lei nº 14.133/2021 em razão do estabelecido no Art.70, inc.III da Lei nº 14.133/2021 e Art. 20 da Portaria-GP nº 812/2022.

**18.1.5. Documentação complementar:**

a) Declaração de não parentesco no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

**18.2. Das causas de inabilitação:**

18.2.1. Além da não apresentação dos documentos supracitados, o Aviso de Dispensa de Licitação disporá sobre as outras causas que reputarão ao participante a condição de inabilitado;

18.2.2. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o servidor responsável examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

São Luís (MA), data registrada no sistema.

**KEILA FONSECA DA SILVA**  
Diretora Administrativa  
Diretoria Administrativa  
Matrícula 204057

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 27/11/2023 14:55 (KEILA FONSECA DA SILVA)

