



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Registro de Preço para aquisição de peças de reposição para manutenção de equipamentos de informática.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A presente demanda justifica-se pela necessidade de manutenção de estoque mínimo de peças e componentes utilizados para reparo de equipamentos de informática que não possuem garantia do fabricante ou cujo defeito não é coberto pelo serviço de garantia.

**3. DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO**

3.1 Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade **PREGÃO**, na forma **Eletrônica**, tipo **menor Preço, POR ITEM**, visando formação de ATA de Registro de Preços com fulcro no art. 3, inciso IV. do Dec. Estadual 31.553/2016.

3.2. A contratação do objeto pretendido tem amparo na lei Nº 10.520/2002, Lei Estadual Nº 9.529/2011, subsidiariamente pela LEI Nº 8.666/93, e pelos Decretos Federais Nº 5.450/2005, 7.892/2013, Decreto Estadual Nº 31.553/2016, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
1	HD Externo Portátil 2,5"	200	300
<b>Especificações Técnicas</b>			
1 Tipo: HD Portátil 2,5"			
2 Capacidade: 1TB			
3 Interface: USB 3.0			
4 Deverá vir acompanhado de cabo USB 3.0 compatível com o HD.			
5 Garantia mínima de 90 dias			

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
2	Cabo Displayport	50	100
<b>Especificações Técnicas</b>			
1 DisplayPort v1.2;			
2 Suporta resolução Full HD e resolução máxima de 2560 x 1600;			
3 Tamanho: no min.1,8 Metros de comprimento com trava;			
4 Conectores: 2 DisplayPort macho;			
5 Garantia mínima de 90 dias			

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
3	Fonte Carregador para Notebook HP ProBook 440 G3	30	100
<b>Especificações Técnicas</b>			
1 Fonte compatível com o notebook HP ProBook 440 G3;			



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

2 Tensão: 19.5 Volts;  
3 Corrente: 3.33 A, 2.05 A;  
4 Capacidade: 65 W;  
5 Garantia mínima de 90 dias.

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
4	<b>Bateria para Notebook HP Probook 440 G3</b>	30	100
<b>Especificações Técnicas</b>			
1 Bateria compatível com o notebook HP ProBook 440 G3; 2 Voltagem da Bateria: 14.8 V; 3 Capacidade: 2200 mAh; 4 Capacidade watt-hora: 44 Wh; 5 Cor: Prata; 6 Quantidade de Células: 4 Células. 7 Garantia mínima de 90 dias.			

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
5	<b>Bateria Selada VRLA 12v 18ah</b>	100	200
<b>Especificações Técnicas</b>			
1 Bateria de Chumbo Ácida regulada por válvula; 2 Capacidade nominal 18Ah / 12V; 3 Local do terminal: C 4 Tipo do Terminal: T2; 5 Carga em tensão constante; 6 Tensão de recarga no intervalo de 14,4~15V; 7 Tensão de flutuação no intervalo 13,5~13,8V; 8 Dimensões de aproximadamente: C x 181mm, L x 76mm, altura com terminais 166mm; 9 Serão aceitas outras dimensões desde que compatíveis com o nobreak SMS Powervision NG 2200 sem que haja necessidade de adaptações; 10 Garantia mínima de 90 dias			

4.1 As especificações técnicas de cada item deverão ser comprovadas em sua íntegra quando da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

4.2 A proponente deverá informar em sua proposta marca e modelo dos itens ofertados e apresentar comprovação técnica através de certificados, manuais técnicos, *folders* e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes.

4.3 A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará na desclassificação da proposta.

## 5. AMOSTRA

5.1. Para os itens 3 e 4 respectivamente, "*Fonte Carregador para Notebook HP ProBook 440 G3*" e "*Bateria para Notebook HP Probook 440 G3*", será solicitada à primeira classificada, sob pena de desclassificação, amostra dos produtos ofertados, a serem entregues no prazo máximo e improrrogável de até 7 (sete) dias úteis, a contar da convocação pelo pregoeiro deste certame, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto lícitado.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

5.1.1 Para aprovação da proposta, a amostra fornecida será instalada em um notebook HP Probook 440 G3 de propriedade do TJMA e passará pelos testes do Fabricante disponível na própria BIOS do equipamento (HP PC Hardware Diagnostics UEFI) devendo-se obter êxito nos testes.

5.2. As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, em quantidade suficiente para os testes no horário de 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos, localizada na Rua Viveiro de Castro, nº 257, Alemanha, São Luís/MA, CEP 65036-710 aos cuidados do servidor Ernane Frasso Barbosa, matrícula nº 101386.

5.3. Caso as amostras da melhor proposta sejam reprovadas, será convocada para apresentação de amostras a autora da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente.

5.3.1 As amostras recusadas permanecerão em poder da Diretoria de Informática e Automação até que o certame seja homologado.

5.4. As amostras aprovadas permanecerão em poder deste Poder Judiciário até a entrega definitiva do objeto licitado, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra aprovada e o material efetivamente entregue.

5.5. Os custos com a devolução da amostra será de responsabilidade da empresa convocada.

5.6. 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 edital.

## **6. DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

6.1. A aquisição dos produtos objetos do presente Termo de Referência deverá ocorrer durante a vigência da respectiva ATA. O prazo de validade da ATA de Registro de preços será de 12 meses a contar de sua assinatura;

6.2. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Diário da Justiça Eletrônico – DJE, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme orientação normativa AGU 39, de 13 de dezembro de 2011.

6.3. Os equipamentos deverão atender todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e deverão ser entregues no horário de 09:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos do Tribunal de Justiça do Maranhão, localizado na Rua Viveiros de Castro, nº 257, Alemanha, São Luís/MA.

6.4. A contratada fornecerá os equipamentos em até 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do contrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE.

6.4.1. O objeto desta licitação será recebido:

**a) Provisoriamente**, pela Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

**b) Definitivamente**, em até 15 (quinze) úteis dias pela Diretoria de Informática, após o recebimento provisório, mediante termo de liquidação na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos equipamentos e aceitação, pelo fiscal da Ata de registro de Preços.

## **7. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

7.1. O período de garantia técnica será contado a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO e deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias para todos os itens.

7.2. Em caso de defeito técnico do objeto fornecido não se admitirá reparos, devendo o item ser substituído por outro de igual modelo ou com configurações superiores.

7.3 Os itens substitutos deverão ser “novos e de primeiro uso”, não podendo ser reconicionados.

## **8. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1. Para fins de HABILITAÇÃO, o LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação.

8.2. A licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

8.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida.”

8.4. Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

- Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;
- Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ;
- Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico ([www.portaltransparencia.gov.br](http://www.portaltransparencia.gov.br));



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;

## **9. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30(trinta) dias, conforme disposto no art.40, XIV, "a", da Lei nº8.666/93, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

a) 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;

9.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique defeito ou imperfeições.

9.3 A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o 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.

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

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

9.6. O TJ-MA, 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.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

10.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores Ernane Frasão Barbosa, Matrícula 101386, Coordenador de Manutenção de Equipamentos; e André Luís Azevedo Borges, Matrícula: 129205, Técnico Judiciário - Técnico em Software. Competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

10.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Informática e Automação, conforme Resolução GP 212018.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao Poder Judiciário ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

11.2. A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

11.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

12.2. Efetuar o pagamento devido desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

12.3. Exercer a fiscalização por servidores designados para esse fim;

12.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

12.5. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;

12.6. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

12.7. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

12.8. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para do objeto do contrato.

## **13. DAS SANÇÕES**

13.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

13.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

13.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

13.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

13.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 13.2, letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

13.4. O valor das multas referidas na alínea “b”, subitem 13.2 e no subitem 13.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

13.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE;

13.6. A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 13.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

#### **14. DO VALOR ESTIMADO**

14.1. O valor total estimado para a contratação será fornecido pela Coordenadoria de Material e Patrimônio após realização de pesquisa de preços de mercado.

#### **15. DO REAJUSTE E REVISÃO**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO**

15.1. Os preços permanecerão fixos, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei no 8.666/93 e art. 16, 17 e 18 do Dec. Estadual 31.553/2016

**16. SITUAÇÕES GERAIS**

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 8.666/93.

São Luís, 02 de abril de 2019.

ERNANE FRASÃO BARBOSA  
Coordenador de Manutenção de Equipamentos  
Mat. 101386