

TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1 Registro de Preço para Aquisição de No-Breaks para instalação nos Racks das comarcas, juizados e unidades do PJMA, conforme condições e especificações técnicas descritas neste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Devido a necessidade de dotar a infraestrutura de redes, de equipamentos que mantenham os ativos de TI funcionando quando ocorrerem falhas no fornecimento de energia, evitando assim sobrecargas que poderiam danificar esses ativos.

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 Dec. Estadual 36.184/2020.

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 pelo Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Estadual Nº 36.184/2020, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Qtde Inicial	Quantidade
1	No-Break para Rack com capacidade mínima de 3000VA	20	30
Especificações Técnicas			
<p>1. Especificações mínimas</p> <ul style="list-style-type: none">- Potência nominal contínua mínima: 3000VA;- Gabinete: rack de 19 polegadas com no máximo 3U;- Forma de onda: senoidal pura;- Topologia: Dupla Conversão Online;- Microprocessado;- Tensão de entrada nominal: 230V monofásico;- Conexão de entrada: NBR 14136 20A;- Tensão de saída nominal: 115V e/ou 230V;- Conexões de saída: mínimo de 6 tomadas no novo padrão NBR 14136;- Autonomia:<ul style="list-style-type: none">- Plena carga: não menor que 5 minutos;- Meia carga: não menor que 10 minutos;- Kit trilho para instalação em rack 19" incluso;- Fusível rearmável;- Tipo de bateria: Bateria selada livre de manutenção à prova de vazamento;- Quantidade de baterias: mínimo de 02 (duas);- Recarga automática das baterias (mesmo com o nobreak desligado);- Permite ser ligado na ausência de rede elétrica (DC Start).- Função True RMS: analisa corretamente os distúrbios da rede elétrica permitindo a atuação precisa do equipamento.- Função Mute (inibe/habilita o alarme sonoro).			

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- Bypass interno automático;
- Proteções:
 - Queda de rede (Blackout): Mantém o fornecimento de energia nas saídas durante a ausência total da rede elétrica.
 - Ruído de rede elétrica: Possui filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica, fornecendo energia limpa para a carga.
 - Contra Sobretensão e Subtensão da rede elétrica.
 - Surtos de tensão na entrada;
- Visor frontal LCD multifunções;
- Permite ser utilizado com grupo gerador;
- Garantia mínima de 12 (doze) meses.

2. Garantia

- No mínimo 12 meses;

Item	Descrição	Qtde Inicial	Quantidade
2	No-Break tipo Torre com capacidade mínima de 3000VA	130	200

Especificações Técnicas

1. Especificações mínimas

- Potência nominal contínua mínima: 3000VA;
- Gabinete: Torre;
- Forma de onda: senoidal pura;
- Topologia: Dupla Conversão Online;
- Microprocessado;
- Tensão de entrada nominal: 230V monofásico;
- Conexão de entrada: NBR 14136 20A;
- Tensão de saída nominal: 115V e/ou 230V;
- Conexões de saída: mínimo de 6 tomadas padrão NBR 14136;
- Autonomia:
 - Plena carga: não menor que 4 minutos;
 - Meia carga: não menor que 10 minutos;
- Fusível rearmável.
- Tipo de bateria: Bateria selada livre de manutenção à prova de vazamento;
- Quantidade de baterias : mínimo de 02 (duas);
- Recarga automática das baterias (mesmo com o nobreak desligado);
- Permite ser ligado na ausência de rede elétrica (DC Start).
- Função True RMS: analisa corretamente os distúrbios da rede elétrica permitindo a atuação precisa do equipamento. Indicada para todos os tipos de rede, principalmente para redes instáveis.
- Rearme automático.
- Função Mute (inibe/habilita o alarme sonoro).
- Proteções:
 - Queda de rede (Blackout): Mantém o fornecimento de energia senoidal pura nas saídas durante a ausência total da rede elétrica.
 - Ruído de rede elétrica: Possui filtro de linha interno que atenua ruídos provenientes da rede elétrica, fornecendo energia limpa para a carga.
 - Contra Sobretensão e Subtensão da rede elétrica..
 - Surtos de tensão na entrada.
- Visor frontal LCD multifunções;
- Permite ser utilizado com grupo gerador;

2. Garantia

- No mínimo 12 meses;

5. DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. 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;

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

5.2. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, com eficácia a partir de 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.

5.3. 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, no Almojarifado Central do Tribunal de Justiça do Maranhão, localizado na Rua Viveiro de Castro, nº 257, Alemanha, São Luís/MA

5.4. A contratada fornecerá os equipamentos em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, emissão da Nota de Empenho, quando substituir o instrumento contratual, da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

5.4.1. O objeto desta licitação será recebido:

a) Provisoriamente, pela Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

b) Definitivamente, em até 20 (vinte) 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.

5.5. O LICITANTE que tenha seus preços registrados obrigará-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela Administração. O(s) objeto(s) da Ata de Registro de Preços será(ão) solicitado(s) de acordo com a necessidade do TRIBUNAL e a execução será nas condições definidas no Edital e no Termo de Referência;

5.6 A CONTRATADA deverá manter-se, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as condições de HABILITAÇÃO assumidas na Licitação, renovando as respectivas certidões e encaminhando-as ao TRIBUNAL (Coordenadoria de Licitações e Contratos), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da solicitação das mesmas.

5.7 A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por órgãos e entidades, devendo o Tribunal de Justiça, como Órgão Gerenciador, manifestar-se sobre adesão, em consonância com os subitens seguintes.

5.8 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Tribunal.

5.9 As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

5.10 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na referida Ata, independente do número de órgãos não participantes (carona) que aderirem.

5.11 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

6.1. Para os fins deste Termo de Referência, entende-se como garantia aquela prestada pelo próprio fabricante ou por rede credenciada pelo fabricante dos referidos equipamentos.

6.2. O período de garantia técnica será contado a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO e deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

6.3 Os atendimentos de garantia deverão ser realizados durante todo o período de garantia dos equipamentos, pelo próprio fabricante ou por Assistência Técnica Autorizada.

6.4. A garantia será prestada nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão, na cidade de São Luís.

6.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar “Central de Atendimento” para abertura de chamado de Garantia Técnica, em dias úteis (segunda a sexta feira), em horário comercial (das 8:00h às 18:00h), indicando telefone 0800 ou site para abertura via Internet.

6.6. O atendimento será na modalidade “on site” mediante manutenção corretiva, em dias úteis (segunda a sexta feira), em horário comercial (08:00h às 18:00h), por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e/ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias.

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

6.7. O atendimento deverá ocorrer no máximo, 2 (dois) dias úteis e o prazo máximo para solução de problemas deverá ser de 10 (dez) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes.

6.8. Decorrido o prazo previsto no item 6.7 sem solução do chamado, a CONTRATADA deverá disponibilizar, imediatamente, equipamento com especificações técnicas iguais ou superiores ao item com defeito, sem prejuízo da obrigação de solução do chamado, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da data de sua abertura.

6.9. Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substitutos deverão ser originais ou certificados pelo fabricante e sempre “novos e de primeiro uso”, não podendo ser reconicionados.

7. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.”

7.4. 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;

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17, de 2015 do CNJ;
- Certidão Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU por meio do endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 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;

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1. A contratada fornecerá os equipamentos em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, emissão da Nota de Empenho, quando substituir o instrumento contratual, da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil.

8.2. O pagamento será realizado de acordo com o quantitativo entregue ao órgão, mediante fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura, devidamente liquidada (ATESTADA) pelo Setor (fiscal do contrato).

9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores Leonardo Araújo Sousa, Matrícula: 129502 , e José Eduardo Carvalho Thomaz, Matrícula: 129437. Competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

9.2. A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Informática do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme Resol-GP-212018.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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;

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

10.3. 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;

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

10.4. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como PREPOSTO junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;

10.5. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

10.6. Cabe a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;

10.7. A CONTRATADA responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

10.8. Responderá a CONTRATADA integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.9. Não será permitido ao pessoal da CONTRATADA o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

10.10. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

10.11. As especificações descritas ao longo deste termo de referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes de hardware e software necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção, nada impedindo, entretanto, que sejam fornecidas características adicionais e até mesmo superiores para os serviços a serem prestados, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

- 11.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 11.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 11.5. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 11.6. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;
- 11.7. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;
- 11.8. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 11.9. Disponibilizar instalações necessárias à prestação dos serviços;
- 11.10. Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços.

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. 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;
 - 12.1.1. 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;
- 12.2. 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;

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

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;

12.2.1. 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;

12.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 12.2, 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.

12.4. O valor das multas referidas na alínea “b”, subitem 12.2 e no subitem 12.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

12.5. 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;

12.6. A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 12.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação.

13. DO VALOR ESTIMADO

13.1. O valor estimado total é de **R\$ 1.125.378,30 (Um milhão cento e vinte e cinco mil e trezentos e setenta e oito reais e trinta centavos)** de acordo com pesquisas na Internet, bem como pesquisa de preços realizada junto à ferramenta bancodeprecos.com.br. Sendo o valor estimado para o item 1 de **R\$ 195.834,30 (Cento e noventa e cinco mil e oitocentos e trinta e quatro reais e trinta centavos)** e para o item 2 de **R\$ 929.544,00 (Novecentos e vinte e nove mil e quinhentos e quarenta e quatro reais)**.

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

13.2. O valor estimado para aquisição inicial é de **R\$ 734.759,80 (setecentos e trinta e quatro mil e setecentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos)**. Sendo o valor estimado para aquisição inicial do item 1 de **R\$ 130.556,20 (Cento e trinta mil e quinhentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos)** e para o item 2 de **R\$ 604.203,60 (Seiscentos e quatro mil e duzentos e três reais e sessenta centavos)**.

14. DO REAJUSTE E REVISÃO

14.1. Os preços permanecerão fixos e irrealizáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei no 8.666/93 e do Dec. Estadual 36.184/2020;

15. SITUAÇÕES GERAIS

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

São Luís, 05 de abril de 2021.



José Eduardo Carvalho Thomaz
Divisão de Serviços de TI
Diretoria de Informática
Mat. 129437