



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca

1. INTRODUÇÃO GERAL

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

2. DO OBJETO

Contratação de empresa, na modalidade de inexigibilidade, para prestação de serviços referentes ao Suporte Técnico do Sistema de Automação da Biblioteca – SIABI, para a Biblioteca “Desembargador José Antonio de Almeida e Silva - TJMA”, pertencente à Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

Fundamento no artigo 74, inciso I, da lei nº 14.133/2021, que regulamenta a contratação de prestador exclusivo

4. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação da empresa deverá ser feita por procedimento de **inexigibilidade** de licitação, por se tratar de serviços referentes ao Sistema de Automação da Biblioteca – SIABI, os quais são fornecidos pela empresa W.J. Informática, prestador exclusivo do serviço.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO SUPORTE TÉCNICO

5.1 - Atendimento via telefone, e-mail e internet para o esclarecimento de dúvidas e suporte a configuração do ambiente computacional, a qualquer momento durante a vigência do contrato;

5.2 - Orientação técnica ao corpo de bibliotecários sobre a implementação de informações da **AACR2** no formato **MARC** adotado pelo **SIABI**;

5.3 - O suporte técnico habilita o **CLIENTE** a fazer sugestões para alterações / melhorias do sistema, que podem ou não, serem adotadas na próxima versão do **SIABI** a ser liberada.

5.4 - Durante a vigência do contrato, sempre que o **CONSULTOR** liberar novas versões do módulo de **CATALOGAÇÃO, CIRCULAÇÃO e/ou TERMINAL DE USUÁRIO**, o **CLIENTE** terá o direito de solicitar a implantação destas versões **GRATUITAMENTE**, sem ônus para o mesmo

6 DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	PROPOSTA COMERCIAL	CUSTO ESTIMADO
1	SUPORE TÉCNICO do SIABI – Sistema de Automação de Bibliotecas, na biblioteca do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – São Luís/ MA.	EMPRESA W. J. INFORMÁTICA	VALOR TOTAL DE R\$ 10.325,88, EM 12 PARCELAS DE R\$860,49
		EMPRESA W. J. INFORMÁTICA	

7. DA JUSTIFICATIVA

7.1. Considerando o conjunto de ações adotadas pelo TJMA, no que diz respeito ao processo de modernização dos serviços e produtos da Biblioteca José Antonio de Almeida Silva para melhor atender as necessidades de informação, pesquisa, desempenho técnico intelectual dos magistrados, servidores e colaboradores do Poder Judiciário.

7.2. Com o uso do Sistema de Automação da Biblioteca - SIABI, devidamente atualizado a Biblioteca do TJMA terá uma página institucional mais dinâmica, com acessibilidade contemporânea no uso da tecnologia da informação imprescindível para integração do

acervo físico e todo o acervo da biblioteca digital de obras raras que se encontra em processo de implementação. Assim, a oferta de serviços e produtos ao público usuário que não frequenta a biblioteca *in loco* serão ampliados com base nos protocolos nacionais e internacionais que definem mecanismos para coleta de registros de metadados em repositórios digitais, a exemplo da Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD), coordenada pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT), que integra e dissemina, em um só portal de busca, os textos completos das teses e dissertações defendidas nas instituições brasileiras de ensino e Pesquisa.

7.3. Outrossim, a proposta apresenta-se viável por se tratar de um *software* de gerenciamento de biblioteca adotado por todas as Bibliotecas dos Tribunais Regionais do Trabalho (TRTs) e demais bibliotecas especializada favorecendo a pesquisa e a usabilidade de informação jurídica no país.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O suporte técnico terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de recebimento definitivo e assinatura do contrato, prorrogável por iguais e sucessivos períodos.

9. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da Contratada, por ordem bancária, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota fiscal, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumprindo os seguintes requisitos:

a) apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente, acompanhada de prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual, 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;

b) o pagamento será realizado em parcelas mensais, cumpridas as formalidades do item 9.1.

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

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

e) A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência 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;

f) 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).

g) 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;

h) 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.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis 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):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = 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 SUBCONTRATAÇÃO

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

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da execução do objeto ocorrerá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Maranhão, na conformidade com a descrição a ser informada nos autos pela Coordenadoria de Orçamento;

13. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. 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).

14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Da gestão e fiscalização do contrato

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

14.1.2. 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 Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca, através do(a) servidor(a) **Marley Luso Garcês Sousa**, Chefe da Divisão de Legislação, Matrícula 120006;

b) **Fiscal administrativo**: A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca, através do(a) servidor(a) **Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade, Coordenadora de Gestão da Memória e Biblioteca**], Matrícula 102731, tendo como substituto(a) o(a) servidor(a) **Leila do Vale Monteiro, Chefe da Divisão de Acervo Bibliográfico e Museológico**, matrícula 184804;

c) **Fiscal técnico: Rosa Mônica Costa Garcia**, Analista Judiciária- Bibliotecária, Matrícula 101659

14.2. Das atribuições

14.2.1. 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;

14.2.2. 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.

14.2.3. 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. Do protocolo de comunicação

15.1. 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;

15.2. 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. 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;

15.4. 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;

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.

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.

São Luís (MA), 03 de outubro de 2023

Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Coordenadora de Gestão da Memória e Biblioteca

Matrícula:102731



Documento assinado digitalmente

CINTIA VALERIA BOTELHO COSTA ANDRADE

Data: 04/10/2023 09:40:44-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>