



**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 Escâner Planetário conforme especificações descritas no item 4 deste Termo de Referência.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente processo tem por objetivo registrar preços para eventual aquisição de escâner planetário. O equipamento é imprescindível para subsidiar as atividades da Divisão de Acervo Judicial e Histórico na digitalização de documentos antigos.

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 31.017/2015.

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 31.017/2015, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

4 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Qtde Inicial	Qtde Total
1	Escâner planetário	1	2
1 Especificações 1.1 Tipo planetário composto pela integração de uma unidade de captura, mesa digitalizadora, sistema de iluminação, monitor e software de captura e gerenciamento de imagens; 1.2 Deve possuir interface de rede Ethernet 10/100/1000; 1.3 Deve possuir alimentação em 220V/60Hz; 1.4 Deve possuir tecnologia CCD de linha para captura de imagens; 1.5 Sistema de foco automático com profundidade focal de 5 cm; 1.6 Deve possuir resolução ótica de digitalização de, no mínimo, 300dpi; 1.7 Deve possuir área de digitalização para documentos em formato A2; 1.8 Deve possuir compensador de lombadas com tampo de vidro que suporte livros de até 15 cm de altura; 1.9 Deve possuir pedais para acionamento da digitalização e abertura do tampo de vidro; 1.10 Deve permitir digitalização em formato "V" ajustável que permita a digitalização de livros com abertura máxima de até 120°; 1.11 Deve permitir o acionamento da digitalização por pelo menos 3 (três) formas diferentes: software, painel ou mesa do escâner e pedal; 1.12 Deve realizar o processamento de imagens e gerar arquivos com as seguintes definições mínimas: a) Resolução 300 dpi; b) Formato TIFF sem compressão; c) 24 Bits em modo cor (RGB); d) 8 Bits em modo tons de cinza;			



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

e) 1 Bit em modo preto e branco.

1.13 Deve possuir sistema de iluminação sem a incidência de raios ultravioleta e infravermelha;

1.14 Deve possuir monitor de vídeo integrado que permita a pré-visualização em tempo real da área de captura do documento a ser digitalizado;

1.15 Deverá vir acompanhado de software devidamente licenciado com as seguintes funcionalidades:

a) Deve realizar ajuste de cor e contraste da imagem digitalizada;

b) Deve possuir recursos para manipulação de imagens, incluindo rotação, remoção de ruídos, recorte, mascaramento de dedo e redimensionamento;

c) Deve permitir a correção de variação luz em decorrência de curvatura do documento original;

d) Deve realizar a eliminação de margens externas e transformar uma folha de duas páginas em dois arquivos distintos;

e) Aplicação de régua digital e personalização dos documentos com aplicação de logotipo da Instituição nas imagens;

f) Realizar a correção automática de imagens digitalizadas em formato "V" (livros, encadernações, pastas, etc).

2 Acessórios

2.1 Deverá vir acompanhado de manual de operações em Inglês ou Português/BR;

2.2 Deverá vir acompanhado com manual de serviços do fabricante em Inglês ou Português/BR contemplando as seguintes especificações:

a) Lista de peças e componentes acompanhados dos seus respectivos códigos (partnumber);

b) Princípios de funcionamento;

c) Lista de resolução dos principais problemas;

d) Vista explodida.

3 Garantia

3.1 Garantia de, no mínimo, 48 meses na modalidade *onsite*, conforme cláusula do Termo de Referência.

3.2 A empresa

4 Instalação e Treinamento

4.1 Compreende a completa instalação e configuração do equipamento de forma a viabilizar, no final do procedimento, a realização de testes para compor o aceite definitivo do equipamento.

4.2 A instalação e treinamento deverá ocorrer nas dependências da Divisão de Acervo Judicial e Histórico do Tribunal de Justiça do Maranhão, na cidade de São Luís (MA).

4.3 A CONTRATADA deverá promover a realização de treinamento para a equipe que for designada pelo TJMA com duração mínima de 8 (oito) horas ou de acordo com sua necessidade.

4.4 O treinamento deverá compreender todas as possíveis configurações e melhores práticas de uso do equipamento.

4.5 Ao término do treinamento, a empresa contratada deverá entregar material com instruções de uso de todos os itens.

4.1 As especificações técnicas do equipamento 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 equipamentos utilizados na solução e apresentar comprovação técnica através de certificados, manuais técnicos, *folders* e demais literaturas técnicas editadas exclusivamente pelos fabricantes.

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

5 PROVA DE CONCEITO



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

5.1 No caso em que a documentação do fabricante for omissa em comprovar as especificações técnicas exigidas no item 4, será solicitada à primeira classificada a realização de prova de conceito do item ofertado, a ser realizado em até **07 (sete) dias úteis**, a contar da convocação pelo pregoeiro deste certame, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto licitado.

5.2 A prova de conceito poderá ser realizada das seguintes formas, a critério da empresa convocada:

5.2.1 No ambiente do Tribunal de Justiça do Maranhão com apresentação de uma amostra do equipamento devidamente instalado e configurado;

5.2.2 Em ambiente externo ao Tribunal de Justiça do Maranhão e sem nenhum ônus para o Contratante;

5.2.3 Por meio da plataforma de videoconferência do Tribunal de Justiça do Maranhão.

5.3 Caso a empresa convocada opte pela opção 5.2.1, a amostra deverá ser entregue devidamente identificada devendo consistir de, no mínimo, 01 (um) equipamento acompanhado de todos os cabos e manuais necessários para o seu correto funcionamento.

5.3.1 A amostra deverá ser entregue 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 65036710 aos cuidados do servidor Ernane Frasso Barbosa, matrícula nº 101386.

5.3.2 Caso a amostra seja reprovada, será convocada a autora da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente.

5.3.3 As amostras permanecerão em poder da Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos até que o certame seja homologado.

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

5.4 Para a realização da prova de conceito, a empresa convocada fará demonstração de conformidade das exigências técnicas listadas no item "4 Da Especificação do Objeto".

6 DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 O prazo de vigência do eventual 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.

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



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

6.3 A contratada fornecerá os equipamentos em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da publicação do contrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE.

6.3.1 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.

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 A garantia técnica deverá ser realizada pela empresa contratada para fornecimento do objeto.

7.2 O período de garantia técnica será contado a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO e deverá ser de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) meses.

7.3 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 08h às 18h, indicando telefone 0800, e-mail ou ferramenta disponível na internet para acompanhamento dos chamados.

7.4 A garantia deverá ser prestada nas dependências do Poder Judiciário do Maranhão, na cidade de São Luís-MA, mediante manutenção corretiva, em dias úteis de segunda a sexta feira, em horário comercial das 08h às 18h, 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.

7.5 O atendimento deverá ocorrer no máximo em 2 (dois) dias úteis e o prazo máximo para solução de problemas deverá ser de 7 (sete) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes.

7.6 Decorrido o prazo previsto no item 7.5 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.

7.7 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.

8 DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



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

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.

8.2.1 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.”

8.3 A licitante vencedora deverá apresentar documento do fabricante do objeto ofertado encaminhada à CONTRATANTE, declarando que é revenda autorizada do equipamento, capacitada para ser responsável pelos serviços de instalação, configuração, treinamento e garantia técnica.

8.4 Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) 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.

b) Declaração de não parentesco. A presente declaração deverá ser apresentada até a formalização do contrato;

c) 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), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ;

d) 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);

e) 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;



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

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:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

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 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.



**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 José Julio Silva Marques, matrícula 114835, Técnico Judiciário - Técnico em Hardware.

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 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.

12.6 Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas;

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

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

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



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

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;

13.2 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;

13.3 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;

13.4 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;

13.5 A sanção de advertência de que trata o subitem 13.3, 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.

13.6 O valor das multas referidas na alínea "b", subitem 13.3 e no subitem 13.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA;



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

13.7 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;

13.8 A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 13.3, será da competência da Presidência do TJMA 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

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. 19, 20 e 21 do Dec. Estadual 31.017/2015

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, 14 de janeiro de 2019.

ERNANE FRASÃO BARBOSA
Coordenador de Manutenção de Equipamentos
Mat. 101386