

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

TR-CMEP - 232023

Código de validação: 6BFEF3D722

(relativo ao Processo 327202023)

TERMO DE REFERÊNCIA

Versão 1.0_21.08.2023

1. INTRODUÇÃO GERAL

1.1. Constitui objetivo deste Termo de Referência identificar o detalhamento do objeto 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. Coordenadoria de Material e Patrimônio

3. OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a formalização de Ata de Registro de Preços e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de **placas de identificação personalizadas e tapetes tipo capacho**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Da modalidade de contratação

4.1.1 Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL, por LOTE/GRUPO**, na hipótese do Art. 28, I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), visando a formalização de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para futuras contratações;

4.1.2. A modalidade se justifica e é adequada uma vez que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 29, Lei 14.133/21);

4.2. Do critério de julgamento

4.2.1. O critério de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa será o menor valor global por lote/grupo (art. 33, I, lei 14.133/2021), 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;

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Plano anual de contratações:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

4.1.1. A demanda consta do Plano Anual de Contratações do ano corrente;

4.1.2. Macrodesafios do Planejamento Estratégico: Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária;

4.1.3. Previsão do início da execução: 02/12/2023.

4.2. Do estudo técnico preliminar: a contratação foi planejada com base no levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela de viabilidade da contratação.

4.3. Justificativa da necessidade e problema a ser resolvido:

4.3.1. As placas de identificação desempenham um papel fundamental na comunicação visual ao servirem como indicadores de patrimônios, prédios, salas, andares, setores e divisões. Além de auxiliarem na sinalização interna e externa, elas desempenham um papel crucial ao facilitarem a movimentação das pessoas. Por meio das delas, é possível guiar as pessoas para áreas ou ambientes específicos dos locais sinalizados. Essas áreas podem incluir salas de espera, recepção, banheiros, refeitórios, quartos e outras dependências que demandam uma sinalização clara e eficiente;

4.3.2. Os tapetes tipo capacho desempenham um papel importante como em áreas externas e entradas de locais com um alto tráfego de pessoas, tais como órgãos públicos a exemplo do TJMA. Eles funcionam como um “limpador de solas”, com o objetivo de evitar ou minimizar o acúmulo de sujeira e detritos nos ambientes, contribuindo para a preservação da limpeza desses locais.

4.3.3. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de fazermos frente a demandas de placas de identificação e tapetes (capachos) personalizados das diversas unidades que compõem a estrutura do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e que necessitam de tais objetos durante o ano de 2023/2024. Como exemplo temos as inaugurações ou reformas de fóruns do interior de estado, juizados e unidades administrativas e a identificação interna dessas unidades. Há ainda a necessidade de confecção de placas destinadas a homenagear autoridades do Poder Judiciário e de outros poderes em solenidades além de outras demandas que eventualmente podem surgir ao longo do ano.

4.4. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:

4.4.1. Histórico de consumo:

a) Foi verificado ao longo da elaboração do Estudo Técnico Preliminar que a contratação de placas e tapetes tem um longo histórico no TJMA, o que nos permitiu avaliar com um grau elevado de segurança a estimativa de consumo dos objetos, bem como dimensionar a quantidade que deve ser registrada para utilizações futuras sem desperdício de recursos públicos, posto que, valendo-se do instrumento de registro de preços a Administração não necessita contratar aquilo que está registrado na Ata de Registro de Preços (Art. 83, lei 14.133/2021), permitindo, ainda, que estejamos aptos a atender uma demanda extraordinária com maior celeridade;

4.4.2. Inaugurações e reformas previstas: Conforme RESOL-GP-492019 (Dispõe sobre a aprovação do Plano de Obras 2019/2023), o TJMA possui um planejamento que inclui tanto a construção de novos fóruns, bem com a reforma (com ou sem ampliação) de alguns existentes. Desta maneira, para registro incluímos quantidade suficiente para atender às unidades criadas ou reformadas a medida que tais obras sejam concluídos e necessitem de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

placas de inauguração, identificação de setores internas, etc.

4.5. Da descrição da solução como um todo:

4.5.1. Fornecer soluções para a identificação de unidades judiciárias e administrativas; placas de homenagem comemorativas para solenidades e tapetes tipo capacho cuja função já foi explicitada na justificativa do item.

4.6. Dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis: Ao utilizarmos o pregão eletrônico com o sistema de registro de preços, pretendemos trazer os seguintes resultados para o órgão:

4.6.1. Economicidade:

- a) Economia de escala: A contratação tal qual está configurada, utilizando o Sistema de Registro de Preço, permite que a Administração do TJMA realize compras em quantidades atrativas para pequenas e médias empresas, o que pode levar a preços mais baixos;
- b) Redução de gastos desnecessários: a modalidade permite que a compra seja efetuada apenas quando houver necessidade, evitando gastos desnecessários, uma vez que a Administração não se obriga a adquirir todo quantitativo registrado;
- c) Padronização dos bens e serviços: facilidade de padronização dos bens e serviços adquiridos, o que pode levar a uma maior eficiência operacional e economia;

4.6.2. Recursos Humanos:

- a) Otimização dos recursos humanos: redução da necessidade de processos licitatórios individuais para cada compra, o que libera os recursos humanos do TJMA para se concentrarem em outras tarefas;

4.6.3. Recursos Materiais:

- a) Redução do estoque: uma vez que a contratação será realizada apenas quando houver necessidade, o estoque será reduzido e, conseqüentemente, os custos de armazenamento e dos riscos de perda de produtos por obsolescência ou deterioração;

4.6.4. Recursos Financeiros:

- a) Desnecessidade de previsão orçamentária imediata: a utilização do SRP não exige que a Administração Pública faça uma previsão orçamentária imediata no momento da licitação. Isso ocorre porque a contratação só é efetivada quando se torna necessária, permitindo assim maior flexibilidade e eficiência no uso dos recursos financeiros disponíveis;
- b) Agilidade nas contratações: na eventual necessidade de contratações futuras, a Administração pode contratar os bens de forma mais rápida, poupando tempo e recursos financeiros, uma vez que o fornecedor já está escolhido e os preços definidos;

5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. Das especificações, quantidades e custo estimado

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

a) LOTE 1 – PLACAS PERSONALIZADAS

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	VLR. TOTAL REGISTRO	EXPEC. INICIAL	VLR. TOTAL INICIAL
01	PLACA EM PVC expandido, espessura de 3,0 mm, com impressão digital colorida na parte da frente, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	M²	240		120	
02	PLACA EM AÇO INOX , tipo prisma, perfil de borracha na base, com impressão digital medindo 30,0x14,0 cm; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	100		0	
03	PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA, EM PVC EXPANDIDO DE 03 MM DE ESPESSURA COM SOBREPOSIÇÃO DE ALUMÍNIO DE 0,5 CM DE ESPESSURA plotado medindo 30,0x10,0 cm. Para fixação de porta através de fita dupla face do tipo 3M (já inclusa), conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	2000		500	
04	PLACA EM ALUMÍNIO tipo inauguração, com impressão digital medindo 60,0x40,0 cm, com o brasão do Estado do Maranhão pintado nas cores originais ou do Tribunal de Justiça do MA (definido no momento do pedido); perfurada nos cantos; incluindo bucha e 4 parafusos com acabamento de botão inox na cor da placa; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	100		25	
05	PLACA ACRÍLICO CRISTAL 3MM com aplicação de adesivo em impressão digital medindo 60,0x40,0 cm com alongador de inox 5,0 cm e botões em inox; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	100		0	
06	PLACA EM BRONZE fundido para identificação da placa central dos	UND	10		0	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

	Desembargadores medindo 71,0x6,0 cm; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;					
07	PLACA EM BRONZE fundido, para identificação de Gabinete dos Desembargadores medindo 50,00x15,00 cm, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	10		0	
08	PLACA DE HOMENAGEM TIPO TROFÉUS COM CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL polido de 3,0 mm; medindo 20,0x15,0 cm, com pés de acrílico de 12,00 mm medindo 13,0x8,0 cm com impressão espelhada interna; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	200		60	
09	PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZADA COM ESTOJO TIPO CAPA DURA , tamanho 21,0x15,0 cm, incluindo texto, na cor de acabamento de fundo prateado ou colorido. Estojo todo em veludo, nas cores preto, azul-marinho e/ou vermelho, medindo 23,00x17,00 cm (altura); conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	100		30	
10	PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZADA COM ESTOJO TIPO CAIXA , tamanho 28,0x19,0 cm, incluindo texto, na cor de acabamento de fundo prateado ou colorido. Estojo medindo 31,0x22,0 cm x 3,5 cm (altura), todo em veludo, disponível nas cores preto, azul-marinho e/ou vermelho; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	100		10	
VALOR TOTAL DO LOTE						

a.1) Para este lote, na fase de execução do contrato, a empresa deverá possuir estrutura física e equipamentos adequados em São Luís (MA) ou município limítrofes (São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa) para que possa atender em tempo hábil todas as



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

solicitações do contratante (ver item 8.6 do ETP-CMEP-82023);

b) LOTE 2 – PLACAS EM BRAILLE

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	VLR. TOTAL REGISTRO	EXPEC. INICIAL	VLR. TOTAL INICIAL
11	PLACA DE SINALIZAÇÃO EM ALTO RELEVO E EM BRAILLE , medindo 8,0x25,0 cm, confeccionadas em acrílico, com espessura de 4 mm, para identificação de salas, banheiros, copas e demais ambientes, fixadas nas portas com fita dupla face da 3M ou equivalente; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	2000		250	
12	PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA CORRIMÃO EM ALTO RELEVO E EM BRAILLE , medindo 8,0x3,0 cm, confeccionadas em acrílico, com espessura de 4 mm, para identificação de corrimão com fita dupla face da 3M ou equivalente; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	500		50	
VALOR TOTAL DO LOTE						

c) LOTE 3 – PLACAS E TROFÉUS SUSTENTÁVEIS

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	VLR. TOTAL REGISTRO	EXPEC. INICIAL	VLR. TOTAL INICIAL
13	PLACA DE HOMENAGEM SUSTENTÁVEL , em mosaico de cartões; personalizável; medindo 20,0x15,0cm; 100% reciclável; produzido a partir da coleta e processo de tritura de cartões pós uso, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	2000		250	
14	TROFÉU ECOLÓGICO MADEIRA personalizável, medindo aproximadamente 20,0x6,0 cm x 4,5	UND	100		25	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

cm espessura; feito em madeira de reflorestamento, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;					
VALOR TOTAL DO LOTE					

d) LOTE/GRUPO 04 – TAPETES PERSONALIZADOS TIPO CAPACHO

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	VLR. TOTAL REGISTRO	EXPEC. INICIAL	VLR. TOTAL INICIAL
15	TAPETES TIPO CAPACHO PERSONALIZADO , com as seguintes características: Espessura mínima do produto final de 12 mm e peso de 5,1kgs/m ² ; Fibras de vinil entrelaçadas, com altura mínimo de 10 mm, fundidas sobre costado em vinil sólido(não espumado); Base antiderrapante com manta de não tecido para reforço e maior durabilidade; A base deverá ser em peça única com o próprio material, não colada; Para alto tráfego, acima de 2.000 pessoas por dia; As fibras devem ser fixadas no costado por processo de fusão térmica (vulcanizado), para ficarem incrustadas no costado (não devem ser coladas); Antichamas, lavável, antimofo e com sistema de contenção de sujeira que remova e esconda as partículas com tramas flexíveis para limpeza da sola dos calçados; Logotipo com até 05 cores e arte conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	M ²	1200		300	
VALOR TOTAL DO LOTE						



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

5.1.2. As medidas informadas em todos os itens são aproximadas e podem sofrer pequenas variações de até 1,0cm;

5.2. Do valor estimado da contratação

5.2.1. O valor total estimado para a contratação deverá ser anexado aos autos, através de planilha de preço e formação de custo resultante da pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, nos termos da Portaria-GP nº 798/2019.

5.2.2. A planilha referida no item anterior passará a integrar o presente Termo de Referência sendo válida como custo estimado da contratação nos termos do que dispõe o Art. 6º, XXIII, “I” da Lei 14.133/2021;

5.3. Da indicação da marca ou modelo de referência

5.3.1. Da justificativa: Não se aplica;

6.4. Justificativa do parcelamento ou não da contratação

6.4.1. Os §§2º e 3º do art.40 da Lei 14.133/2021, quando trata do princípio do parcelamento, referente à compras, estabelece que a administração deverá verificar “a viabilidade da divisão do objeto em lotes”; “o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade” e “o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado”. O parcelamento não será adotado quando “a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor”; “o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido” ou quando “o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo”.

6.4.2. No caso concreto, 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; ocasionará a excessiva pulverização de contratos trazendo grandes dificuldade e aumento nos custos de gerenciamento operacional; resultará em contratos de pequena expressão econômica, tornando a contratação financeiramente desinteressante para muitos dos itens (diminuindo a competitividade), aumentando a chance de procedimento deserto ou fracassado;

6.4.3. Ademais, conforme orientação do Tribunal de Contas da União - 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 solicitadas 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

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 **05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação** pelo Pregoeiro certame, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto lícitado;

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 contrato ou de seu substituto legal;

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

6.5.5. As amostras aprovadas ou recusadas permanecerão na posse 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;

6.5.6. As amostras fornecidas estarão passíveis de destruição parcial ou total e não serão recolhidas, tampouco subtraídas quando da entrega do objeto;

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 FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 Do fornecimento do objeto

7.1.1. O objeto constante do contrato será fornecido de maneira parcelada até o limite total informado no respectivo instrumento;

7.1.2. Havendo necessidade do objeto cujo preço foi registrado, o fiscal do contrato fará a solicitação, mediante ordem de serviço/fornecimento, indicando o número do item no contrato, sua descrição, quantidade e preço registrado;

7.1.3. Caberá ao fiscal a definição da forma de envio da ordem de serviço à empresa fornecedora (por. ex.: e-mail, aplicativos de mensagens; em mãos, etc.) que deverá possibilitar a confirmação do recebimento pela fornecedora e o controle do prazo de entrega dos serviços;

7.1.4. O modelo da arte e/ou layout será enviada junto a requisição de fornecimento, em arquivo eletrônico criado em softwares de editoração de texto, de design gráfico, tais como, MS Word, Adobe InDesign, Corel Draw, Adobe Photoshop, dentre outros;

7.1.5. Recebida a requisição e o modelo da arte fornecido pelo TJMA, a empresa fornecedora deverá elaborar a prova da arte final a ser confeccionada e encaminhá-la aos cuidados do fiscal, no endereço constante neste documento;

7.1.6. A prova da arte final poderá ser encaminhada ao fiscal em arquivo eletrônico ou impressa em papel comum, devendo possibilitar a verificação das características da arte, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc;

7.1.7. A critério do fiscal poderá ser requerida a apresentação de amostra do material a ser empregado na confecção das placas e brasões;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

7.1.8. O fiscal analisará, no prazo de 1 (um) dia útil, a prova da arte final encaminhada;

7.1.9. Aprovada a prova da arte final, o fiscal informará à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos materiais na totalidade constante na requisição emitida;

7.2. Dos prazos de entrega

7.2.1. O prazo para fornecimento dos objetos são os relacionados na tabela baixo, observado o que consta no item 7.2.6;

LOTE/GRUPO	PRAZO (DIAS ÚTEIS)
LOTE 1 – Placas personalizadas	5 dias
LOTE 2 – Placas em braile	10 dias
LOTE 3 – Placas e troféus sustentáveis	10 dias
LOTE 4 – Tapetes personalizados tipo capacho	5 dias

7.2.2. Em todos os casos o prazo para o fornecimento dos objetos será contado a partir da emissão da ordem de serviço pelo fiscal do contrato se esta for realizada até as 12:00 (doze) horas do mesmo dia e a partir do dia subsequente caso as requisições sejam remetidas após este horário;

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

7.2.4. 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;

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

7.2.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão solicitar em caráter excepcional, motivado por situações internas que possam comprometer suas atividades, solicitar que uma determinada quantidade do objeto seja fornecido em caráter de urgência, em prazos inferiores àqueles estabelecidos no item 7.2.1., desde que acordado com a contratada.

7.3. Da forma de entrega

7.3.1. A contratada deverá entregar o objeto nos exatos termos em que lhe foi solicitado, respeitado o que consta da Ata de Registro de Preço, instrumento de contrato e/ou nota de empenho;

7.3.2. Todos os itens deverão ser separados e embalados de acordo com a ordem de serviço que lhe foi encaminhado, devendo fazer constar na embalagem o respectivo número e outros



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

dados que permitam identificar a origem do pedido;

7.3.3. 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 no contrato;

7.3.4. 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;

7.3.5. 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, conforme o caso.

7.4. Do local e horários de entrega

7.4.1. Os materiais deverão ser entregues na **Unidade Administrativa nº V do TJMA**, perante a **Coordenadoria de Material e Patrimônio**, com endereço na Rua Viveiros de Castro, nº 257, bairro: Alemanha, CEP: 65.036-710, município de São Luís (MA), telefones: (98) 3223-7201; 3223-7206; 3232-7211, e-mail: comaterial@tjma.jus.br;

7.4.2. As entregas podem ser feitas no horário das 8:00 às 17:00 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;

7.4.3. 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.

7.5. Do recebimento dos materiais

7.5.1. O objeto do contrato será recebido:

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 05 (cinco) dias após o recebimento provisório.

7.5.2. 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;

7.5.3. 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 (art. 140, §2º, Lei 14.133/21);



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

7.5.4. 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;

7.6. Do pagamento

7.6.1. 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, observado a ordem cronológica de que trata o art. 141 da Lei 14.133/2021;

7.6.2. 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;

7.6.3. 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;

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

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

7.6.6. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital de Licitação e 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;

7.6.7. 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).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

7.6.8. 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;

7.6.9. 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.

7.7. Das hipóteses de extinção do contrato

7.7.1. O contratante poderá extinguir o contrato desde que o faça de maneira formal, motivada e assegurando o contraditório e ampla defesa, quando a contratada incidir nas seguintes hipóteses (Art. 137 da Lei 14.133/2021):

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;
- b) Não atender as determinações regulares emitidas pelos servidores designados para acompanhar e fiscalizar o contrato;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Na hipótese de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
- g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

7.7.2. A contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) Supressão, por parte da Administração que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125, Lei 14.133/21;
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da entrega da nota fiscal, desde que o fato não resulte de ações ou omissões por parte da contratada;

7.7.3 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

8. DO TERMO DE CONTRATO OU SUA SUBSTITUIÇÃO PELA NOTA DE EMPENHO

8.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato, salvo se entender ser viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021;

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

8.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

8.3. O Aceite da Nota de Empenho emitida à empresa adjudicada, implica no 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;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital 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 assinar o Termo de Contrato ou 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, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

8.5. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 05 (cinco) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega dos equipamentos.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. **Da Ata de Registro de Preço:** o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84, Lei 14.133/21);

9.2. **Do contrato:** o contrato decorrente da ata de registro de preço pactuada terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por sucessivas vezes respeitada a vigência máxima



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

decenal desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes (art. 107, Lei 14.133/2021);

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):

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

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. Os produtos devem possuir garantia de qualidade mínima, obrigando-se a contratada a repará-los substituindo-os sem qualquer ônus para o contratante em função de problemas de qualidade (borrões, falhas, etc.), erros ou omissões em face ao arquivo modelo entregue, hipótese em que o fiscal do contrato definirá prazo razoável para a substituição, não superior aos elencados no item 7.2.

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 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;

14. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1 De acordo com os estudos realizados no ETP, foram identificados os seguintes impactos ambientais no processo de produção de placas e sugeridos algumas medidas de mitigação a serem adotadas pela empresa:

14.1.1. Impactos Ambientais (rol exemplificativo):

- a) Uso de materiais não renováveis: A confecção de placas frequentemente envolve o uso de materiais como plástico, alumínio e aço, que são recursos não renováveis;
- b) Emissões de gases: O processo de fabricação pode resultar na emissão de gases do efeito estufa, especialmente se envolver processos como a fundição de metais.
- c) Geração de resíduos: geração de resíduos, tanto na forma de sobras de materiais usados para fazer as placas quanto em embalagens;
- d) Uso de energia: O processo pode consumir uma quantidade significativa de energia, especialmente se envolver processos como a fundição de metais ou a impressão de gráficos nas placas;
- e) Poluição da água: Alguns processos de fabricação de placas podem resultar na liberação de produtos químicos nocivos na água;

14.1.2. A empresa deverá adotar as seguintes medidas de mitigação:

- a) Utilizar materiais reciclados ou renováveis: Sempre que possível, use materiais reciclados ou renováveis na fabricação das placas.
- b) Reduzir as emissões de gases: implementar práticas de fabricação que minimizem a emissão de gases, como a otimização dos processos de fabricação e o uso de energia



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

renovável.

- c) Minimizar a geração de resíduos: implementar práticas de fabricação eficientes que minimizem a geração de resíduos. Isso pode incluir a otimização do uso de materiais e a redução da embalagem;
- d) Economizar energia: usar tecnologias e práticas de fabricação eficientes em termos energéticos;
- e) Minimizar a poluição da água: implementar práticas de fabricação que minimizem a liberação de produtos químicos na água. Isso pode incluir o tratamento de efluentes antes de sua liberação;
- f) Implementar um programa de reciclagem: criar um programa para reciclar placas antigas ou danificadas;
- g) Promover a conscientização ambiental: capacitar os funcionários sobre a importância de práticas de fabricação sustentáveis e sobre como eles podem contribuir para a redução dos impactos ambientais;
- h) Adotar certificações ambientais: buscar certificações ambientais que validem suas práticas sustentáveis, como a ISO 14001;

14.2. Além das medidas de mitigação elencadas, a contratada deve outras adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, 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 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 do servidor **Carlos Izoni de Carvalho**, Coordenador de Material e Patrimônio, matrícula 195248;
- b) **Fiscal administrativo:** **Hellen Cristina Oliveira Amorim Serra**, matrícula: **129270**, **Técnico Judiciário** e como substituto **Ana Martinha da Silva Pinheiro**, matrícula 103903, Técnico Judiciário, ambos lotados na Coordenadoria de Material e Patrimônio;
- c) **Fiscal técnico:** Não se aplica em razão da baixa complexidade do objeto;

15.2. Das atribuições



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

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. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o licitante - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

16.1.1. O licitante - titular dos dados – está ciente de o contratante - controlador dos dados –sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

16.1.2. O contratante - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

16.2. Caberá à contratada e ao contratante proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos arts. 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018;

16.2.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado;

16.2.3. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do TJMA;

16.2.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo contratante e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;

16.3. O contratante poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

16.3.1. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;

16.3.2. O Titular poderá solicitar ao contratante, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei;

16.4. O Titular tem direito a obter do contratante a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme art. 18, capítulo III, LGPD;

16.5. O contratante responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

16.5.1. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. São obrigações do contratante:

17.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

17.1.2. Comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

17.1.3. Designar servidor para o contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

17.1.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.1.5. Pagar à contratada o valor resultante do fornecimento dos bens, na forma e no prazo estabelecido no contrato;

17.1.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

17.1.7. 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;

17.2. São obrigações da contratada:

17.2.1. 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, no procedimento licitatório;

17.2.2. 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;

17.2.3. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo fiscal do contrato, em estrita observância das especificações do Edital de Licitação e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, quantidade, preço unitário e total;

17.2.4. 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;

17.2.5. 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);

17.2.6. 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;

17.2.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

17.2.8. 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;

17.2.9. 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;

17.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

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;

17.2.11. 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.

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

17.2.13. Para os materiais constantes do lote/grupo 01, na fase de execução do contrato, a contratada deverá apresentar estrutura física e equipamentos adequados em São Luís(MA) ou seus municípios limítrofes (São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa), para que possam atender em tempo hábil todas as solicitações que lhe foram dirigidas;

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

18.1.10.1. 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;

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

18.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. Advertência pela falta do subitem 18.1.1 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 18.1.1 a 18.1.11;

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 18.1.2 a 18.1.6, 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 18.1.7 a 18.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

18.4. 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;

18.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

18.6. 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.

19. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

19.3. Documentação relativa à habilitação jurídica:

19.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

19.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

19.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

19.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19.4. Documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista:

19.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19.4.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

19.4.4. Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

19.4.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, através de:

a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

19.4.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado, relativa a ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

19.4.7. Declaração de que não emprega menor salvo nas hipóteses legalmente previstas no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

19.5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

19.5.1. 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 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;

a) caso o licitante esteja em **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

b) se o licitante não for sediado no Estado do Maranhão, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial;

19.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a) o balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; e

b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através índices financeiros. Quando os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicaf for igual ou inferior a 1, a licitante deverá comprovar capital social mínimo ou o patrimônio líquido não inferior a 10% do valor global estimado da ata de registro de preços, o que poderá ser consultado no Sicaf ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.

d) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Publicados em Diário Oficial ou;

II - Publicados em jornal de grande circulação ou;

III - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

IV - Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN n° 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO.

19.6. Documentação relativa à qualificação técnica:

19.6.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Coordenadoria de Material e Patrimônio

privado, que comprove que a licitante forneceu ou esteja fornecendo os materiais compatíveis com a proposta apresentada, comprovando, ainda, que o fornecimento foi satisfatório, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos produtos fornecidos, com suas quantidades e o período de seu fornecimento;

19.6.2. Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador), comprovadamente habilitado.

São Luís (MA), data registrado no sistema

CARLOS IZONI DE CARVALHO
Coordenador de Material e Patrimônio
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Matrícula 195248

HELLEN CRISTINA OLIVEIRA AMORIM SERRA
Secretária do Coordenador de Material e Patrimônio
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Matrícula 129270

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/08/2023 15:59 (HELLEN CRISTINA OLIVEIRA AMORIM SERRA)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/08/2023 16:58 (CARLOS IZONI DE CARVALHO)

