



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E**  
**GABINETE MILITAR**  
**SUPERVISÃO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 INTRODUÇÃO GERAL**

1.1 Constitui objetivo deste Termo de Referência identificar o detalhamento do material 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. Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar.

**3 OBJETO**

3.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de fardamento tático militar, composto por diferentes peças de vestuário e acessórios necessários para o adequado desempenho das funções dos agentes de segurança institucional do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA). A aquisição será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico (Inc. XLI da Lei federal 14.133/2021), visando maior vantajosidade à Administração Pública.

**4 JUSTIFICATIVA**

4.1 Considerando a Resolução nº 176/2013, sobretudo no seu Art.10, do Conselho Nacional de Justiça-CNJ, que estabelece o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário bem como disposições correlatas e desdobramentos, no que se refere à padronização e fortalecimento das ações de segurança no âmbito das cortes estaduais. Pode-se inferir diversas vantagens que justificam a aquisição dos uniformes táticos militares, por exemplo:

**4.2 Padronização e Identificação Visual**

A padronização dos uniformes dos agentes de segurança institucional do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) é um fator essencial para garantir uma imagem coesa e profissional em todas as situações de atuação, sejam operacionais ou administrativas. A utilização de uniformes padronizados contribui diretamente para a visibilidade e identificação dos agentes, facilitando o reconhecimento imediato por parte dos servidores, magistrados e do público em geral. Essa identificação clara e uniforme é particularmente importante em situações que requerem uma resposta rápida, como emergências.

Além disso, a padronização proporciona uma percepção de organização e autoridade. Agentes de segurança uniformizados de maneira consistente transmitem uma imagem de disciplina e

competência, reforçando a confiança do público e dos próprios funcionários do Tribunal. A presença de agentes facilmente identificáveis em ambientes públicos ou de acesso restrito também contribui para a dissuasão de atos que possam comprometer a segurança dos locais ou das pessoas que circulam por essas áreas.

Em eventos públicos, solenidades e atividades que envolvam a presença de autoridades, a padronização dos uniformes permite a integração dos agentes de segurança institucional com a representação formal do Tribunal. Nesse contexto, a imagem uniforme e a identidade visual coesa reforçam o papel institucional dos agentes, que representam, além de sua função de proteção, a presença e o zelo do Poder Judiciário pela segurança dos magistrados

#### 4.3 Segurança e Proteção Individual:

A segurança e proteção individual dos agentes de segurança institucional do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA) é um dos principais fatores que justificam a aquisição de uniformes táticos militares. Esses agentes estão frequentemente expostos a riscos, que vão desde condições climáticas adversas até situações que envolvem contato direto com possíveis ameaças de integridade física. Nesse sentido, a escolha dos materiais e das especificações dos uniformes visa fornecer a máxima proteção, sem comprometer o conforto.

Os itens que compõem o fardamento tático militar, como as camisas polo e térmicas, as calças táticas, os cintos e os coturnos, foram especificados com características que oferecem proteção adequada a diferentes cenários operacionais. As camisas, por exemplo, são confeccionadas com tecidos que combinam poliéster e algodão, garantindo resistência ao rasgo e à abrasão. Esses materiais são essenciais para oferecer durabilidade durante operações prolongadas e em ambientes onde há possibilidade de contato com superfícies ásperas ou objetos cortantes.

Além disso, as camisas térmicas oferecem isolamento térmico, o que é fundamental para os agentes que atuam em ambientes frios ou em situações de variação de temperatura. O isolamento térmico protege o agente de variações bruscas de temperatura e previne condições de saúde como hipotermia, que poderiam comprometer a eficiência e o bem-estar durante o trabalho. A ventilação sob as axilas das camisas polo é um detalhe importante para garantir o conforto durante atividades prolongadas, especialmente em climas quentes, ajudando a minimizar o desconforto causado pelo

O coturno é outro item essencial do fardamento que proporciona proteção individual. Confeccionado em couro legítimo ou sintético com tratamento impermeável e equipado com solado de borracha antideslizante, o coturno oferece proteção contra umidade e estabilidade em terrenos irregulares e escorregadios. O cano médio do coturno fornece suporte adicional aos tornozelos, reduzindo o risco de lesões durante atividades que envolvem caminhadas longas ou a necessidade de correr em condições de risco. O reforço no tornozelo é especialmente útil em terrenos acidentados, onde a torção do pé é um perigo constante.

#### 4.4 Conformidade com Normas Técnicas e Regulamentares

Os uniformes táticos militares foram especificados para cumprir rigorosamente os requisitos técnicos

estabelecidos por normas brasileiras e internacionais. A adoção de padrões técnicos visa garantir que os materiais utilizados sejam de alta qualidade, garantindo a resistência, durabilidade e segurança para o uso contínuo em condições adversas. Estas especificações técnicas incluem a composição dos tecidos, o tipo de costura, o nível de impermeabilidade e outras características que incluem os uniformes adequados para as atividades dos agentes de segurança. Por exemplo, as camisas polo e térmicas foram projetadas com uma combinação de poliéster e algodão que garante durabilidade, resistência ao desgaste e conforto térmico. O tecido deve atender às normas de qualidade condicionais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

#### 4.5 Conforto e Ergonomia para os Agentes

O conforto dos agentes de segurança é crucial para o desempenho de suas atividades, principalmente em situações que interrompem o esforço físico contínuo ou jornadas de trabalho prolongadas. Os uniformes foram projetados com modelagem ajustada e materiais que oferecem conforto térmico e ventilação adequados, minimizando o desconforto causado pelo calor e pela umidade. A camisa térmica e a ventilação sob as axilas das camisas polo são exemplos de características pensadas para proporcionar bem-estar aos agentes. O ajuste ergonômico dos uniformes também está de acordo com a Resolução CNJ nº 176/2013, que determina a implementação de medidas que favorecem a segurança e a qualidade de vida dos profissionais de segurança no Poder Judiciário.

#### 4.6 Adequação ao Contexto Institucional

Além das operações de segurança, os uniformes táticos militares também são utilizados em eventos e solenidades, onde a presença dos agentes é necessária. A padronização dos uniformes contribui para a imagem institucional do TJMA, transmitindo uma mensagem de organização, seriedade e profissionalismo. Em eventos oficiais, a apresentação dos agentes uniformizados reforça o compromisso da instituição com a segurança, a ordem e o respeito às autoridades e ao público presente. Dessa forma, a aquisição de uniformes não apenas atende aos aspectos operacionais, mas também reforça o papel institucional dos agentes de segurança, conforme sugerido pela Resolução CNJ nº 176/2013, que trata da valorização da segurança institucional.

#### 4.7 Prevenção e Mitigação de Riscos

A atividade dos agentes de segurança institucional envolve, frequentemente, a exposição a riscos, como situações de ameaça, aglomerações ou intervenções em ambientes desconhecidos. O fardamento tático militar foi especificado com o objetivo de minimizar esses riscos, fornecendo proteção física adicional. O uso de tecidos resistentes e o design reforçado dos uniformes garantem que os agentes tenham maior proteção contra agressões físicas e condições adversas. O cinto tático, por exemplo, permite que os agentes carreguem os acessórios necessários de forma segura e acessível, contribuindo para uma resposta rápida em situações de emergência, em conformidade com as diretrizes da Resolução CNJ nº 176/2013, que recomenda medidas de prevenção para garantir a segurança dos magistrados e servidores.

#### 4.8 Melhoria das Condições de Trabalho

A disponibilização de uniformes táticos militares modernos e adequados demonstra o compromisso da Administração com a valorização de seus agentes de segurança. Fornecer equipamentos de qualidade é fundamental para melhorar as condições de trabalho, tendo impacto positivo no ambiente de trabalho, aumentando a satisfação e a moral dos servidores e fortalecendo o senso de pertencimento à organização, o que reforça também a motivação dos profissionais para desenvolver suas funções com excelência, em consonância com os princípios estabelecidos pela Resolução CNJ nº 176/2013, que também prevê a valorização das condições de trabalho dos agentes de segurança do Poder Judiciário.

## **5 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1 O prazo de vigência do Contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, em conformidade com o Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **6 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

6.1 A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 14.133 de 01/04/2021.

## **7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

7.1 O kit de Fardamento Tático Militar será composto por: Camisa Polo, Camisa Térmica, Calça Tática, Cinto Tático em *Nylon*, Coturno Tático, Camisa Branca Básica e Mochila Tática. Para cada item, a especificação que segue:

### **7.2 Camisa Polo**

Material: Tecido tipo Piquet, composto por fibras sintéticas de poliéster e fibras naturais de algodão, sendo no mínimo de 60% de poliéster, conferindo maior durabilidade, resistência e conforto.

Cor: Preto liso, sem estampas visíveis, exceto o logo da DSI.

Design: Modelagem ajustada, tipo *Slim*, gola tipo polo, com 3 (três) botões frontais

Estampa: Logo da DSI, dimensões 8cm x 8cm, pintado utilizando a técnica de estamperia “sublimação” no lado esquerdo do peito, em cores contrastantes.

Detalhes: Costuras reforçadas, tecido respirável.

Tamanhos: Disponíveis nos tamanhos P, M, G, GG e EG.

### **7.3 Camisa Térmica**

Material: Poliéster com tratamento térmico e proteção à exposição de raios Ultravioleta, proporcionando isolamento térmico, mas também condições de respirabilidade.

Cor: Preto liso, sem estampas visíveis, exceto o logo da DSI.

Design: Modelagem ajustada ao corpo, mangas longas com punhos elásticos.

Estampa: Logo da DSI, dimensões 8cm x 8cm, pintado utilizando a técnica de estamperia “sublimação” ou “*Silk-Screen*”, segundo melhor adaptação ao tipo de tecido, no lado esquerdo do

peito, em cores contrastantes.

Detalhes: Costuras planas para evitar atritos, tecido que não absorve umidade, secagem rápida.

Tamanhos: Disponíveis nos tamanhos P, M, G, GG e EG.

#### 7.4 Calça Tática

Material: Tecido tipo Rip Stop, composto por Poliéster e algodão, resistente a rasgos e abrasões, com acabamento impermeável.

Cor: Cáqui (Cor hexadecimal - Código: D2B48C).

Design: Cintura média com passantes para cinto, bolsos frontais e traseiros, tipo fole, com fecho em velcro e bolsos laterais. Punhos ajustáveis.

Detalhes: Reforço nas áreas de maior desgaste (joelhos), fecho em botão e zíper, caimento ajustado.

Tamanhos: Disponíveis nos tamanhos 40, 42, 44, 46, 48 e 50.

#### 7.5 Cinto Tático (Nylon)

Material: Nylon (Poliamida) de alta resistência, com fivela em polímero reforçado.

Cor: Cáqui (Cor hexadecimal - Código: D2B48C).

Design: Largura de 4 cm, com regulagem de comprimento.

Detalhes: Resistente à água e desgaste, compatível com acessórios táticos, fivela de liberação rápida.

Tamanhos: Ajustável.

#### 7.6 Coturno Tático

Material: Composição mista em Couro Integral, Camurça e/ou Cordura 1000 com tratamento impermeável, solado de borracha antideslizante, com sistema de drenagem e fugas, trazendo maior estabilidade em terrenos irregulares e de difícil acesso.

Cor: Cáqui (Cor hexadecimal - Código: D2B48C).

Design: Cano médio (até 18 cm), fechamento em cadarço, reforço no tornozelo e de leve gramatura, não superior a 1.500g o par.

Detalhes: Forro acolchoado, palmilha anatômica, resistência a impactos e abrasão.

Numerações: Disponíveis nas numerações 37 ao 45.

#### 7.7 Mochila Tática

Material: Sintético tipo Poliéster 600D e/ou Cordura 1000, resistente à água e abrasões.

Cor: Preto.

Design: Compartimentos principais e secundários com zíperes duplos, marca YKK, alças acolchoadas, sistema de fixação modular, para aposição de bolsos/compartimentos.

Capacidade: Entre 24 litros e 30 litros, com divisórias internas ajustáveis.

Detalhes: Bolsos laterais, painel traseiro ventilado, compatível com sistema de hidratação, ajuste anatômico, Velcros “fêmeas” afixados na frente para aposição de patches e/ou nome.

#### 7.8 Camisa Branca Básica

Material: Tecido tipo Misto, composto por fibras sintéticas de poliéster (50%) e fibras naturais de algodão (50%), conferindo maior durabilidade, respirabilidade, resistência e conforto.

Cor: Branco liso, sem estampas visíveis, exceto o logo da DSI.

Design: Modelagem ajustada, tipo *Slim*, gola tipo redonda/careca.

Estampa: Logo da DSI, dimensões 8cm x 8cm, pintado utilizando a técnica de estamparia “sublimação” no lado esquerdo do peito, em cores contrastantes.

Detalhes: Costuras reforçadas, tecido respirável.

Tamanhos: Disponíveis nos tamanhos P, M, G, GG e EG.

## 8 DO DETALHAMENTO DO OBJETO

### 8.1 Descritivo

<b>Descrição do produto</b>	<b>Quantidade prevista – LOTE ÚNICO</b>
<b>Camisas Polo</b> (M:95 unid/ G:94 unid/ GG:50 unid/ EGG:36 unid)	275 unidades
<b>Camisas Térmicas</b> (M:65 unid/ G:63 unid/ GG:24 unid/ EGG:23 unid)	175 unidades
<b>Calças Táticas</b> (Tam 40 : 23 unid/ Tam 42: 34 unid, Tam 44: 37 unid, Tam 46 : 34 unid/ Tam 48 : 25 unid/ Tam 50: 23 unid)	176 unidades
<b>Cintos Tático</b> em <i>Nylon</i> (ajustáveis)	176 unidades
<b>Coturnos Táticos</b> (Tam 37 : 6 unid/ Tam 38 : 6 unid, Tam 39 : 6 unid, Tam 40 : 15 unid/ Tam 41 : 15 unid/ Tam 42 : 15 unid/ Tam 43 : 14 unid/ Tam 44 : 8 unid/ Tam 45 : 5 unid)	90 unidades
<b>Camisa Branca Básica</b> (P:33 unid/ M:75 unid/ G:75 unid/ GG:34 unid/ EGG:33 unid)	250 unidades
<b>Mochilas</b>	30 unidades

8.2 No intuito de dimensionar com maior precisão a distribuição por tamanhos de cada item que compõem o kit de fardamento, foram realizadas consultas na rede mundial de computadores<sup>1</sup> para evidenciar quais seriam os tamanhos mais demandados pelo varejo nacional (lojistas) e também realizada pesquisa, através de amostragem do quadro interno/administrativo da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar, ações mitigadoras para o sub ou superdimensionamento destes tamanhos de cada item. Com base nisso, foi realizado por este Fiscal, uma proporção estatística para melhor delimitar a relação quantidade/tamanho. Para as camisas (Polo, Térmicas e Básicas) foi destinado 60% do total aos tamanhos M e G (conforme pesquisa<sup>1</sup>), por ser os tamanhos mais

demandados e 40% destinado aos tamanhos P, GG e EGG. Para o dimensionamento das Calças Táticas (Tamanhos 42,44 e 46 - na ordem de 60%; Tamanhos 40, 48 e 50- na ordem de 40%) e Coturnos Táticos foi utilizado o mesmo princípio estatístico.

**Obs.:** Conforme informado pelo Tenente R/R QOAPM Braga, que responde pela Supervisão de Segurança Patrimonial da DSIGM, que informou por e-mail, no dia 15/10/2024, o quantitativo atualizado de fardamento institucional, em que consta uma quantidade razoável do tamanho pequeno de Camisas Polo e Camisas Térmicas, respectivamente, 56 (cinquenta e seis) unidades e 68 unidade. Ressalto que a proporção percentual acima relatada foi modificada, com fito de atender e contemplar os tamanhos M e G, que são os mais demandados.

Fonte: <https://redebrasilcredidiario.com.br/grade-de-tamanhos/>

## **9 DO CUSTO ESTIMADO**

9.1 O objeto da presente contratação, aquisição Kits de fardamento tático militar, foi aprovada e autorizada pelo Comitê de Governança de Contratações desta Corte Estadual (Ato da Presidência-GP nº 47 de 14 de maio de 2024) sob a Demanda nº 2025DE00371 - Plano de Contratação Anual 2025 - TJMA, cujo valor global equivale a R\$ 330.000,00 (Trezentos e trinta mil reais).

## **10 DO PRAZO DE ENTREGA**

10.1 O prazo máximo de entrega dos materiais é de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do empenho ou ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado por 30 (trinta) dias, mediante justificativa e aceitação pela contratante, em remessa única.

10.2 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 48h (quarenta e oito horas) após a data do pedido.

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

10.4 A empresa contratada deverá entregar os materiais na Supervisão de Segurança Patrimonial, na Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar, localizada na Rua do Egito, n.º 144 - Centro – São Luís – MA. Contato: (98) 2055-2353. CEP: 65.010-190, e-mails: [ovpaixao@tjma.jus.br](mailto:ovpaixao@tjma.jus.br) e/ou [sspatrimonial@tjma.jus.br](mailto:sspatrimonial@tjma.jus.br). O horário para entrega dos materiais é das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, sendo necessário agendamento prévio para entrega, por tratar-se de produtos sujeitos a medidas de segurança e com demanda de apoio logístico.

## **11 DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

11.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, por meio do Termo de Recebimento Provisório, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.2 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, por meio do Termo

de Recebimento Definitivo, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.3 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o(s) material(is) ser recolhido e substituído.

11.4 A empresa contratada terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição da (s) peça(s) de fardamento, a partir da comunicação oficial feita pela Supervisão de Segurança Patrimonial, sem qualquer custo adicional para o Tribunal.

11.5 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital.

11.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.7 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 na nota de empenho.

11.8 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.

11.9 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.

## **12 DO PAGAMENTO**

12.1 O pagamento será efetuado mediante crédito na conta corrente da Contratada por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

12.2 A Contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar nota fiscal correspondente aos produtos efetivamente entregues.

12.3 A Nota fiscal deverá ser emitida conforme empenho.

12.4 A Nota fiscal deverá conter o número da conta corrente, agência e banco para crédito.

12.5 Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a empresa vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.



12.6 O Contratante reserva-se ao direito de não realizar o atesto, se os dados estiverem em desacordo com os dados do FORNECEDOR ou ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

12.7 O atesto é condição indispensável para o pagamento, podendo ser comprovado e realizado pelo FISCAL através de apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

12.8 Na ausência do fiscal do contrato (férias, licença ou viagem por interesse do Poder Judiciário), o atesto será dado através do fiscal substituto.

12.9 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente da contratada.

12.2.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa 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:

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

$I = 0,00016438$

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

12.2.2 A nota fiscal deverá ser entregue pela contratada na Supervisão de Segurança Patrimonial, da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, localizada na Rua do Egito, n.º 144 - Centro – São Luís – MA, CEP: 65.010-190.

12.2.3 Após o atesto da nota fiscal, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento na Supervisão de Segurança Patrimonial, o fiscal do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

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

### 12.3 Da Liquidação

12.3.1 A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, observando-se os termos do contrato, a conformidade dos serviços prestados e bens fornecidos.

12.3.2 Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos no Termo de Referência e neste contrato.

12.3.3 A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ – 2124/2023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso.

12.3.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) contados a partir do recebimento da requisição – pagamento de fornecedor na Coordenadoria de Finanças.

12.3.5 A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

12.3.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.3.7 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.

12.3.8 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.4 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.

12.5 O Tribunal de Justiça do Maranhão, 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.

### **13 DO REAJUSTE DE PREÇOS**

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado (conforme CIRC-CLCONT – 12023 - TJMA).

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice a ser adotado (a depender do objeto), 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<sup>o</sup> = 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;

13.3 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

13.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.5 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.

13.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.7 Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

13.8 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.

13.9 Da revisão dos preços

13.2.1 Os preços poderão ser revistos, quando comprovadas as situações descritas no Art. 124, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei nº 14.133/2021.

## **14 DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 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.

## **16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

16.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

16.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos, conforme item 11.4.

16.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.5 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em conformidade com art. 62, da Lei 14133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

16.6 Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

16.7 Aceitar, nos termos do § 1º do artigo 125 da Lei 14133/2021, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

## **17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

17.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

17.2 Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo de Referência.

17.3 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei 14133/2021 e suas alterações.

17.4 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

17.5 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

17.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

17.7 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

17.8 A Administração Pública – Contratante - não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **18 DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

18.1 Caberá à Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar do Tribunal de Justiça a Gestão do contrato, na pessoa de sua Diretora, **Coronel Claridelma Barros Brasil Mesquita, matrícula 182600**, devendo para tanto, ser auxiliada pelas unidades administrativas a ela subordinadas, **podendo** delegar a função de gestor, preferencialmente, aos servidores efetivos e estáveis, pertencentes ao Quadro deste Tribunal, conforme disposição do art. 1º da Portaria nº 457/2010 – TJ.

18.2 A fiscalização será feita pelo servidor, **Major Otávio Vieira Paixão, matrícula 202036**, Supervisor de Segurança Patrimonial e em sua ausência pela servidora **Camila Ravenna Carmo Noronha (Fiscal substituta), matrícula 215020**, conforme preceitua o art. 117 da Lei 14133/2021.

18.3 Caberá aos fiscais acima elencados a verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato conforme previsto na RESOL - GP – 212018 TJMA.

18.4 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 nº 108/2024 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão) e Portaria 4177/2024 (Estabelece as competências dos gestores e das gestoras, dos fiscais e das fiscais dos contratos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe sobre a Trilha de Capacitação.

18.5 A presença de fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

## **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

19.1.2 Será sancionada com **advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.1.3 Ficará **impedida de licitar e contratar** no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos

serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II - Der causa à inexecução total do contrato.

III - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

19.2 Será **declarada inidônea para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I - Aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA , quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

19.3 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 – TJMA.

19.4 Será imposta à contratada a multa moratória e a sanção pecuniária que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV - após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

19.5 O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.6 Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

19.7 A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 – TJMA.

19.8 Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

19.8 Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III – descontado do valor da garantia prestada.

19.9 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21, §1º e 2º, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

19.10 A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021

19.11 Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

19.12 A inexecução parcial do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 – TJMA.

19.13 A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 – TJMA.

19.14 As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 – TJMA.

19.15 O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

19.16 A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

19.17 A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 , observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § §3º e 4º do art. 20, da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 – TJMA.

19.18 A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 , assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **20 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

20.1 A rescisão poderá ocorrer nos casos previstos nos termos dos artigos 106, inciso III ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

20.2 A rescisão poderá ocorrer também nos seguintes casos:

- a) Atraso injustificado na prestação dos serviços contratados;
- b) Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- c) O desatendimento das determinações regulamentares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- d) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- e) A decretação de falência, o pedido de concordata ou instauração de insolvência civil de qualquer sócio do CONTRATADO;
- f) Comprovada dissolução da sociedade;
- g) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
- h) Razões de interesse do serviço Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada ao CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- j) Protesto de títulos, ou emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos em poder do sacado, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA; e
- k) Amigavelmente, por acordo entre os CONTRATANTES, desde que haja conveniência para as partes;
- l) Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste Contrato.

20.3 Os casos de Rescisão Contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.4 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20.5 O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

## **21 DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

21.1 A Contratada, no ato de entrega do produto, deverá apresentar o Termo de Garantia.



21.2 A Contratada deverá oferecer a garantia legal de 90 (noventa) dias, acrescida da garantia contratual do fabricante, contados a partir do recebimento definitivo (art. 50, CDC).

21.3 Na vigência da garantia, a contratada obrigará-se a substituir ou reparar, sem ônus para a Contratante, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da fabricação ou de sua correta utilização, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias conforme disposto no Artigo 18 do Código de Defesa do Consumidor, a contar do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da comunicação de inconformidade pela Contratada.

21.4 A garantia, em todos os casos, engloba a proteção contra vícios, defeitos ou incorreções advindos da fabricação, montagem e desgaste excessivo.

21.5 O pedido de substituição ou de reparo do objeto contratado, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail ou outro meio possível de comunicação.

21.6 Não sendo o vício sanado no prazo do item 21.5, a Contratada estará sujeita às sanções previstas neste Termo de Referência, observado o contraditório e a ampla defesa.

## **22 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

22.1 Os materiais fornecidos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

22.2 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT.

22.3 Os materiais não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

22.4 Os produtos utilizados na fabricação devem ser totalmente isentos de ftalatos, naphtylamina, dichlorobenzidina, nonilfenol, formaldeídos e metais pesados como chumbo, cobre e cádmio, utilizando base de tintas à base d'água e sem aditivo de solvente ou materiais pesados

22.5 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

22.6 Todos os fabricantes dos materiais devem estar enquadrados no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 6, de 15 de março de 2013, portanto, são obrigados a ter o registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo Artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

## **23 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

23.1 É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no

tratamento de dados, no âmbito do CONTRATANTE, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável

23.2 No manuseio dos dados, a CONTRATADA deverá:

I – Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções do CONTRATANTE, com lastro em regra de competência administrativa aplicável à situação concreta e, em conformidade com este tópico, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente ao CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

II – Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

III – Acessar os dados dentro de seu escopo (finalidade específica e em consonância com o interesse público) e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE;

IV – Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios/diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Termo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

23.3 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

23.4 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente ao CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

23.5 A CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

I – qualquer descumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais (incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito) pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

II – qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

III – A CONTRATADA fica obrigada a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

23.6 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

23.7 Os dados pessoais devem ser armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço, à luz dos parâmetros da finalidade e da necessidade, após o que haverá a sua respectiva eliminação.

23.8 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

23.9 As partes têm conhecimento de que as autorizações para tratamento de dados poderão ser revogadas, a qualquer momento, pela respectiva pessoa natural, mediante simples manifestação expressa, devendo as eventuais revogações de consentimento serem informadas uma a outra, a fim de que as devidas medidas sejam imediatamente adotadas.

23.2.1 A CONTRATADA se compromete a cumprir toda legislação aplicável à segurança da informação, privacidade e proteção de dados, devendo adotar as medidas para, nos termos do art. 8º da LGPD, obter o consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, quando for o caso. A CONTRATADA obriga-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 -TJMA.

23.2.2 A CONTRATADA responde, solidariamente, pelos danos causados pelo tratamento quando descumprir as obrigações da legislação de proteção de dados ou quando não tiver seguido as instruções lícitas do CONTRATANTE, hipótese em que a CONTRATADA se equipara ao CONTRATANTE, salvo nos casos de exclusão previstos legalmente (art. 43 da Lei n. 13.709/2018).

23.2.3 O CONTRATANTE se reserva no direito de compartilhar informações que direta ou indiretamente digam respeito ao contrato, com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral, observadas as vedações legais incidentes.

Deverá ser apresentado o modelo do Termo de Confidencialidade como anexo ao Termo de Referência.

## **24 DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

24.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 16.2. As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por termos aditivos, numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

## **25 DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

25.1 A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13 e seus regulamentos e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

## **26 DA AMOSTRA**

26.1 Poderá ser solicitada à primeira classificada, por e-mail ou outro meio que satisfaça, sob pena de desclassificação, a **apresentação de catálogo, mostruário, folder e/ou ficha técnica (imagens em geral)** relativo ao material ofertado (especificações técnicas item 7 deste Termo de Referência) indicando as características técnicas solicitada na contratação, para fins de avaliação minuciosa de compatibilidade e adequação às especificações do objeto.

26.2 Caso o catálogo, mostruário, folder e/ou ficha técnica não seja(m) suficientemente 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 10 (dez) dias úteis, a contar da data da convocação para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto.

26.3 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.

26.4 Caso o catálogo, folder e/ou ficha técnica ou a(s) amostra(s) da melhor proposta seja(m) reprovada(s), será convocada a autora da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente.

26.5 As amostras aprovadas permanecerão em poder 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, não serão devolvidas, tampouco subtraídas quando da entrega definitiva do objeto.

26.6 As amostras reprovadas estarão passíveis de destruição parcial ou total caso não sejam recolhidas, às expensas da empresa, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

26.7 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.