



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E GABINETE MILITAR
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Registro de preços para aquisição de impressoras e materiais para impressão de crachás;

1.2 A aquisição se dará por meio de pregão eletrônico, sob o sistema de registro de preços, por menor preço global.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Identificar os servidores do TJMA, prevenindo o ingresso de pessoas não autorizadas de forma a garantir maior segurança no interior dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão;

2.2 Necessidade de disciplinar os procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências desses prédios como medida de segurança;

2.3 Cumprir o que prescreve a Resolução-GP 115/2022, art. 2º “O controle de acesso de pessoas às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão se dará por meio de identificação, cadastro, registro de entrada e saída, inspeção de segurança e uso de instrumento de identificação utilizando-se, para tanto, dispositivos físicos e eletrônicos de segurança [...]” e art. 8º “É obrigatório, em qualquer circunstância, o uso de crachás nas dependências do Poder Judiciário de forma visível, acima da linha da cintura, que será fornecido mediante solicitação por meio do sistema ACCESSUS [...]”;

2.4 Previsão no Plano de Contratação Anual 2024 do TJMA, demanda 2024DE00291.

2.1 Justificativa para não divisão em lotes

2.1.1 Comprar impressoras e materiais como PVC, ribbons e cordões em um único pacote assegura que todos os componentes sejam compatíveis, evitando problemas de qualidade na impressão e garantindo a durabilidade dos crachás. Essa abordagem integrada promove uma eficiência operacional superior e assegura a manutenção da qualidade dos crachás produzidos, elementos críticos para a identificação segura e profissional dentro de uma organização. Além disso, facilita a gestão de contratos de suporte e garantia, simplificando o processo de solução de problemas e reduzindo o tempo de inatividade;

2.1.2 A aquisição conjunta também oferece vantagens econômicas, potencialmente resultando em economia significativa ao evitar custos adicionais com materiais incompatíveis e ao possibilitar melhores condições de negociação e descontos pela compra em volume. Essa estratégia reduz a complexidade administrativa associada à gestão de múltiplos fornecedores e estoques, otimizando a cadeia de suprimentos. Optar por uma aquisição integrada minimiza riscos técnicos e operacionais, proporcionando uma solução de

custo-benefício mais atrativa e assegurando uma base sólida para a continuidade das operações organizacionais com eficácia e qualidade.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4 QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1 Quantitativo

Item	Descrição	Prev. Inicial	Qtd. Total
4.1.1	Impressora	3	6
4.1.2	Ribbon	30	60
4.1.3	Cartão de PVC	6000	12000
4.1.4	Cordão personalizado TJMA	6000	12000
4.1.5	Protetor de Crachá	6000	12000

4.2 Especificações Técnicas Mínimas

4.2.1 Impressora

4.2.1.1 Impressora de Crachás DUAL;

4.2.1.2 Tipo de impressão: Transferência térmica/sublimação de tinta;

4.2.1.3 Função de impressão: Lado único / dupla face, impressão sem margens;

4.2.1.4 Resolução: 300 dpi (11.8 DPM), 16,7 milhões de cores;

4.2.1.5 Acessórios opcionais: Funil de entrada adicional (aumento da capacidade de 100 para 200 cartões), trava do funil de entrada (N20/N30), trava da fita, trava Kensington (para a prevenção de furto da impressora), Wi-Fi;

4.2.1.6 Velocidade de impressão: Lado único 180 ~ 200 cartões/hora, Dupla face 100 cartões/hora, impressão colorida 800 cartões/hora;

4.2.1.7 Garantias: 24 meses de garantia contra defeitos de fábrica, 24 meses de garantia da cabeça de impressão;

4.2.1.8 Entrada: 100-240 Volts AC, 50-60 Hz (comutação automática), conector incluído;

4.2.1.9 Conectividade: USB V2.0 (cabo incluído);

4.2.1.10 Capacidade de cartões: Entrada de autoalimentação 100 cartões de formato padrão (0,76 mm), Até 200 cartões com funil de entrada opcional, Saída de autoalimentação 60 cartões (0,76 mm), Entrada/saída de impressão de cartão único: 1 cartão;

4.2.1.11 Marca/Modelo de Referência: Nuvia Pointman / N30, ou similar.

4.2.2 Ribbon

4.2.2.1 Ribbon Color para 200 impressões compatível com a impressora do item 4.2.1;

4.2.2.2 Modelo de Referência: Pointman, ou similar.

4.2.3 Cartão de PVC

4.2.3.1 Branco – CR80 – 54 x 86 x 0,76 mm (dimensões aproximadas) – sem tecnologia;

4.2.3.2 PVC Laminado;

4.2.3.3 Anticolisão: vários cartões podem ser apresentados simultaneamente.

4.2.4 Cordão Personalizado TJMA

4.2.4.1 Cordão digital 15 mm – personalizado com logo do TJMA;

4.2.4.2 Cordão para crachá em poliéster, nas cores branca, cinza e azul, personalizado frente e verso 4x4, cores sublimado, tamanho 850 mm x 15 mm, com prendedor tipo “jacaré” fixado em argola e protetor, conforme modelo em anexo.

4.2.5 Protetor de Crachá

4.2.5.1 Protetor de crachá em PVC rígido tipo Duplo;

4.2.5.2 Padrão CR80, dimensões compatíveis com o cartão;

4.2.5.3 Suporte para Crachá rígido, transparente e com abas externas.

5 DA HABILITAÇÃO, PROPOSTA E AMOSTRA

5.1 Para fins de HABILITAÇÃO, as LICITANTES deverão apresentar a documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, ou apresentar esses documentos ao(a) PREGOEIRO(A), via SISTEMA, após convocação;

5.1.2 Também deverá ser apresentado um atestado de fornecimento de itens, de pelo menos 5.000 (cinco mil) crachás, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, que pode ser comprovado através de:

5.1.2.1 Cópia de contrato nos últimos 05 (cinco) anos, contado a partir da data de assinatura;

5.1.2.2 Atestado de capacidade técnica com assinatura do fiscal do contrato, ou gestores do contrato, ou administradores, ou procuradores, ou gerentes, ou servidor responsável, com a expressa indicação do seu nome completo e cargo ou função;

5.1.2.3 Os comprovantes (atestado de capacidade técnica ou cópia de contrato) deverão conter a razão social, CNPJ, endereço e telefone do órgão, para fins de diligências.

5.2 Para fins de aprovação da PROPOSTA:

5.2.1 A proposta da Licitante deverá estar em formato PDF e conter a razão social, endereço completo, telefone, número do CNPJ e e-mail;

5.2.2 Especificações claras e detalhadas dos materiais ofertados, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, com a indicação da marca/modelo do objeto ofertado, se for o caso, vedadas descrições genéricas “conforme edital”, “vide termo de referência”, “conforme termo de referência” ou similares;

5.2.3 Preço unitário, total dos itens, nas quantidades a contratar, e valor total dos itens, em reais, em algarismos, sendo que os preços deverão ser compostos por apenas duas casas decimais após a vírgula, inclusos todas as despesas que resultem no custo da aquisição, tais como: impostos, taxas, transportes, materiais utilizados, seguros, encargos fiscais e todos os ônus diretos e qualquer outra despesa que incidir na execução dos materiais. Os preços serão considerados como líquidos, não cabendo nenhum acréscimo;

5.2.4 Data, local de formulação (cidade e UF), nome e assinatura do responsável legal, podendo ser firmada através de assinatura eletrônica com uso de certificado digital;

5.2.5 A validade da proposta deverá ser de pelo menos 60 (sessenta) dias;

5.2.6 Após o extrato de competição, por menor preço global em ordem de classificação, as empresas convocadas deverão enviar, EM ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS, uma amostra completa do crachá (cordão, porta crachá, PVC), para verificação da qualidade do material, conforme modelo nos Anexos I e II;

5.2.7 As amostras deverão ser enviadas para o seguinte endereço: Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário, localizado no Subsolo 2 do Fórum Desembargador Sarney Costa, na Avenida Professor Carlos Cunha, S/N, Calhau, São Luís – Maranhão, CEP 65076-905, em frente ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MA), telefone: (98) 2055-2721/2722, e-mails: coseguranca@tjma.jus.br / monitoramento.dsi@tjma.jus.br;

5.2.8 Para verificação da qualidade do material, serão analisados itens como:

- a) Compatibilidade com a descrição do Termo de Referência;
- b) Tonalidade das cores apresentadas;
- c) Dimensões do produto;
- d) Teste de borrifamento com água e perfume.

5.2.9 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;

5.2.10. Em caso de amostra reprovada ou não enviada no prazo, a próxima empresa será convocada, por ordem de classificação. Em caso de amostra aprovada, a Licitante estará apta para as demais fases do certame.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso;

6.2 Por se tratar de um objeto com fornecimento contínuo, o TJMA poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos desde que seja comprovada a vantajosidade e haja disponibilidade orçamentária, conforme artigo 106 da Lei 14.133/2021.

7 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 Após formalizado o contrato, a empresa terá 30 (trinta) dias para fornecimento dos materiais, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento;

7.2 Local para entrega dos equipamentos: Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário, localizado no Subsolo 2 do Fórum Desembargador Sarney Costa, na Avenida Professor Carlos Cunha, S/N, Calhau, São Luís – Maranhão, CEP 65076-905, em frente ao Tribunal de Contas do Estado (TCE/MA), telefone: (98) 2055-2721/2722, e-mails: coseguranca@tjma.jus.br / monitoramento.dsi@tjma.jus.br;

7.3 Os objetos desse certame serão recebidos da seguinte forma:

7.3.1 Serão recebidos provisoriamente, em até 5 (cinco) dias após a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com as especificações constantes na proposta da empresa, referente às especificações;

7.3.2 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 5 (cinco) dias, a constar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.3.3. Serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento provisório. Será verificada a instalação, qualidade, quantidade, modelo e atendimento as especificações técnicas;

7.3.4 Se, no recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a proposta, com defeito ou incompleto, será emitida notificação por escrito à CONTRATADA, sendo interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até sanada a não conformidade;

7.3.5 A CONTRATANTE, designará uma Comissão de Recebimento composta pelo menos de 3 (três) membros para receber os equipamentos e emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

7.4 A CONTRATADA deverá dispor de um canal para atendimento, e-mail e telefone;

7.5 A CONTRATADA deverá substituir os materiais que apresentarem defeitos de confecção, sem ônus para a contratante, num prazo de 05 (cinco) dias úteis;

8 DA GARANTIA REGULAR E DO SUPORTE TÉCNICO

8.1. O período mínimo de Garantia Regular será de 12 (doze) meses, com início na data de assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, dos equipamentos;

8.2 Durante o período de Garantia Regular, a CONTRATADA será a responsável pelo processo de acionamento junto à assistência técnica autorizada e especializada do fabricante. Excluir-se-ão, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inapropriado dos equipamentos/peças ou influências externas de terceiros, não imputáveis à CONTRATADA;

8.3 Todas as peças e materiais de reposição, durante o período de Garantia Regular, deverão ser novos, não sendo aceitos itens usados ou reconicionados, inclusive os acessórios;

8.4 A CONTRATADA se disponibilizará a realizar o descarte sustentável das peças e materiais inservíveis nos termos da legislação vigente aplicada, através de emissão de certidão após o descarte;

8.5 Caso ocorram 3 (três) notificações (por e-mail ou telefone) devidamente formalizadas, para problemas de mesma natureza e para um mesmo equipamento ou serviço, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso, ou refazer o serviço, num prazo de 30 (trinta) dias;

8.6 A CONTRATADA deverá dispor de um canal, através de e-mail e telefone, para abertura de chamados em caso de defeito do produto.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que a CONTRATADA venha a solicitar para a execução do objeto contratado;

9.3. Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

9.4. Rejeitar qualquer serviço/fornecimento executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência, Edital e Contrato;

9.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

9.6. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;

9.7. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer os materiais constantes do objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Termo de Referência;

10.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pelo TJMA não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;

10.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato;

10.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14133/21;

10.5. Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte do CONTRATANTE;

10.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do contrato;

10.7. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação do CONTRATANTE.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n 14.133, a contratada que:

11.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrente da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não manter a proposta;

11.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o TJMA pelo prazo de até dois anos;

11.3.6. Impedimento de licitar e contratar com o TJMA com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria unidade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155, III e IV da Lei nº 14.133 de 2021, as empresas e os profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021;

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 DO PAGAMENTO

12.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará os pagamentos à empresa contratada através de medição, ou seja, o pagamento será realizado à medida que os equipamentos, materiais e serviços forem sendo fornecidos, em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento;

12.2 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA (BANCO xxxxxxxxxxxxxx, Agência xxxxxxxx e Conta-Corrente nº xxxxxxxx), por Ordem Bancária, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme disposto na lei 14.133/2021, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, cumpridos os seguintes requisitos:

12.2.1. 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;

12.3. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique defeito ou imperfeições;

12.4. 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;

12.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo 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:

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

$I = i/365$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

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

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

12.7. 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.

13 DO REAJUSTE

13.1. Os preços apresentados pela licitante vencedora serão irreajustáveis pelo período 12 (doze) meses contados a partir da data apresentação da proposta. Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = (I1 - I0) / I0 \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I0 = índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta I1 = índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

13.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da **CONTRATADA**.

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.

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

13.5.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.5.3. 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.

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas para execução dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos específicos à aquisição e manutenção de equipamentos destinados à segurança dos magistrados – Fundo Especial de Segurança dos Magistrados – FUNSEG-JE, criado pela lei complementar número 164 de 1º de abril de 2014;

14.2 As notas fiscais oriundas das aquisições de equipamentos, materiais e serviços deverão ser emitidas em nome do FUNSEG-JE, CNPJ 20.873.864/0001-25.

15 DO VALOR ESTIMADO

15.1. Os valores totais estimados para as contratações serão fornecidos pela Coordenadoria de Material e Patrimônio após pesquisa de preços de mercado.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será permitida a subcontratação para fornecimento de equipamentos.

17 DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. 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;

17.2. É vedada à **CONTRATADA** a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

17.3. A **CONTRATADA** deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência do Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

17.4. Caberá à **CONTRATADA** implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual;

17.5. A **CONTRATADA** compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ela atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este **CONTRATANTE**;

17.6. A **CONTRATADA** deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o **CONTRATANTE**, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/18;

17.7. A **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE**, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/18;

17.8. Para a execução do objeto do Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na RESOL-GP-132021, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, a **CONTRATADA** e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este **CONTRATANTE**, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

18 DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. 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) dos valores inicialmente pactuados, nos termos do art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;

18.2 As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por Termos Aditivos, numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do contrato originalmente elaborado.

19 DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Após a formalização da ATA de Registro de Preços, a Diretoria de Segurança fará designação dos fiscais do contrato, juntamente com a expectativa inicial para a primeira contratação;

19.2 Os fiscais serão designados através de Portaria, e serão competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atestos) encaminhando-as ao pagamento, notificar a empresa e solicitar aplicação de sanções.

20 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

20.1. A cláusula de sustentabilidade deve detalhar critérios/ações de aceitabilidade ou execução do objeto conforme Resolução CNJ nº 400/2021, Plano de Logística Sustentável do TJMA, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU;

20.2. A empresa licitante deverá observar as normas aplicáveis relativas à lei nº 6.938, de 1981, que trata sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e a Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013 e anexos, relativos às atividades potencialmente poluidoras, onde as fabricantes de equipamentos eletrônicos devem se adequar às exigências legais;

20.3. A empresa vencedora do certame, durante a execução do contrato, deverá apresentar um documento informando os métodos utilizados para gestão dos resíduos sólidos, a fim de obedecer o que preceitua o artigo 9º da lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

São Luís-MA, 12 de abril de 2024.

Paulo Edson Cutrim Silva – Supervisor de Segurança Eletrônica
Coordenadoria de Segurança Institucional
Matrícula 185603

ANEXOS

Anexo I – Modelo de Crachá do TJMA

Anexo II – Modelo de Cordão do TJMA