TJMA TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO | DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

Em conformidade com a **Resolução nº 468/2022-CNJ**

Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário

Processo Administrativo nº 66604/2023

AQUISIÇÃO DE NOBREAKS

São Luís (MA), 01 de Abril de 2024

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase	Autor
25/03/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	PCTIC	Flávio Duarte Campos
01/04/2024	1.1	Inclusão do item 2	PCTIC	Flávio Duarte Campos

***Fase: Registro da fase do processo de contratação da solução de TIC relacionada à criação/alteração da Análise de Riscos:**

PCTIC – Planejamento da Contratação;
SFTIC – Seleção de Fornecedores;
CGC– Coordenadoria de Gestão de Contratos.

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de nobreaks para manutenção do fornecimento de energia ininterrupta para os equipamentos de TIC.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida tem amparo na Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 38.136 de 06 de março de 2023, no que couber, e demais legislações aplicadas à matéria.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Aquisição de nobreaks para fornecimento de energia em caso de falha ou oscilações na rede elétrica para o parque de computadores e demais equipamentos de TIC do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos tecnológicos:

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
1	Nobreak 700 VA	300	3000
Especificações técnicas: Características de entrada: Tensão de alimentação 115V/220V bivolt automático; Frequência 60Hz; Plugue Padrão NBR 14136 (10A). Características de saída: Potência: 700VA; Tensão De Saída: 115V, com regulação de +/- 5% em bateria e + 6% - 10% em rede; Forma de onda senoidal por aproximação, semi-senoidal ou quadrada;			

No mínimo, 5 (cinco) tomadas padrão NBR14136;

Proteções:
Subtensão e sobretensão da rede elétrica;
Surtos de tensão (entre fase e neutro);
Curto circuito no inversor;
Sobreaquecimento no transformador e inversor;
Potência excedida;
Descarga total das baterias.

Outras especificações:
Microprocessador com tecnologia Cisc/Risc/Flash;
Deve possuir estabilizador e filtro de linha interno;
Botão liga/ desliga temporizado com função mute;
Deve permitir recarga automática das baterias, mesmo com o nobreak desligado;
Deve realizar a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga;
Deve permitir que o no-break seja ligado na ausência de rede elétrica;
Deve possuir no máximo 1 (uma) bateria interna 12Vdc/7Ah;
Deve possuir inversor sincronizado com a rede;
Deve possuir autoteste de circuitos internos e baterias;
Deve possuir no mínimo 01 Led para sinalização do status do nobreak;
Função True RMS.
Quantidade de Tomadas: Mínimo 5 no padrão NBR 14136, não sendo aceito o uso de extensões para atingir a quantidade especificada.
Manuais em português.

Marca de Referência:
SMS PRO 700biVA

Condições de garantia:
A garantia será de 24 (vinte e quatro) meses direto do fabricante, com atendimento ON-SITE para todos componentes e 18 (dezoito) meses para as baterias;
A garantia deverá atender no mínimo nas cidades de São Luís / MA, Imperatriz / MA e Timon / MA.

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
2	Nobreak 3000 VA	30	300

Especificações técnicas:

Características de entrada:
Tensão de alimentação 115V/220V bivolt automático;
Frequência 60Hz;
Plugue Padrão NBR 14136 (20A).

Características de saída:
Potência máxima: 3.000VA;
Tensão De Saída: 115V, com regulação de +/- 5% em bateria e + 6% - 10% em rede;
Forma de onda senoidal por aproximação;
No mínimo, 10 (dez) tomadas padrão NBR14136;

Proteções:
Subtensão e sobretensão da rede elétrica;
Surtos de tensão;
Curto circuito no inversor;
Sobreaquecimento no transformador e inversor;
Potência excedida;
Descarga total das baterias.

Outras especificações:
Microprocessador com tecnologia Cisc/Risc/Flash;
Deve possuir estabilizador e filtro de linha interno;
Botão liga/ desliga temporizado com função mute;
Deve permitir recarga automática das baterias, mesmo com o nobreak desligado;
Deve realizar a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga;
Deve permitir que o no-break seja ligado na ausência de rede elétrica;
Deve possuir no máximo 2 (duas) bateria interna 12Vdc/17Ah;
Deve possuir inversor sincronizado com a rede;
Deve possuir autoteste de circuitos internos e baterias;
Deve possuir no mínimo 01 Led para sinalização do status do nobreak;

Função True RMS. Quantidade de Tomadas: Mínimo 10 no padrão NBR 14136, não sendo aceito o uso de extensões para atingir a quantidade especificada. Manuais em português. Marca de Referência: SMS Power Vision NG 3000 VA Condições de garantia: A garantia será de 24 (vinte e quatro) meses direto do fabricante, com atendimento ON-SITE para todos componentes e 18 (dezoito) meses para as baterias; A garantia deverá atender no mínimo nas cidades de São Luís / MA, Imperatriz / MA e Timon / MA.

4.2. As especificações técnicas dos equipamentos deverão ser comprovadas em sua íntegra quando da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

4.3. A proponente deverá informar em sua proposta a marca e modelo dos equipamentos utilizados na solução e apresentar comprovação técnica através de certificados, manuais técnicos, folders e demais literaturas técnicas fornecidas pelos fabricantes.

4.4. Poderão ser realizadas diligências em documentações disponíveis em sites oficiais dos fabricantes/desenvolvedores com a finalidade de comprovar as especificações e as documentações apresentadas.

4.5. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a informação da marca e modelo do produto ofertado e a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

4.6. Os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso, não sendo aceitos equipamentos seminovos, reembalados, remanufaturados ou usados.

4.7. Para comprovação do atendimento do requisito garantia, deverá ser comprovado na Proposta, através de documento do fabricante, o período de garantia e as assistências técnicas credenciadas e autorizadas a prestar o serviço nas cidades de São Luís (MA), Timon (MA) e Imperatriz (MA).

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A contratação seguirá o modelo de execução detalhado abaixo, que estabelece as etapas e responsabilidades para a aquisição e garantia do objeto, visando garantir a eficiência, transparência e cumprimento dos objetivos do contrato.

#	Etapa	Descrição
1	**Entrega do objeto**	A CONTRATADA realizará a entrega do objeto em conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
2	**Testes de Funcionamento**	Após o recebimento do objeto, O CONTRATANTE realizará testes em cada equipamento para garantir seu funcionamento adequado e a ausência de defeitos de fabricação.
3	**Garantia dos Equipamentos**	A garantia dos equipamentos será fornecida pelo fabricante, devendo a CONTRATADA fornecer suporte para acionar a garantia conforme necessário.
4	**Monitoramento da Garantia**	Será realizado o monitoramento do período de garantia e qualquer problema será acompanhado e gerenciado de acordo com as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

6 DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O prazo de vigência do presente Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6.1.1. A nota de empenho poderá substituir o contrato de fornecimento nos casos de entrega total e imediata;

6.1.1.1. As entregas deverão ser efetuadas após a confirmação do recebimento da nota de empenho no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

a) A nota de empenho será encaminhada para o e-mail indicado pela CONTRATADA;

b) 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 48 (quarenta e oito) horas após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega dos equipamentos;

6.2 Os equipamentos deverão atender todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e deverão ser entregues no horário de 09:00 às 15:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Divisão de Administração Patrimonial do Tribunal de Justiça do Maranhão, localizado na Rua Viveiros de Castro, nº 257, Apeadouro, São Luís/MA.

6.3 O objeto desta licitação será recebido:

a) **Provisoriamente,** pela Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência.

b) **Definitivamente,** em até 15 (quinze) dias úteis pela Diretoria de Informática, após o recebimento provisório, mediante termo de liquidação na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos equipamentos e aceitação, pelo fiscal da Ata de registro de preços.

7 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados para a Diretoria de Informática. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 04901 – FERJ

Programa: 0543 – Prestação Jurisdicional

Ação: 6003 – Ações de Tecnologia e Segurança da Informação e Comunicação

Código Subação: 23427

Plano Interno/ Subação: EFE_INFORMF – EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA

7.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8 DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Para fins de HABILITAÇÃO, o LICITANTE deverá apresentar a habilitação parcial e documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade

perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, via SISTEMA, após convocação.

8.2 As licitantes, como prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo, de modo satisfatório, produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

8.3 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida."

8.4 Os LICITANTES deverão apresentar a seguinte documentação complementar:

a) Certidão negativa comprobatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

c) Certidão Negativa de Condenações por Ato de Improbidade Administrativa, tanto da empresa, como dos sócios, emitida através do site do Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br), para cumprimento da Meta 17 de 2015 do CNJ;

d) Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Portal de Transparência do Governo Federal, obtida por meio do endereço eletrônico (www.portaltransparencia.gov.br);

e) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;

9 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1. As licitantes deverão comprovar documentação de qualificação econômico financeira, nos termos do Capítulo VI da Lei n° 14.133/2021, conforme abaixo:

9.1.1. 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;

9.1.2. 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 de 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.

10 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Após a assinatura do contrato de TIC, a unidade requisitante indicará o Gestor e os fiscais técnico e demandante. O Diretor-Geral indicará o fiscal administrativo, servidor alheio ao departamento de TIC. A partir dessas indicações, a Presidência do TJMA designará a equipe de gestão e fiscalização contratual em portaria específica.

10.2 Os fiscais do contrato terão competência para liquidar as faturas apresentadas (atesto), encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

10.3 A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Informática e Automação, conforme Resolução GP 21/2018.

10.4 O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

10.5 A Contratada deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

10.6 Mecanismos formais de comunicação

10.6.1.Sempre que se exigir, a comunicação entre o Gestor ou Fiscal do Contrato e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos.

10.6.2 O Gestor ou Fiscal do Contrato e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que surgirem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

10.6.3 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e a Contratada, os seguintes:

a – Sistema de abertura de chamados;

b – E-mails;

c – Ordem de Serviço;

d – Ata de Reunião;

e – Ofício;

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto ao Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

11.2 Ser responsável por reparar quaisquer danos diretamente causados ao Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pelo Contratante.

11.3 Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

11.4 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.

11.5 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

11.6 Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA.

12.2 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato, desde que todos os requisitos tenham sido atendidos.

12.3 Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
12.4 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
12.5 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
12.6 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
12.7 Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas.
12.8 Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA.
12.9 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
12.10 Permitir o acesso de funcionários da CONTRATADA, quando necessário, para conserto do objeto do contrato.
12.11 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

13 DAS SANÇÕES

13.1 Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;
13.1.1 A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em lei;
13.2 Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:
a) Advertência por escrito;
b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências

contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

13.2.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

13.3 A sanção de advertência de que trata o subitem 12.2., letra “a”, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento;

II – Outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento ao CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

13.4 O valor das multas referidas na alínea “b”, subitem 11.2. e no subitem 12.1. poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJMA;

13.5 A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento ao CONTRATANTE;

13.6 A penalidade estabelecida na alínea “d”, do subitem 12.2, será da competência da Presidência do TJMA ou por agente que receba esta delegação.

14 DO REAJUSTE CONTRATUAL

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do **índice IPCA ou outro índice a ser adotado (a depender do objeto)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

15 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1 O descarte dos itens e insumos dos nobreaks será realizado pela Divisão de Administração de Material, a qual destinará todos os itens para a Cooperativa de reciclagem de São Luís – COOPERSL com base no Termo de Cooperação Técnica celebrado com o Tribunal de Justiça do Maranhão.

16 DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e 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).

17 DA PROTEÇÃO DOS 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 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em 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:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho.

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

18.3 A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste termo de referência ou com qualquer circunstância que desaconselha 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.

18.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo 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 x N x 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 = i/365I = 0,06/365I = 0,00016438

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

18.5 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.

18.6 O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

19 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 A presente aquisição tem previsão para, no ano de 2024, aquisição inicial estimada no valor de R$ 370.112,70 (trezentos e setenta mil, cento e doze reais e setenta centavos) e, durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser adquirido o saldo restante no ano de 2025. O valor máximo da aquisição tem estimativa de custos de R$ 3.701.127,00 (três milhões, setecentos e um mil, cento e vinte e sete reais).

20 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. Pregão Eletrônico, tipo menor preço, por item, com o objetivo de formação de Ata de Registro de Preços.

21 DAS SITUAÇÕES GERAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

22 APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato da Presidência nº 19, de 19 de março de 2024.

André Luís Azevedo Borges Assinado de forma digital por André Luís Azevedo Borges Dados: 2024.04.05 14:15:45 -03'00' **Integrante Requisitante** *André Luís Azevedo Borges* *Coordenador de Manutenção de Equipamentos* *129205*	FLAVIO DUARTE CAMPOS Assinado de forma digital por FLAVIO DUARTE CAMPOS Dados: 2024.04.05 14:11:12 -03'00' **Integrante Técnico** *Flávio Duarte Campos* *Secretário do Coordenador de Manutenção de Equipamentos* *195925*	VERA LUCIA GOMES DE SOUSA PEREIRA:00311691390 Assinado de forma digital por VERA LUCIA GOMES DE SOUSA PEREIRA:00311691390 Dados: 2024.04.08 10:09:58 -03'00' **Integrante Administrativo** *Vera Lúcia Gomes de Sousa Pereira* *Supervisora de Contratações Públicas* *176677*

Autoridade Máxima da Área de TIC
CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 Assinado de forma digital por CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=35622406000190, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3, cn=CLAUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO:42774918391 Dados: 2024.04.08 16:15:11 -03'00' CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO 99176

São Luís, 01 de Abril de 2024.