



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 200152024

AQUISIÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS

São Luís (MA), 02 de Maio de 2024

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase	Autor
04/04/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	PCTIC	Flávio Duarte Campos
02/05/2024	2.0	Inclusão de Cláusulas de Sanções, Rescisão Contratual e Subcontratação		André Luís Azevedo Borges

***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 dispositivos móveis.

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 tablets para substituição de papel e cumprimento de metas do PLS, pela necessidade de equipamentos para implementação de sistema de protocolo digital para formalização de entrega e recebimento de materiais e bens patrimoniais na Coordenadoria de Material e Patrimônio e Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos, para disponibilizar os equipamentos às unidades judiciais como Tribunal do Júri, e disponibilizar equipamentos para os Desembargadores, Diretores, Coordenadores e Chefes de Divisão que compõem a área a estrutura administrativa do TJMA.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos tecnológicos:

LOTE 01

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
1	Tablet tipo 1	50	400
Especificações Técnicas: Sistema Operacional iPadOS 16 ou superior; Conexão 5G; Wi-Fi 6 (802.11ax) ou superior; Bluetooth v5.2 ou superior; Tela de tamanho mínimo de 10,9";			

Armazenamento interno de 128GB ou superior;
 Face ID ou Touch ID;
 Deve incluir cabo USB e carregador original do fabricante no padrão brasileiro (NBR 14136);
 Deve possuir homologação da Anatel;
 Garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses diretamente do fabricante na cidade de São Luís (MA);
 O dispositivo deve ser fornecido na cor preta, cinza, prata, branca ou cor similar;
 Deve ser da última geração de sua linha disponível no mercado.

Modelo de referência:
 iPad 10,9" (10ª geração).

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
2	Capa anti-impacto para Tablet tipo 1	50	400

Especificações Técnicas:
 Deve ser projetada especificamente para o dispositivo ofertado no Item 1;
 Deve proporcionar proteção tanto da parte frontal quanto traseira do dispositivo;
 Deve ser dobrável de forma a permitir que o dispositivo seja posicionado em ângulos diferentes;
 Deve permitir que a tela seja automaticamente ativada ou desativada quando da abertura da tampa;
 Deve ser de material feito de polímeros termoplásticos ou elastômeros de borracha.
 Deve ser predominantemente na cor preta, branca ou transparente.

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
3	Película protetora para Tablet tipo 1	50	400

Especificações Técnicas:
 Deve ser projetada especificamente para o dispositivo ofertado no Item 1;
 A película deve oferecer uma camada eficaz de proteção, não apenas contra arranhões, mas também contra impactos inesperados que possam ameaçar a integridade da tela do dispositivo;
 Deve ser de material vidro transparente;
 Deve acompanhar manual de instruções claro e detalhado, além de todos os acessórios essenciais para a aplicação eficaz da película.

LOTE 02

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
4	Tablet tipo 2	70	300
<p>Especificações Técnicas:</p> <p>Sistema Operacional Android 13 ou superior;</p> <p>Compatível com redes 4G ou superior;</p> <p>Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac ou superior;</p> <p>Bluetooth v5.0 ou superior;</p> <p>Deve possuir tela de tamanho mínimo de 10,4";</p> <p>Tecnologia da tela TFT, IPS, AMOLED ou superiores;</p> <p>Resolução da tela de, no mínimo, 1920 x 1200 pixels;</p> <p>Câmera traseira de, no mínimo, 8 megapixels com gravação em Full HD a 30 FPS ou superior;</p> <p>Câmera frontal de, no mínimo, 5 megapixels;</p> <p>Memória RAM nativa de, no mínimo, 4 GB, não sendo aceito RAM virtual ou similares;</p> <p>Deve possuir homologação da Anatel;</p> <p>Armazenamento interno de 64 GB ou superior;</p> <p>Bateria com capacidade de 7000 mAh ou superior;</p> <p>Deve incluir cabo USB e carregador original do fabricante no padrão brasileiro (NBR 14136);</p> <p>Garantia de, no mínimo, 12 meses diretamente do fabricante na cidade de São Luís (MA);</p> <p>O dispositivo deve ser fornecido na cor preta, cinza, prata, branca ou cor similar;</p> <p>Modelo de referência:</p> <p>Samsung Galaxy Tab S6 Lite.</p>			
Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
5	Capa anti-impacto para Tablet tipo 2	70	300
<p>Especificações Técnicas:</p> <p>Deve ser projetada especificamente para o dispositivo ofertado no Item 4;</p>			

Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
	<p>Deve proporcionar proteção tanto da parte frontal quanto traseira do dispositivo;</p> <p>Deve ser dobrável de forma a permitir que o dispositivo seja posicionado em ângulos diferentes;</p> <p>Deve ser de material feito de polímeros termoplásticos ou elastômeros de borracha.</p> <p>Deve ser predominantemente na cor preta, branca ou transparente.</p>		
Item	Descrição	Quantidade Inicial	Quantidade Total
6	Película protetora para Tablet tipo 1	70	300
	<p>Especificações Técnicas:</p> <p>Deve ser projetada especificamente para o dispositivo ofertado no Item 4;</p> <p>A película deve oferecer uma camada eficaz de proteção, não apenas contra arranhões, mas também contra impactos inesperados que possam ameaçar a integridade da tela do dispositivo;</p> <p>Deve ser de material vidro transparente;</p> <p>Deve acompanhar manual de instruções claro e detalhado, além de todos os acessórios essenciais para a aplicação eficaz da película.</p>		

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 editadas 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 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 ou usados.

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 6 (seis) 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 17:00 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.

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: 23437

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 60 (sessenta) 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 nº 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 nº 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 Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas.

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

12.8 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

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

12.10 Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

13 DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Procedimento Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3 A rescisão de que trata o item 13.1, exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

14 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O Instrumento poderá ser extinto:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos termos do inciso II do art. 104 da Lei 14133/2021;
- b) Consensualmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c) Judicialmente, nos termos da Lei.

14.2. A extinção também poderá ocorrer:

14.2.1. A critério da Administração, de pleno direito, poderá extinguir o contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, nos casos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21.

14.2.2. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do Procedimento Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.3. A extinção de que trata o item 14.2.1, exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

14.3. Constituem, ainda, motivos de rescisão contratual:

14.3.1. Lentidão no cumprimento do objeto licitado de forma a impossibilitar a sua conclusão, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;

14.3.2. Atraso injustificado em qualquer uma das fases do objeto licitado, por mais de 15 (quinze) dias após autorização da execução pela CONTRATANTE;

14.3.3. Paralisação de qualquer uma das fases do objeto licitado sem justa causa ou prévia comunicação por escrito à CONTRATANTE;

14.3.4. Ser notificada (advertência) por 03 (três) vezes consecutivas pela Fiscalização por conta de irregularidades constatadas, pendências quanto a entrega do objeto licitado, e não cumprimento das cláusulas contratuais.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

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

16 DAS SANÇÕES

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

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou

- prestar declaração falsa durante o processo de contratação ou a execução do contrato;
- 16.1.9. Fraudar os procedimentos da dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;
- 16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 16.2. O fornecedor/prestador de serviço que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o do contrato prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.11;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.7 a 16.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- 16.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente;
- 16.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;
- 16.6. O procedimento para apuração e aplicação de sanções Administrativas às

empresas contratadas pelo Tribunal de Justiça do Maranhão obedecerá ao disposto na Resolução – GP nº 21/2018 de 26 de março de 2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada no Diário da Justiça Eletrônico – DJe nº 54/2018 do dia 02/04/2018 ou outra norma que venha substituí-la.

17 DO REAJUSTE CONTRATUAL

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

17.2. 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

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

17.4. 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.

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

17.6. 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.

17.7. 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.

18 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1 Somente será admitida a oferta de produto que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 150, de 2012 do INMETRO ou certificação nacional ou internacional equivalente ou superior.

18.2 Somente será admitida a oferta de suprimentos de informática que não contenham 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 difenil-polibromados (PBDEs).

19 DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. 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).

20 DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 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.

20.7 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.

20.8 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.

21 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

21.1 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.

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

21.3 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.

21.4 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:

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

$I = i/365I = 0,06/365I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

21.5 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.

21.6 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.

22 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1 A presente aquisição tem previsão para, no ano de 2024, aquisição inicial estimada no valor de R\$ 552.145,40 (quinhentos e cinquenta e dois reais, cento e quarenta e cinco reais e quarenta 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\$ 3.744.681,00 (três milhões, setecentos e quarenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e um reais).

23 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

24 DAS SITUAÇÕES GERAIS

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

25 APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Ato da Presidência nº 23, de 09 de abril de 2024.

<hr/> <p>Integrante Requisitante <i>André Luís Azevedo Borges</i> Coordenador de Manutenção de Equipamentos 129205</p>	<hr/> <p>Integrante Técnico <i>Flávio Duarte Campos</i> Secretário do Coordenador de Manutenção de Equipamentos 195925</p>	<hr/> <p>Integrante Administrativo <i>Vera Lúcia Gomes de Sousa Pereira</i> Supervisora de Contratações Públicas 176677</p>
---	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC

CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO
99176

São Luís, 02 de maio de 2024.