



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de scanner para a modernização e expansão da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2020/02926



Assinado com senha por MARCUS SERGIO FERREIRA NEVES(usuário) e ANDREY DIEGO DA SILVA ALBUQUERQUE(usuário).
Use 2643280.16745930-3084 para a consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/siga-autenticidade>
Documento gerado por ARIELÍ SALGADO NOBRE CRESTIAN *Data e hora: 17/12/2020 10:21



PAPRO202002926V01



1. DO OBJETO

Aquisição de sanners para expansão e renovação contínua do parque de equipamentos de informática do Tribunal de Justiça do Pará.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Da motivação

A motivação surgiu da necessidade do cumprimento do planejamento anual da Secretaria de Informática para expansão e renovação contínua do parque de equipamentos de informática, necessitamos adquirir novos notebooks para dar vazão às demandas existentes, além de substituição dos equipamentos que estão danificados ou já se encontram obsoletos.

2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

- 1) Atender às necessidades de expansão das unidades judiciárias (Varas, Juizados, administração entre outros) proporcionando assim maior celeridade nas atividades jurisdicionais deste Tribunal.
- 2) Atualizar o parque computacional.

2.3. Dos benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

Este registro de preços tem como benefícios esperados os itens elencados a seguir:

- 1) Maior celeridade das atividades jurisdicionais que necessitam de scanner.
- 2) Redução do número de registro de manutenção em scanners obsoletos.

2.4. Do alinhamento entre a demanda e os instrumentos de planejamento do TJPA

A solução está devidamente alinhada com o Programa: 1417 - Infraestrutura e Gestão de TIC (Objetivo 2: Modernizar a Infraestrutura de TIC), Ação: 8651/8652/8653 - Atualização, Expansão e Manutenção da Infraestrutura de Tecnologia do Poder Judiciário (1º Grau / 2º Grau / Apoio).

2.5. Da referência aos Estudos Preliminares

Os estudos preliminares realizados serviram como embasamento para este Termo de Referência que regerá este registro de preços. O processo administrativo que contém o artefato gerado é o PA-PRO-2020/02926.





2.6. Da relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem adquiridos

Item	Descrição	Demanda Prevista	Quantidade de Bens/Serviços	Critérios de Aferição da Quantidade	Documentos e outros Meios Probatórios
01	Scanner de médio porte	30	30	A partir de do SIGADOC PA-MEM-2020/30246	Registros por e-mail, SIGADOC e SDM

2.7. Da análise de mercado de TIC

O mercado oferece grande diversidade de fabricantes, marcas, modelos e empresas fornecedoras desses tipos de equipamentos que atendem à demanda. A seguir, relacionamos algumas alternativas disponíveis atualmente no mercado nacional bem como em outros órgãos e que atendem aos requisitos definidos para o registro de preços:

Item	Órgão Contratante	Pregão	Preço Unitário
1 – Scanner de médio porte	SUDAM - Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia	13/2019 – ITEM 2	R\$ 3.935,00
	Comando do Exército – Centro Tecnológico do RJ	44/2019 – ITEM 6	R\$ 3.385,00
	Procuradoria Geral do Amapá	27/2020 – ARP 048/2020 – ITEM 7	R\$ 2.142,85
	Preço médio unitário		R\$ 3.154,28
	Quantidade total		30
Preço médio total do item			R\$ 94.628,50

2.8. Da natureza do objeto

Aquisição de bens, de características comuns e usuais, cujos padrões de desempenho e qualidade são amplamente encontrados no mercado de TIC e de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

O objeto possui características comuns e usuais encontradas no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos através das suas especificações técnicas.





2.9. Do parcelamento do objeto

Optou-se pelo parcelamento do objeto em itens, separando os equipamentos pela sua natureza. Com isso, fornecedores de determinado seguimento poderão apresentar preços mais vantajosos para o TJPA, pois conseguirão se ater somente com o que costumam trabalhar normalmente e que já possuem preços mais competitivos junto aos seus fornecedores. Da mesma forma, a possibilidade do fornecedor apresentar produtos do mesmo fabricante são maiores, facilitando o serviço de manutenção, o nível de padronização e a garantia e podendo ainda ofertar propostas mais vantajosas para aquele item em razão de terem ganho de escalabilidade sobre os quantitativos.

2.10. Da seleção do fornecedor

Os itens a seguir estão estabelecidos de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e competitividade.

2.10.1. Da forma e do critério de seleção

Será habilitada e considerada a proposta mais vantajosa para o TJPA aquela que, além de atender aos requisitos deste Termo de Referência, apresentar menor preço por item no pregão eletrônico.

2.10.2. Da modalidade e do tipo de licitação

Será através de adesão a Ata de Registro de Preços, com regime de execução indireta, sendo que o julgamento foi de MENOR PREÇO POR ITEM.

2.10.3. Dos critérios técnicos de habilitação obrigatórios

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantida pelo Conselho Nacional de Justiça(www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos -CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União –TCU;

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

Para fins de habilitação no certame, as licitantes terão que comprovar possuir os documentos a seguir, independentes de já possuírem ou não o Certificado de Registro Cadastral - CRC:

Relativos à Habilitação Jurídica:





- a) Célula de Identidade/RG e CPF do representante dos sócios;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 - d) Certidão de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
 - f) No caso de Microempreendedor Individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.
 - g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - h) Em se tratando de Procuradores ou Sócios a Procuração deve ser autenticada em cartório.
- Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/2014;
 - c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeito de negativa), nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - a) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - h) A licitante detentora do menor preço deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

2.11. Do impacto ambiental

Os bens ofertados deverão:

Ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;





Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal. estar em acordo com as normas de emissão de ruídos para ambientes de escritório, ISO 7779 e ISO 9296.

A comprovação do disposto poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com as exigências do edital.

2.12. Da conformidade

2.12.1 Legal

- a) Célula de Identidade/RG e CPF do representante dos sócios;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) Certidão de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, expedida pela Junta Comercial nos termos do art. 8º, da Instrução Normativa n.º 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- e) No caso de Microempreendedor Individual, deverá apresentar prova de registro no órgão competente.
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Em se tratando de Procuradores ou Sócios a Procuração deve ser autenticada em cartório.

2.12.2. Técnica

As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá – CCF deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

- a) Comprovação de aptidão para execução com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado e datado, comprovando que a Licitante tenha fornecido ou que esteja fornecendo este tipo de objeto satisfatoriamente.

2.13. Das obrigações

2.13.1. Das obrigações do contratante





Proceder ao pagamento do objeto regularmente fornecido, no prazo e condições previstas neste contrato;

Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações exigidas;

Permitir livre acesso dos empregados da empresa às suas dependências para a entrega do produto a ser fornecido;

Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto deste contrato dentro das normas estabelecidas;

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa;

Designar servidor para recebimento e atesto do fornecimento;

Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Fiscalizar como lhe aprouver o fornecimento e a entrega dos materiais, através de comissão/servidor designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

Zelar para que, durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como preservadas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

2.13.2. Das obrigações da contratada

Proceder a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato;

Responsabilizar-se pelo perfeito estado do objeto até a entrega definitiva;

Repor ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos entregues com avarias ou defeitos, ou que não correspondam com o solicitado neste contrato, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

Recolher todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Administração;

Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até os locais indicados pela contratante;

Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente contrato, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;

Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido;





Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a entrega do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

Comunicar à Administração qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Manter, durante todo o fornecimento, compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;

Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;

A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais objeto deste Termo, razão pela qual a Empresa renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;

Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

3. FORMA DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

3.1. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a ARP.
Fiscal Demandante	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por





		fiscalizar a ARP quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar a ARP quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar a ARP quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão da ARP, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Empresa fornecedora	Funcionário representante da empresa fornecedora, responsável por acompanhar a entrega dos equipamentos da ARP e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes a ARP.

Equipe de apoio da contratação			
Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo	
Nome: Diego Baptista Leitão	Nome: Marcus Sérgio Ferreira Neves	Nome: Andrey Diego da Silva Albuquerque	
Matrícula: 123030	Matrícula: 104426	Matrícula: 1411-6	
Telefone: (91) 98205-0500	Telefone: (91) 3289-7148	Telefone: 3205-5445	
E-mail: diego.leitao@tjpa.jus.br	E-mail: marcus.neves@tjpa.jus.br	E-mail: andrey.albuquerque@tjpa.jus.br	
Equipe de gestão e fiscalização da contratação			
Gestor do Contrato	Fiscal Demandante	Fiscal Técnico	Fiscal Administrativo
Nome: Marcus Sérgio Ferreira Neves	Nome: Luiz Fernando Monteiro Sena	Nome: Marcus Sérgio Ferreira Neves	A ser indicado pela Secretaria de Administração
Matrícula: 104426	Matrícula: 23531	Matrícula: 104426	
Telefone: (91) 3289-7148	Telefone: (91) 3289-7108	Telefone: (91) 3289-7148	
E-mail: marcus.neves@tjpa.jus.br	E-mail: fernando.sena@tjpa.jus.br	E-mail: marcus.neves@tjpa.jus.br	





3.2. Da dinâmica de execução do contrato

3.2.1. Etapas

- 1º) Assinatura do contrato
- 2º) Emissão de ordem de empenho
- 3º) Entrega dos equipamentos no prazo determinado em contrato
- 4º) Conferência do equipamento na entrega realizada através do recebimento provisório
- 5º) Ateste de Nota Fiscal para autorização de pagamento realizado após o recebimento definitivo
- 6º) Acompanhamento pelo fiscal técnico e fiscal demandante durante período de garantia/contrato

3.2.2. Dos prazos

3.2.2.1. Prazos de entrega dos bens/execução dos serviços

O objeto deste Termo deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da Nota de Empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

3.2.2.2. Prazo de vigência do contrato

A vigência da Ata de registro de preços deverá ser de 12 meses.

3.2.3. Logística de implantação

A logística de implantação deverá obedecer aos seguintes itens:

- Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Central localizado na Rod. Augusto Montenegro, n 4950, km 4, bairro Parque Verde, CEP 66635-110, Belém-Pa.
- O horário de entrega dos equipamentos e execução dos serviços deverá ser das 8:00 as 16:00 de segunda a sexta-feira;
- A entrega poderá ser parcelada desde que dentro do prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos;
- Os serviços de garantia deverão ser executados nas dependências do Tribunal de Justiça e por assistência técnica autorizada do fornecedor.

3.2.4. Cronograma

A entrega dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Nota de Empenho.

3.3. Dos instrumentos formais de solicitação

3.3.1. A solicitação de fornecimento dos bens será feita por meio de Ordem de Autorização após emissão da ordem de empenho ser enviada através de e-mail para a empresa fornecedora.

3.3.2. Será exigido o fornecimento de suporte *on site* por meio de central de atendimento telefônico 0800, que permita o recebimento de chamadas locais de telefone fixo de qualquer localidade do Brasil.





3.3.3. O horário de funcionamento da central de atendimento telefônico deve ser de 08h às 18h (horário oficial de Brasília), em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira.

3.3.4. O meio preferencial de solicitação de chamado técnico será através de mensagem eletrônica (e-mail). Caso o sistema de mensagem da central de atendimento não exista ou esteja inoperante, a prestação poderá ocorrer por sistema web ou telefone (0800 ou de custo local).

3.4. Garantia e Nível de Serviço

Os prazos de garantia do objeto do presente Termo de Referência será de 36 (trinta e seis) meses;

3.4.1. A contratada deverá assegurar, de acordo com os prazos estabelecidos no item anterior, garantia e assistência técnica *on site* dos equipamentos fornecidos, incluindo-se todas as ações, seja de manutenção, reposição de peças ou outras necessárias, com vistas a garantir o seu perfeito funcionamento.

3.4.2. A Contratada deverá apresentar, até a assinatura do contrato, Certificado de Garantia do fabricante dos equipamentos, válido em todo o território nacional.

3.4.3. A garantia deverá ser prestada no município de entrega dos equipamentos, diretamente pela contratada, ou pela rede autorizada do fabricante.

3.4.4. O prazo de garantia terá vigência a contar do recebimento definitivo dos equipamentos e de seus acessórios.

3.4.5. O atendimento no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizado em até 48 horas, contadas a partir do comunicado formal de defeito.

3.4.6. A solução no período coberto pela garantia descrita acima deverá ser realizada, em no máximo 5 dias úteis, contados a partir do primeiro atendimento.

3.4.7. Os chamados de acionamento da assistência deverão ser abertos por meio de central de abertura de chamados, a partir de número 0800 disponibilizado pela contratada ou do próprio fabricante (que permita o recebimento de chamadas oriundas de telefone fixo e móvel) e correio eletrônico. Caso seja de seu interesse, a Contratada poderá fornecer, além do 0800 e correio eletrônico, sistema com interface WEB para abertura dos chamados técnicos. No momento da abertura dos chamados deverá ser fornecido ao solicitante um número único de identificação do chamado.

3.4.8. Os chamados serão atendidos e o suporte técnico prestado em regime 8 x 5 (oito hora por dia, cinco dias por semana) em dias úteis.

3.5. Da forma de comunicação e acompanhamento da execução dos serviços

O acompanhamento da execução dos serviços se dará através dos seguintes elementos de execução:





- a) As comunicações formais entre o TJPA e a empresa fornecedora se darão sob demanda, através de e-mail;
- b) O Tribunal de Justiça do Pará realizará o acompanhamento de todos os indicadores através de ferramentas e equipe própria.
- c) Os contatos institucionais são:

Nome	Email	Telefone
Marcus Sérgio Ferreira Neves	marcus.neves@tjpa.jus.br	3278-7148
Andrey Diego da Silva Albuquerque	andrey.albuquerque@tjpa.jus.br	3289-7108
Diego Baptista Leitão	diego.leitao@tjpa.jus.br	98205-0500

3.6. Do recebimento

O objeto deste Termo deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da Nota de Empenho, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência;

A Empresa deverá fazer a entrega do objeto, em perfeitas condições de uso, nos locais determinados pelos órgãos ou entidades demandante, conforme Anexo II deste instrumento, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, em dias de expediente normal, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00min às 16:00h, correndo por conta do fornecedor todas as despesas necessárias, tais como frete, seguros, etc;

O objeto será recebido de acordo com as quantidades, características, especificações e condições estabelecidas em documento hábil de retirada;

O recebimento consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Termo de Referência;

Os bens 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 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.6.1. Do recebimento provisório

Para verificação à conformidade do objeto com suas especificações e quantidades.

3.6.2. Do recebimento definitivo

Por equipe de gestão e fiscalização da contratação após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de 05 (cinco) dias;

No caso de constatação de não-conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da(s) pendência(s);





O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

3.7. Da forma de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após entregue e aceito definitivamente a totalidade do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros;

É condição para o processamento do pagamento a apresentação por parte da empresa da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhado(s) dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Ministério do Trabalho (CNDT) junto a Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto o art. 29 da Lei n.º 8.666, de 1993, e no Art. 7º do Decreto Estadual n.º 1.278, de 17 de fevereiro de 2011;

O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;

Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

b) I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX/100)/360$ $I = (6/100)/360 = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

3.8. Da transferência de conhecimento

Não haverá transferência de conhecimento em razão de que os equipamentos fornecidos são de propriedade dos fabricantes.

3.9. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Não se aplica, pois não haverá contratação de serviço e sim de hardware proprietário, portanto os direitos de propriedade intelectual serão do próprio fabricante.

3.10. Da qualificação técnica dos profissionais





Não há necessidade de qualificação técnica e formação dos profissionais envolvidos pois trata-se de equipamentos (hardware) de informática amplamente comercializado e de fácil instalação e uso.

3.11. Das sanções

Estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10.520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8.666/93, a licitante e/ou a contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fazer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

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

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

f) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

g) 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 Contratante pelos prejuízos causados.





Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei nº 12.846/13 (Lei de Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93 e na Lei n.º 9.784/99;

A aplicação das penalidades é de competência dos respectivos órgãos contratantes, devendo tais ocorrências serem informadas ao órgão gerenciador do Registro de Preços;

Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

As situações dispostas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

Item	Descrição
01	SCANNER -Tipo: mesa; Cromatismo:policromático; Resolução: 2.400 dpi;





<p>tensão alimentação: bivolt V;</p> <p>Profundidade bit: 48;</p> <p>Tipo digitalização: cores;</p> <p>Interface: usb 2.0;</p> <p>Tipo alimentador papel: automático de documentos para 50 folhas ate 15 ppm;</p> <p>Resolução digitalização: 2400 x 2400 dpi;</p> <p>Área máxima digitalização: 216 x 356 mm;</p> <p>Compatibilidade: windows 2000, xp, vista, windows sevem;</p> <p>tipo escaneamento: frente e verso uma única passagem. Tecnologia: DUPLEX, velocidade de produção 40 páginas por minuto;</p> <p>80 ipm a 200 dpi e 300 dpi; volume diário de até 5.000.00 mil folhas;</p> <p>resolução óptica de 600dpi;</p> <p>Tamanho máximo de documentos 216 mm X 356 mm;</p> <p>Modo de documentos longos: 216 mm X 3.000 mm; Tamanho mínimo de documentos, Min. 52 mm X 52 mm;</p> <p>Espessura e gramatura do papel, Papel de 27 a 433 g/m² (7,2 a 160lb.);</p> <p>Alimentador ADF: ADF: até 80 folhas de papel de 80 g/m², aceita pequenos documentos como A8, carteiras de identidade, cartões com alto relevo e cartões de seguro (em orientação de retrato e paisagem).</p> <p>Conexão: compatível com USB 2.0 e 3.0; Alta Velocidade;</p> <p>USB 3.1 GEN1;</p> <p>Software compatíveis: Windons, Linux, drivers: TWAIN, ISIS, Web API e WIA, Smart Touch,</p> <p>Formatos de arquivos de saída: TIFF de uma e várias folhas, JPEG, RTF, BMP, PDF e PDF pesquisável, TXT, PNG, CSV, Word e Excel;</p> <p>Dimensões: Profundidade: 204 mm; Largura: 312 mm (12,3 pol.), altura: 182,5 mm (70,2 pol.); Profundidade com bandeja e entrada: 269 mm (10.6 pol.);</p> <p>Altura com bandeja de entrada: 231,6 mm (9,1 pol.).</p> <p>Peso Líquido: de 3 a 4 quilos no máximo;</p> <p>Recursos de geração de imagens: Leitura de códigos de barras (10 tipos, até 6 por lado), Digitalização Perfect Page; iThresholding;</p> <p>processamento de limite adaptável;</p>
--





<p>enquadramento;</p> <p>corte automático;</p> <p>corte relativo;</p> <p>corte fixo;</p> <p>adicionar/remover borda;</p> <p>eliminação eletrônica de cores;</p> <p>digitalização em fluxo dual; gerenciamento aprimorado de cores; ajuste aprimorado de cores; ajuste de brilho e contraste;</p> <p>orientação automática;</p> <p>detecção automática de cores;</p> <p>suavização de cores de fundo;</p> <p>preenchimento inteligente de bordas da imagem; mescla de imagens;</p> <p>detecção de página em branco com base em conteúdo;</p> <p>filtragem de risco;</p> <p>preenchimento de orifício redondo/retangular;</p> <p>filtro de nitidez;</p> <p>brilho automático;</p> <p>equilíbrio automático de branco;</p> <p>eliminação de todas as cores;</p> <p>eliminação de várias cores;</p> <p>digitalização de documento longo (até 3000 mm/118 pol.);</p> <p>digitalização de capas (para digitalização de documentos A3);</p> <p>segmentação de imagens em preto e branco;</p> <p>ajuste automático de fotos.</p> <p>Garantia de 36 meses.</p>

5. PROPOSTA DE MODELOS A SEREM UTILIZADOS

“Prezados Senhores,





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Em atenção ao Pregão Eletrônico nº XXX/TJPA/2020, estamos apresentando nossa proposta comercial para fornecimento ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, dos produtos listados abaixo. Os preços unitários e o total por nós cotados para fornecimento são os relacionados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1				
				Total + (Valor por extenso)

Belém, 27 de novembro de 2020.

(ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO)

