



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/DIREG/DITIN/CATEN/SEGAM

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico necessário para o perfeito funcionamento de scanners da marca Zeutschel, com eventual substituição de peças, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

O serviço a ser contratado é essencial para manutenção de equipamentos utilizados no trabalho de digitalização do acervo histórico da JMU. É um trabalho que já vem sendo realizado pela DIDOC, há pelo menos 3 anos e que ainda não tem previsão para término.

Os equipamentos possuem alto valor monetário e já se encontram fora da garantia do fabricante. Dessa forma, para não haja interrupção dos trabalhos, o serviço a ser prestado por essa contratação de terceiros, torna-se essencial e de uso habitual, ou seja, de modo permanente, já que a aquisição de novos equipamentos em substituição aos atuais é inviável financeiramente. Assim, o contrato para a prestação desses serviços será de 30 meses, pago mensalmente e renovável por igual período conforme prevê o Art. 57, inciso II da Lei 9666/93.

1.1 DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

MARCA	MODELO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	DATA DE INCORPORAÇÃO
Zeutschel - A3	Zeta confort	03	Scanner tipo planetário formato A3, colorido; detecta automaticamente imagens em preto e branco, tons cinza e coloridas; foco automático; profundidade de cor interna: 30 bits e externa: 24 bits; interface de conexão com microcomputador ethernet gigabit.	13/04/2015
			Scanner	

Zeuschel - A2	OS 12002 C	01	tipo planetário formato A2, colorido; detecta automaticamente imagens em preto e branco, tons cinza e coloridas, foco automático; profundidade de cor interna: 30 bits e externa: 24 bits; interface de conexão com microcomputador usb 2.0, fireware e Ethernet gigabit;	13/04/2015
------------------	---------------	----	---	------------

2 . JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

A Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento está em plena produção de representantes digitais oriundos do Projeto de Digitalização de Documentos Históricos. Os scanners ora utilizados vêm apresentando algumas falhas e problemas, que evidenciam a necessidade de manutenção.

Para que tais ocorrências sejam mitigadas, seria essencial que as manutenções ocorressem periodicamente, pelo menos de seis em seis meses, pois o volume de produção é demasiadamente grande e as especificidades dos documentos digitalizados aceleram os desgastes nos equipamentos.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JMU OU DE TIC

Objetivo 7: Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Descrição: garantia do desenvolvimento e da disponibilidade de infraestrutura e sistemas, essenciais à execução da estratégia, por meio do aperfeiçoamento e da estruturação da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e de sua gestão.

Estratégia 7.1: aperfeiçoar e modernizar a prestação de serviços de atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação.

Iniciativa 7. 1.2: elaborar e implementar programa visando ao aprimoramento dos serviços e dos recursos de Tecnologia da Informação das Auditorias e dos foros.

4. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A Equipe de Planejamento desta contratação é composta pelos servidores Maria Juvani Lima Borges, Integrante Requisitante, Helder Pereira Silva, Integrante Técnico e Alexandre Guimarães, Integrante Administrativo.

A indicação do Integrante Administrativo consta do Documento de Oficialização de Demanda – DOD, de acordo com o inc. III, do § 5º, do art. 12, da Resolução nº 182, de 17 de

outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Senhor Diretor-Geral, em conformidade com o inc. IV, do § 7º, do art. 12, da mesma Resolução.

5. EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO

A Equipe de Apoio à Contratação é composta pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e tem como finalidade subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes (redação dada pelo inc. XI, do art. 2º, da Resolução nº 182/13, do CNJ).

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Inspeção, regulagem, ajustes, limpeza, lubrificação geral e pequenos reparos das engrenagens e dos sistemas óticos, de tração, mecânicos e eletrônicos.

6.2. Lubrificação, limpeza e ajuste de todos os componentes dos equipamentos quando necessário.

6.3. Substituição, sempre que necessário de todas as peças, componentes e acessórios, para o correto funcionamento dos equipamentos, incluindo peças de desgastes como lâmpada e engrenagens.

6.4. As visitas para manutenção preventiva serão realizadas de forma trimestral. Não será admitido que possíveis defeitos constatados nestas visitas sejam reparados na próxima visita trimestral, ou seja, os equipamentos deverão ficar em condição normal de funcionamento, após cada visita.

6.5. Todos os componentes e acessórios fornecidos terão de ser originais, comprovando-se a procedência destes.

6.6. O reparo ou a substituição de peças e acessórios deverá ser efetuado sempre que necessário em até 24 horas para o correto funcionamento dos equipamentos.

6.7. A manutenção preventiva e corretiva sempre ocorrerá nas dependências do STM, salvo quando exigir ferramentas e equipamentos adequados para testes.

6.8. Transferência de conhecimento tecnológico sobre o funcionamento dos equipamentos.

6.9. O suporte remoto deverá ser disponibilizado em horário comercial de segunda a sexta-feira.

7- ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

Como critério de aferição de resultados, será adotado o Acordo de Níveis de Serviços e o correspondente critério de mensuração, conforme a seguir:

7.1. TABELA DE SEVERIDADE

NÍVEL	URGÊNCIA DE ATENDIMENTO AO INCIDENTE	TIPO DE INCIDENTE
2	BAIXA	Atividades que não causem impacto à disponibilidade dos equipamentos, como diagnóstico de equipamento (s), ações de melhoria, esclarecimento de dúvidas técnicas, manutenção preventiva, resolução de problemas de baixo risco entre outros.
1	MÉDIA	Incidente(s) que não causa(em) indisponibilidade do ativo, mas que afeta sua correta utilização. Ex. diferenças entre as cores digitalizadas e originais.
0	ALTA	O incidente causa indisponibilidade dos equipamentos, e que afetem a realização das tarefas.

7.2. Os chamados técnicos de severidade baixa (nível 2) deverão ter início de atendimento de até 48h, contados a partir da data e da hora de sua abertura.

7.2.1. As soluções necessárias deverão ser aplicadas ou disponibilizadas em até 96h, contadas a partir do início do atendimento do chamado técnico.

7.3. Para as Ordens de Serviço de severidade média (nível 1), o início do atendimento deve ocorrer em até 24h, contadas a partir da data e da hora de abertura do chamado.

7.3.1. O tempo máximo para a solução do incidente registrado é de até 24h, contabilizados a partir do início do atendimento pela CONTRATADA, desde que não seja necessária a reposição de peças.

7.3.2. Caso seja necessário a reposição de peças, o tempo máximo para a solução do incidente registrado será de até 72 horas contados a partir do início do atendimento.

7.4. O início do atendimento das Ordens de Serviço de severidade alta (nível 0) deve ser realizado em até 3h, quando executado durante horário comercial.

7.4.1. O tempo máximo para solução de OS de severidade Alta é de até 4h, após início do atendimento, caso não seja necessária a reposição de peças.

7.4.2. Se necessária a troca de peças, o tempo máximo para a solução da OS de severidade alta é de até 48h.

7.5. Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados em horas corridas a partir do registro do chamado de suporte técnico.

7.6. As solicitações classificadas com severidade MÉDIA, quando não solucionados no prazo definido, poderão ser automaticamente escaladas para a severidade ALTA, sendo que os prazos de atendimento e solução definitiva do problema, bem como glosas previstas, serão automaticamente ajustados para o novo nível. A interrupção do atendimento a uma solicitação desse tipo de severidade por parte da CONTRATADA e que não tenha sido previamente autorizado pela CONTRATANTE, poderá ensejar em aplicação de glosas previstas.

7.7. Por necessidade excepcional de serviço, a CONTRATANTE também poderá solicitar a escalção de chamado para níveis superiores de severidade. Nesse caso, a escalção deverá ser justificada e os prazos dos chamados passarão a contar do início novamente.

7.8. No caso de reclassificação do nível de prioridade, os prazos serão iniciados a contar da data do evento da reclassificação.

7.9. Haverá glosa em fatura em caso de atraso na prestação dos serviços de acordo com a seguinte tabela:

Glosa em fatura	Classificação ANS	Limite da incidência
0,5% por hora de atraso	Severidade alta	8 horas
0,2% por hora de atraso	Severidade média	24 horas
0,1% por hora de atraso	Severidade baixa	72 horas

7.10. O pagamento das faturas mensais estará sujeito à glosa quando não houver cumprimento dos níveis de serviço exigidos ou quaisquer outras que impliquem em glosas previstas.

7.10.1. As glosas não poderão ultrapassar em cada mês 15% do valor da fatura.

7.11. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e os instrumentos necessários para a execução dos serviços, bem como prover e se responsabilizar pela locomoção de seus técnicos até o STM.

7.12. Caso o técnico da CONTRATADA enseje dano irreparável a equipamento(s) do STM, por conta de conduta antiprofissional, erro ou quaisquer outros motivos fica a CONTRATADA obrigada a realizar a troca por equipamento igual ou superior ao que foi danificado.

7.13. A abertura de chamados será realizada por correio eletrônico, telefone, chat ou telefone “0800”, sempre em língua portuguesa do Brasil, devendo ser fornecido, a cada chamado, número de protocolo, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços prestados pela assistência técnica.

7.14. A CONTRATADA deve fornecer, para cada chamado técnico aberto, um número único de registro para acompanhamento pela CONTRATANTE.

7.15. Na ocorrência de uma situação emergencial, em que já exista chamado técnico aberto, é esperado que tanto o atendimento quanto o restabelecimento do serviço sejam feitos de forma imediata, sem a necessidade de abertura de novo chamado.

7.16. Todos os serviços serão prestados esperando-se a aplicação das melhores práticas e recomendações do mercado e do fabricante.

7.17. Somente serão aceitas justificativas para o não atendimento a uma Ordem de Serviço, caso o fato seja gerado por motivo de força maior ou por dependência do STM. Neste caso, a CONTRATADA deve formalizar antecipadamente ao Gestor do Contrato ou ao Fiscal Técnico os motivos que impedem a execução do serviço.

7.18. Evidências de prestação do serviço: No fechamento da OS deve ser fornecido um relatório sucinto do atendimento, indicando o diagnóstico e a solução utilizada para resolução do problema.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 - A empresa deve apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante aptidão para o fornecimento de materiais e/ou prestação de serviços pertinentes e

compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência;

8.1.1 - A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado fornecido, podendo apresentar, dentre outros documentos, cópia das notas fiscais, cópia do contrato que deu suporte à contratação, ordens de compra ou serviço, contatos da empresa contratante (e-mail, telefone, celulares etc.), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9. VISTORIA

9.1 - A Empresa participante poderá realizar vistoria para conhecer os equipamentos e avaliar seu estado atual.

9.2 - As visitas deverão ser agendadas através do telefone 61-3313-9385, no horário de 08:00 às 12:00h e de 13:00 às 18:00h.

9.3 - Essa vistoria poderá ser efetuada até o último dia útil antes da data marcada para licitação.

9.4 - A não realização da vistoria técnica não exclui a participação no certame.

LOCAL	LOCAL INSTALADO	QUANTIDADE	EQUIPAMENTO
<ul style="list-style-type: none">• Edifício sede do Superior Tribunal Militar<ul style="list-style-type: none">◦ Endereço: Setor de Autarquias Sul, Quadra 01, Edifício-Sede, Setor Bancário Su Bloco B, Brasília - DF, 70098-900	SEÇÃO DE BIBLIOTECA	01	01 - Zeutschel - A3Zeta confort;
<ul style="list-style-type: none">• Seção de Arquivo - SEARQ<ul style="list-style-type: none">◦ Endereço: (Arquivo STM) SIA Trecho 17 via IA 4 lote 1620 - (Próximo à Via Estrutural e ao viaduto da Cidade do Automóvel).			<ul style="list-style-type: none">• 02 - Zeutschel - A3Zeta confort.• 01 - Zeutschel - A2OS 12002 C.

10. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Serão inclusos neste projeto todos equipamentos das marcas e modelos elencadas no item 09 deste TR.

11 - IMPACTO AMBIENTAL

Não há indicativos de impactos ambientais.

12 - ADJUDICAÇÃO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Em virtude de não haver no Brasil, outro representante do fabricante dos equipamentos, conforme documento 2140934, e em consonância como o Art. 25, inciso I da Lei 8666/93, essa contratação deverá ser realizada por inexigibilidade de licitação. O contrato 45/2019 (1693082) processo SEI 000933/19-00.09, foi realizado por esta forma, seguindo o mesmo caminho de outros órgãos públicos, conforme documentos 1623134, 1623139, 1623186 e 1623189.

13 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 - Independente do cumprimento das exigências relativas à Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira, Fiscal e Trabalhista, apenas serão habilitadas as licitantes que apresentarem 01 (um) ou mais Atestado(s) de Qualificação Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto deste Termo de Referência, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

13.1.1 - Identificação do órgão ou empresa emitente, com nome ou razão social, CNPJ, endereço, nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;

13.1.2 - Indicação do órgão ou empresa emitente de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);

13.1.3 - Indicação de compatibilidade entre o equipamento fornecido e o objeto deste Termo de Referência.

13.1.4 - Qualificação dos equipamentos fornecidos, retratando o grau de satisfação do emitente em relação ao bem a que se refere o atestado, declaração ou certidão;

13.1.5 - Período de fornecimento e grau de satisfação com a prestação de garantia ao equipamento a que se refere o atestado, declaração ou certidão

13.2 - A critério do CONTRATANTE, em conformidade com o § 3º, do art. 43 da Lei nº 8666/93 o atestado de capacidade técnica apresentado poderá ser objeto de diligência, para verificação da autenticidade de seu conteúdo. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de

serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, a licitante ficará sujeita à penalidades cabíveis, na forma da lei.

13.3 - A regularidade trabalhista a que se refere o art. 27, inciso IV, e artigo 29, inciso V, da lei nº 8666/93, será comprovada mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pelo artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

14 - DECLARAÇÕES EXIGIDAS

14.1 - Inexistência de fato superveniente que a impeça de participar do certame;

14.2 - Elaboração independente de proposta;

14.3 - Concordância com as condições estabelecidas no edital e atendimento aos requisitos de habilitação;

14.4 - Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas;

14.5 - Ausência, em seu quadro, de empregado com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e com 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

15 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1 - Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.

15.2 - Facilitar o acesso ao local de prestação dos serviços;

15.3 - Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

15.4 - Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;

15.6 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

15.7 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - Utilizar na execução dos serviços, técnicos qualificados e especializados, materiais e ferramentas apropriadas e de boa qualidade, além de componentes originais do fabricante;

16.2 - Colocar à disposição da CONTRATANTE, profissionais capacitados,

devendo se apresentar ao trabalho uniformizados e identificados por meio de crachás e munidos de todo material, ferramentas necessárias à execução dos serviços;

16.3 - Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução dos serviços, aos servidores da CONTRATANTE, bem como a terceiros, quando praticados por dolo ou culpa, por seus empregados, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

16.4 - Manter disponível o registro de execução por meio de ordem de serviços;

16.5 - Manter, durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato atualizado;

16.6 - Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

16.7 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

16.8 - Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como a solucionar qualquer defeito que ocorra resultante de má qualidade;

16.9 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta de preços, as disposições do instrumento convocatório e seus anexos, a boa técnica, as legislações e normas pertinente;

16.10 - Reparar e corrigir os vícios ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços;

16.11 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato;

16.12 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;

16.13 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação;

16.14 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16.15 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;

16.16 - Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;

16.17 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, sendo limitado em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, entendendo-se como contrato todos os instrumentos mencionados no artigo 62, do mesmo diploma legal.

17 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

17.1 - O Diretor-Geral do instituirá a Equipe de Gestão da Contratação, composta por:

17.1.1 - Gestor do Contrato: Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais, relacionadas ao processo de gestão do contrato, para coordenar, supervisionar e controlar a execução do contrato, a fim de garantir o atendimento dos objetivos do CONTRATANTE.

17.1.2 - Fiscal Demandante do Contrato: Servidor representante da Diretoria Administração, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.

17.1.3 - Fiscal Técnico do Contrato: Servidor representante da Área da Diretoria de Tecnologia da Informação, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.

17.1.4 - Fiscal Administrativo do Contrato: Servidor da Área Administrativa, representante da Área Demandante, competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

17.2 - A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do contrato.

18 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A Equipe de Planejamento desta contratação é composta pelos servidores Maria Juvani Lima Borges - Integrante Requisitante, Helder Pereira Silva - Integrante Técnico e Alexandre Guimarães - Integrante Administrativo.

A indicação do Integrante Administrativo consta do Documento de Oficialização de Demanda – DOD, de acordo com o inc. III, do § 5º, do art. 12, da Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça.

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Senhor Diretor-Geral, em conformidade com o inc. IV, do § 7º, do art. 12, da mesma Resolução.

19 - EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO

A Equipe de Apoio à Contratação é composta pelos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação e tem como finalidade subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas,

respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes (redação dada pelo inc. XI, do art. 2º, da Resolução nº 182/13, do CNJ).

20 - PAGAMENTO

20.1 - O pagamento será em parcelas mensais, respeitando a sua proporção (1/30), baseado no valor contratual. Será realizado mediante a apresentação de nota fiscal de serviços, acompanhada das informações dos seus dados bancários, de cópia da nota de empenho, para atestação e posterior liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, em Brasília-DF, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, no prazo máximo de trinta dias, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei no 8.666/93.

20.2 - Informações sobre notas fiscais ou recibos encaminhados à Diretoria de Orçamento e Finanças - DORFI para pagamento, somente serão prestadas por intermédio do correio eletrônico difin@stm.jus.br ou pelo fax nº (61) 3313-9516.

20.2.1 - Na consulta, deverão ser informados o nome do interessado, com CNPJ ou CPF, o número da nota fiscal ou recibo e o número do protocolo no STM, com a respectiva data.

20.3 - No caso de a Contratada ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), ela deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

20.4 - No ato da efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a legislação tributária vigente.

20.5 - Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização.

20.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de se recusar ao pagamento se, na ocasião prevista para a atestação, o objeto deste Termo de Referência não estiver de acordo com o licitado, proposto e contratado.

20.7 - É vedado à Licitante vencedora, sob pena de rescisão contratual, negociar ou caucionar a nota de empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto deste Termo de Referência.

20.8. - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente

AF = I x N x VP , onde:

AF = atualização financeira devida.

I = 0,0001644 (índice de atualização dia).

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = valor do pagamento devido.

21 - DESPESA

A despesa correrá à conta de dotação consignada à Justiça Militar da União pela Lei Orçamentária para o exercício de 2021, a cargo do Programa de Trabalho MTGI - Modernização Tecnológica e Gestão da Informação, Elemento de Despesa 3.3.90.30, Encargo Scanners - manutenção e garantia.

21.1 - ORÇAMENTO

Os valores abaixo foram enviados pela empresa Scansystem (2140938)

EQUIPAMENTO	VALOR MENSAL	QUANTIDADE	PREÇO ANUAL
Planetário A2 - marca Zeutschel, modelo OS 12000 C.	R\$ 2.635,00	01	R\$ 31.620,00
Planetário A3 - marca Zeutschel, modelo Zeta Confort.	R\$ 4.500,00	03	R\$ 54.000,00
VALOR TOTAL	R\$ 7.135,00		R\$ 81.620,00

22 - SANÇÕES

As regras deste item serão elaboradas pela Diretoria de Administração, sem declínio daquelas citadas no item 17 deste Termo de Referência.

23 - RESCISÃO CONTRATUAL

23.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 a 80 da Lei no 8.666/93;

23.1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

23.2. -A rescisão do contrato poderá ser:

23.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

23.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

23.2.3 - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

23.3 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

23.4 - Para encerramento do contrato, a empresa Contratada deverá emitir relatório

contendo, no mínimo, os seguintes itens:

23.4.1 - Relação dos equipamentos que ainda tenham garantia dos serviços executados: Ex. aqueles tenham sofrido manutenção corretiva;

23.4.2 - Relação de equipamentos que ainda estiverem em manutenção, nesta situação os equipamentos deverão ser restituídos em pleno funcionamento.

24 - FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizados endereços eletrônicos, números de telefone e chats para realização de chamadas ou outras demandas.

25 - ESTUDOS PRELIMINARES

Os Estudos Preliminares - Análise de Viabilidade da Contratação, Sustentação do Contrato, Estratégia para a Contratação e Análise de Riscos são partes integrantes deste Termo de Referência de acordo com a Resolução nº 182/2013, do Conselho Nacional de Justiça.

26 - FUNDAMENTO LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência fundamenta-se no disposto na Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

27 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Em cumprimento ao exposto no § 1º do art. 13 da Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, a Equipe de Planejamento da Contratação submete os Estudos Preliminares e o Termo de Referência à aprovação do Diretor de Tecnologia da Informação, titular da Área Demandante.		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
Helder Pereira Silva	Maria Juvani Lima Borges	Alexandre Guimarães

28 - TITULAR DA ÁREA DEMANDANTE
Aprovo os Estudos Preliminares e o Termo de Referência

elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação, por estarem em conformidade com a Resolução nº 182/13, do CNJ.

Encaminha-se ao Diretor-Geral para deliberação sobre o prosseguimento ou não da contratação pretendida, em cumprimento ao disposto no § 1º do art. 13 da Resolução nº 182/13, do CNJ.

MARIA JUVANI LIMA BORGES
Diretora da DIDOC



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE GUIMARAES, FISCAL ADMINISTRATIVO**, em 19/04/2021, às 16:18 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HELDER PEREIRA SILVA, SUPERVISOR(A) DA SEÇÃO DE GERÊNCIA DE ATIVOS DE MICROINFORMÁTICA**, em 19/04/2021, às 17:00 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JUVANI LIMA BORGES, DIRETORA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**, em 26/04/2021, às 12:51 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2086078** e o código CRC **E73EFD53**.

2086078v30

Setor de Autarquias Sul, Quadra 01 Edifício-Sede, Bloco B - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>