



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – SETOR REQUISITANTE

Gabinete de Segurança Institucional - GSI .

2 – OBJETO

2.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de 02(duas) catracas eletrônicas para controle de acesso de entrada e saída, com identificação biométrica, reconhecimento facial e leitura por cartão proximidade e/ou senha numérica e/ou leitura QR Code. Incluem-se, ainda, a desinstalação e retirada das catracas existentes, bem como a instalação dos novos equipamentos.

2.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Quantidade	Especificação Técnica Sucinta do Objeto
	<p>CATRACA ELETRÔNICA PARA AUTO FLUXO, COM SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO (ENTRADA/SAIDA) POR IDENTIFICAÇÃO FACIAL E BIOMETRICA</p> <p>OPERAÇÃO / FORMAS DE IDENTIFICAÇÃO</p> <p>- 03 modos de verificação :</p> <p>Funções primárias essenciais : Identificação facial (rostos vivos) por proximidade, Identificação biométrica ;</p> <p>Funções secundárias essenciais , mínimo 01 (uma) : leitura de cartão RFID proximidade e/ou Senha numérica e/ou leitura QR. code;</p> <p>INTERFACE FÍSICA , CARACTERÍSTICAS , CAPACIDADE</p> <ul style="list-style-type: none">- Modelo tipo pedestal ;- Fabricada em aço-carbono com acabamento em aço inox ou toda em aço inox;- Abertura para acesso aos componentes eletrônicos protegida com fechadura;- Display colorido touchscreen de 4.3" ou superior; com setas indicativas para orientação ;- Do facial ; Display colorido Touchscreen de 3,5" (ou superior);- 02(duas) câmeras para reconhecimento facial ;- Componentes internos com tratamento contra oxidação;- Cofre/urna coletora de cartão (Uso cartão) ;- Equipada com três braços giratórios em aço inox;

- Mecanismo robusto e silencioso;
- Mecanismo de giro dos braços com sistema de amortecimento;
- Permitir controle de sentido dos braços remotamente;
- Deverá ser possível desbloquear os braços articulados (anti-pânico) mediante acionamento manual pelo operador do sistema de controle de acesso;
- Braços articulados anti-pânico que permitam o desbloqueio automático em casos de emergência, ou seja, o equipamento deverá possibilitar a interligação entre o controle dos braços e a central de alarme de incêndio disponível no Tribunal, fazendo com que os braços sejam liberados de forma automática sempre que ocorrer o acionamento da central de alarme de incêndio;
- sistema de emergência , braços livres quando houver queda de energia ;
- Permite sentido unidirecional e bidirecional;
- Permite configuração da catraca invertida, para inversão do sentido de passagem pela catraca ou bloqueio dos lados por configuração;
- bloqueio de passagens múltiplas em um mesmo sentido;
- Pictogramas preferencialmente verde/vermelho, laterais **e/ou** frontais **e/ou** superiores, para indicação de fluxo e de acesso liberado/negado;
- Dimensões aproximadas (Altura x Largura x Profundidade): 137 x 64 x 80 cm;
- Fonte de alimentação: 90 à 240 VAC;50-60 Hz;
- leitor de impressão digital óptico, deve suportar o cadastramento de, no mínimo, 1.000 digitais, associadas a matrículas com, pelo menos, 8 dígitos;
- Deve suportar o armazenamento de, no mínimo, 15.000 registros de entrada e saída;
- Deve possuir relógio calendário não volátil;
- Capacidade de 200.000 usuários cadastrados (catão/senha);
- capacidade de 3.000(três mil) (ou acima) faces com detecção de rosto vivo.
- Durabilidade de 800.000 giros ou acima .

CARACTERISTICA CADASTRADOR BIOMETRICO

O equipamento eletrônico (hardware) deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- leitor de impressão digital óptico ;
- Conjunto de sensor biométrico com interface USB para cadastramento e registro de impressões para utilização em sistemas de controle de ponto e acesso.
- Cadastramento em no máximo 5 segundos;
- Possui alto nível de segurança na captura e armazenamento da impressão digital;
- Possuir área de contato grande para captura da impressão digital;
- Deve acompanhar cabo de no mínimo 1,5 metros de conexão USB;
- Seu software deve:
- Permitir o cadastro de impressões digitais dos funcionários no sistema;
- Possuir acesso mediante login e senha do usuário;
- Possuir módulo interno para limpeza da base de digitais cadastradas;

CARACTERÍSTICA LEITOR FACIAL

- 02(dois) identificadores /leitores faciais de proximidade para cada catraca, sendo 01(um) de entrada e 01(um) de saída;
- Realizar reconhecimento e liberação do acesso posicionando frente ao leitor;
- Sistema antifraude , detecta rosto vivo , evitando reconhecimento a partir de fotos e vídeos ;
- Iluminação automática para ambientes de baixa iluminação
- Velocidade de reconhecimento de aproximadamente 0,2s ;
- Suporte do leitor face com ângulo ajustável ;
- Importação e exportação de cadastros por pean drive;
- Operação stand alone e on line , ou of line;
- Mecanismo silencioso ;

- Controlar entrada e saída ;
- Capacidade de 3.000 faces ou acima ;
- 02 (duas) Câmeras HD 1080p (ou superior) em cada IDface

SOFTWARE E GERENCIADOR DE CONTROLE DE ACESSO (RECONHECIMENTO FACIAL, BIOMETRICO) E (MÍNIMO 01/UM) : SENHA NUMÉRICA, CRACHA , QR CODE

- Software específico para gerenciamento centralizado e programação dos equipamentos, compatível com os cartões de acesso (crachás) em uso no TJMMG e que tenha, no mínimo, as seguintes características:
- Possuir capacidade ilimitada de equipamentos controlados pelo sistema, e aceitar rede híbrida;
- Possuir controle de acesso com liberação ou não às dependências do prédio, através dos equipamentos de controles de acessos solicitados via reconhecimento facial por proximidade, leitura biométrica digital ;
- Possuir controle de acesso com liberação ou não às dependências do prédio , através de equipamentos de controles de acesso, no mínimo 01(uma) : cartões de proximidade, senha numérica e/ou QR Code ;
- Permitir visualização de todos os acessos efetuados por uma pessoa em determinado período , relatórios estatístico;
- permite separar visitantes das demais pessoas;
- Validar o Código e situação: se existente e liberado;
- Horário: controle de horário de acesso, de forma distinta, e controlados individualmente para cada usuário;
- Situação Funcional: Identificar através da situação funcional (afastado, em férias, em licença maternidade, dispensado, etc.) se o crachá / funcionário está ativo ou bloqueado;
- Possibilidade de controlar Funcionário, Prestador de Serviço, Visitante, Provisório, e/ou algum tipo Especial (personalizado pelo administrador);
- Possuir registro dos dados do visitante, como nome, empresa, documento e motivo da visita, bem como poder adicionar outros campos sem intervenção de programação;
- Possuir pesquisa na base de dados de visitantes, por parte do nome ou pelo documento, para evitar a repetição da digitação de informações dos visitantes mais frequentes;
- Possuir verificação se o visitante possui restrição de acesso;
- cadastro visitante ilimitado;
- Possuir consulta dos visitantes que ainda não deram a baixa ;
- Possuir função de edição do cadastro de um visitante (últimas visitas, alteração do cadastro);
- Possuir capacidade de verificar se a visita foi pré-agendada;
- Possuir exibição do status dos controles de acessos e pontos;
- Possuir exibição de todos os relatórios em tela, gerados em arquivo ou emitidos em impressora com diferentes critérios de ordenação;
- Possuir relatório de espelho de acesso de um determinado crachá, com opção para incluir as tentativas de acesso não liberadas;
- Possuir consulta às marcações em um determinado período. Opção para seleção de empresas (prestadoras de serviço), locais de acesso e tipos de crachá;
- Possuir relatório de exceção, relacionando as ocorrências de bloqueio de acesso;
- Possuir relatório de quem está presente ou ausente na instituição no momento da consulta ou num determinado dia;
- Possuir consulta do histórico de visitantes em um determinado período;
- Possuir função de vinculação de fotografias à matrícula dos servidores ou prestadores de serviços;
- Possuir exibição da foto nas funções de consulta, no monitor do sistema e no cadastramento;
- Funcionar em plataforma Windows;

- Deverá ser do tipo Cliente/Servidor e o aplicativo deve ser executado totalmente em ambiente Web;
 - Possuir processamento por lotes de colaboradores, selecionados e/ou editados;
 - Possuir processamento em rede com acessos simultâneos;
 - Possuir pesquisa de colaboradores por qualquer parte do nome, matrícula ou departamento;
 - Possuir perfil por usuário, identificado através de senha, que defina funções que podem ser acessadas, códigos de ocorrências permitidos, etc.
- Local: haverá controle dos locais permitidos individualmente para cada crachá, liberado no seu grupo de acesso, controlando também os dias, normais, poderá ter um tipo de acesso, e dias não-normais poderá ter acesso diferenciado, tais como sábados, domingos e feriados;- Deve permitir que nas estações de trabalho da portaria, seja feito o registro e baixa dos visitantes e a distribuição dos crachás provisórios;
- Validade: poderá haver data de início e término do período de validade de uso do Cartão;
 - Possuir capacidade de capturar imagem e imprimir crachá ou etiqueta com foto para os visitantes;
 - Possuir baixa na saída, permitindo sua reutilização por outro visitante;
 - Possuir registro do crachá provisório, com determinação do seu prazo de vigência;
 - Possuir consulta do histórico dos crachás provisórios distribuídos;
 - Possuir pesquisa por matrícula do portador do crachá titular pelo nome ou sobrenome;
 - Possuir função de expiração automática do crachá provisório logo após o uso do crachá definitivo;
 - Possuir consulta dos crachás provisórios vigentes;
 - Possuir função de vinculação de mensagens aos crachás, para exibição nos displays dos controles de acessos e pontos solicitados;
 - Possuir exibição de todas as tentativas de entrada e saída nos controles de acessos e pontos, indicando o sucesso da operação.

*** Obs:**

- A manipulação dos equipamentos é de inteira responsabilidade da contratada, que deverá preservar sua garantia durante todo o deslocamento e instalação, até o recebimento definitivo do objeto;
- Na instalação, a contratada deverá obedecer às prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos, assim como todas as normas aplicáveis.
- Deverá realizar a desinstalação e retirada das catracas existentes, bem como, instalação dos novos equipamentos com a recomposição do piso conforme a originalidade.
- Os equipamentos e materiais empregados em sua instalação deverão ser novos, de procedência idônea e de primeira linha;
- Estão inclusos na contratação os serviços de transporte e instalação dos equipamentos, com fornecimento dos materiais, como fios, parafusos, buchas e outros eventualmente necessários. Toda infraestrutura necessária ao perfeito funcionamento do Sistema e sua respectiva instalação, com todos os seus acessórios, tais como cabos, conectores, luvas, buchas, eletrodutos, chumbadores, caixas de passagem, porcas, parafusos, fitas de velcro, fita isolante, etiquetas de identificação, cintas plásticas, barbantes parafinados e demais acessórios, sem exceção, são responsabilidade da CONTRATADA;
- A instalação dos 02 (dois) equipamentos novos serão realizados pela CONTRATADA, e deverá ocorrer no hall do andar térreo do edifício sede da Justiça Militar Estadual, contemplando a fixação, configuração e teste dos equipamentos, conforme exigências do edital;
- Treinamento de pelo menos, 05 (cinco) servidores e/ou militares à disposição, para o correto manuseio e operação dos equipamentos adquiridos, que serão indicados posteriormente pelo Tribunal;
- O sistema a ser adquirido deverá ser de acordo com projeto de substituição do PSCIP (Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico) do TJMMG, no que se refere a interligação do Sistema de Controle de Acesso, ao Sistema de Alarme de Incêndio, para liberação das catracas (braços caem) em caso de incêndio ou pânico, devendo obedecer a todos os requisitos as normas de Segurança Contra Incêndio e Pânico vigentes no Estado de Minas Gerais.

3 – JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO/FINALIDADE

O atual sistema de controle de acesso em uso na sede da Justiça Militar do Estado de Minas Gerais tem como parte integrante (02) duas catracas que objetivam permitir ou barrar a entrada/saída de pessoas que necessitem transitar pelo edifício, bem como registrar tais ocorrências. Acontece que as referidas catracas existentes vem apresentando defeitos tais como; destravamento involuntário do braço, ineficiência na leitura biométrica e dos cartões nos leitores, além de encontrarem desatualizadas. Portanto, havendo a necessidade de reforço na segurança, voltado para implementação de medidas quanto ao aperfeiçoamento dos sistemas internos de segurança, e facilitar o acesso quanto as medidas de manutenção dos equipamentos.

O benefício esperado é que a substituição dos atuais equipamentos por outros mais modernos e que possam ser mantidos, tanto no período de garantia quanto após, por técnicos especializados. Oferecer melhorias com vistas a garantir a segurança de jurisdicionados, servidores, magistrados e demais públicos frequentadores da sede da Justiça Militar, bem como aprimorar o controle de acesso à edificação, proporcionando um atendimento mais rápido e eficaz aos usuários.

Caso se concretize a aquisição do novo sistema de Controle de Acesso, haverá maior confiabilidade e reforço nas informações do cadastro de visitantes e

jurisdicionados, armazenadas no software integradas ao sistema, o que contribuirá significativamente para aumentar a segurança no Tribunal, realizada pelos militares do CESI em consonância com as novas diretrizes de segurança que estão sendo implementadas gradativamente no TJMMG. Os equipamentos são ferramentas fundamentais de suporte à ação humana na proteção patrimonial e na garantia da incolumidade de membros, servidores, colaboradores e visitantes na instituição. Além de ser uma medida chave indispensável no auxílio a prevenção e redução ao contágio por diversos vírus, já que não haverá contato com superfícies compartilhadas do equipamento, sendo realizado através do controle de acesso por reconhecimento facial .

Por todas as considerações acima descritas, concluímos que o Sistema de Controle e Acesso pleiteado fortalece os aspectos de segurança, oferecendo maior controle e credibilidade nas informações dos usuários armazenadas no sistema, potencializando a segurança e sendo VIÁVEL a aquisição pretendida.

4- DO PRAZO DE ENTREGA

4.1 O prazo para realizar a entrega dos produtos será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da entrega da nota de empenho a CONTRATADA.

4.2 À pedido da CONTRATADA, o prazo de entrega poderá ser prorrogado por mais 30(trinta) dias corridos caso ocorra atraso no fornecimento de matéria prima ou produtos pelo fabricante.

4.3 Caso o vencimento do prazo de entrega seja em final de semana ou feriado, fica considerado o dia útil posterior para entrega do produto.

5- DO LOCAL E DE ENTREGA

Os Objetos do Termo de Referência deverão ser entregues na sede da Justiça Militar Estadual, situada na Rua Tomaz Gonzaga, 686 Bairro Lourdes - Belo Horizonte MG, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 as 17:00 hs. Devendo a licitante vencedora, **agendar previamente a entrega**, junto a Assessoria Militar a Presidência pelo telefone (31) 3274-1566 do ramal 528 .

6-DA GARANTIA

6.1 . Todos equipamentos deverão ter garantia contra vícios ou defeitos, sendo que o prazo de garantia deverá ter no mínimo , 12(doze) meses , contados a partir do recebimento da Nota fiscal pelo TJMMG.

6.2 Prevalecerá a garantia prevista pelo manual do fabricante caso seja superior à mínima exigida neste edital.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

7.1 A CONTRATADA deverá fornecer exclusivamente peças e produtos novos , sem recondição ou pré-utilização.

7.2 Os materiais serão recebidos na forma prevista no art.73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3 O recebimento provisório ou definitivo do material não exclui a responsabilidade civil a ele relativa.

7.4.O recebimento provisório dar-se-á, se satisfeitas as seguintes condições:

7.4.1 Quantidades dos materiais em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência;

7.4.2 No prazo, local e horário de entrega definidos previamente;

7.4.3 De acordo com as especificações técnicas ;

7.5 Instalação completa do produto;

7.5.1 Os produtos serão fornecidos e instalados pela CONTRATADA .

7.5.2 A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes originais novos. Todas as peças e os componentes mecânicos ou eletrônicos e acessórios substituídos deverão ser originais de fábrica, e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados, sempre novos e de primeiro uso, não podendo ser reconicionados.

7.5.3 O objeto deste termo de referência deverá ter assistência técnica Empresa localizada na região metropolitana da cidade de Belo Horizonte - MG;

7.5.4 Os produtos fornecidos deverão ser instalados, em conformidade ao Termo de Referência.

7.6 O material em evidente desconformidade com as especificações exigidas serão recusados no ato da entrega, sob total responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar a entrega do material adquirido dentro do prazo previsto.

7.7 O recebimento definitivo dos materiais dar-se-á após:

7.7.1 verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

7.7.2 verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste Termo de Referência.

7.8 Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pela atestação no verso da Nota Fiscal, efetuada por servidor do Tribunal previamente designado.

7.9 Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo de 10 (dez) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.10 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

8- DOS LOTES

8.1. Indica-se um único processo licitatório com lote único para aquisição dos produtos/serviços, por se tratar de equipamentos específicos devendo ser padronizados e compatíveis seus acessórios em sua totalidade. Dessa forma, salvo melhor juízo, o objeto deve ser adjudicado, a um único licitante para não haver divergência de qualidade.

8.2 - LOTE EXCLUSIVO PARA ME e EPP:

8.2.1 A participação na presente licitação é limitada a licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, em conformidade com o art. 48, I da Lei Complementar nº. 123/2006 e Decreto Estadual nº 47.437/2018, tendo em vista que o valor estimado desta é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

9. VISITA TÉCNICA

9.1. Para apresentação das propostas não é obrigatória a realização de visita técnica, contudo as empresas interessadas em participar do certame poderão realizar a visita in loco.

9.2. O endereço para realização da visita Rua Tomaz Gonzaga , nº 686, Bairro Lourdes, Belo Horizonte - MG.

9.3. A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil que antecederá a realização da licitação.

9.4. A não realização da visita não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo fiel cumprimento do objeto, não sendo admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos que venham a dificultar ou impedir a execução dos serviços.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

10.1 DEVERES DO CONTRATANTE

10.1.1. Fiscalizar a execução do contrato, através de agente previamente designado, conforme normas internas do TJMMG - Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais.

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no contrato, termo de referência e sua proposta;

10.1.3. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações do termo de referência;

10.1.4. Comunicar à contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificadas na execução do contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas;

10.1.5. Promover o recebimento provisório e o definitivo do objeto na forma e prazos fixados;

10.1.6. Observar o fiel cumprimento das exigências constantes do termo de

referência e do contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da contratada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.7. Notificar a contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificadas na execução dos contratos, assinando-lhe prazo razoável para a regularização, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas;

10.1.8. Assegurar ao pessoal da contratada, acesso às instalações para a entrega dos bens adquiridos;

10.1.9. Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas neste termo de referência;

10.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

10.1.11. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

10.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto do Contrato;

10.1.13. Solicitar a Contratada os esclarecimentos que julgar necessários, quanto a execução dos serviços;

10.1.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do termo de referência e os termos de sua proposta;

10.1.15. Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

10.1.16. Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

10.1.17. Decidir sobre eventuais alterações no Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;

10.2 DEVERES DA CONTRATADA

10.2.1 Fornecer e instalar os produtos decorrentes desta contratação na forma, cumprindo todas as condições e prazos fixados, assim como a legislação aplicável.

10.2.2 Fornecer os produtos novos, em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos, substituindo no prazo exigido neste Termo de Referência e sem ônus para o TRIBUNAL, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no presente Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10.2.3 Entregar os produtos de acordo com as especificações exigidas e em consonância com a proposta respectiva, bem como cumprir o prazo de entrega e as quantidades, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Termo.

10.2.4 A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos executando todos os serviços que se fizerem necessários, incluídos os materiais, ferramentas e equipamentos empregados, garantida a perfeita funcionalidade do objeto após a instalação.

10.2.5 Entregar os produtos em perfeitas condições de uso e sem apresentar qualquer tipo de avaria, ou quaisquer danos que o descaracterizarão como novo, podendo o TRIBUNAL recusá-los, caso não estejam de acordo com o previsto neste Termo de Referência.

10.2.6 Comunicar, antecipadamente a Assessoria Militar do Tribunal, a data e horário da entrega/instalação.

10.2.7 Aceitar solicitações da Assessoria Militar do Tribunal de mudanças nos dias e horários de entrega dos produtos se houver necessidade.

10.2.8 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRIBUNAL, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.

10.2.9 Encaminhar ao TRIBUNAL, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas no processo de compra, especialmente cópias das certidões de regularidade fiscal, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores por servidor do TRIBUNAL.

10.2.10 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente e o contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria da execução do objeto e dos resultados obtidos, preservando o Tribunal de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.2.11 Comunicar, ao TRIBUNAL, por escrito e com a maior brevidade possível, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitados.

10.2.12 Arcar com eventuais prejuízos causados ao TRIBUNAL e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do fornecimento.

10.2.13 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo TRIBUNAL, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

10.2.14 Comunicar imediatamente ao TJMMG qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

10.2.15 Indenizar terceiros e/ou o Tribunal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, decorrentes

de sua culpa ou dolo, na execução do objeto, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

10.2.16 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive frete, seguro, cargas e descargas desde a origem até sua entrega no local de destino.

10.2.17 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.2.18 A contratada deverá providenciar a imediata correção em reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os danos estruturais causados pela instalação, ou adaptação para instalação do produto.

10.2.19 Não será permitido adaptação, quebra, perfuração na estrutura (piso, parede, parte elétrica, e demais estruturas) do prédio sede do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais sem prévia consulta, e autorização do funcionário responsável pelo almoxarifado do TJMMG indicado pela gerência Administrativa para acompanhar o serviço.

10.2.20 Responsabilizar por todas as despesas decorrentes direta ou indiretamente da execução do fornecimento, tais como, aquisição de materiais, equipamentos e utensílios, fretes, remuneração, encargos sociais, insumos, tributos, taxas, emolumentos e demais gastos.

10.2.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.2.22 Não possuir empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal contratante.

11- DA FISCALIZAÇÃO DO TRIBUNAL

11.1 Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, o Tribunal exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução do objeto, por meio de servidor especialmente designado, que fiscalizará a fiel observância das especificações dos produtos, dentre outros critérios, e anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

11.2 O exercício, pelo Tribunal, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar o fornecimento, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste Termo de Referência, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3 O servidor designado pelo Tribunal terá poderes para fiscalizar a execução do objeto e especialmente para:

11.3.1 Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

11.3.2 Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas;

11.3.3 Recusar o objeto que tenha sido executado pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, apresentando as devidas justificativas.

11.4 A fiscalização do Tribunal não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA .

11.5 O recebimento e a conferência do objeto executado serão realizados pelo servidor designado.

11.6 A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo TRIBUNAL, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal.

11.7 O TRIBUNAL não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

11.8 Caso entenda necessário, o fiscal e/ou gestor podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização do fornecimento.

12 - DO PAGAMENTO

12.1 O Tribunal pagará a CONTRATADA o valor unitário registrado na cotação eletrônica, que constará da Nota de Empenho.

12.2 O pagamento decorrente desta Contratação será efetuado pela Diretoria Executiva de Finanças, em parcela única, por processo legal, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da nota fiscal/fatura, estando a documentação fiscal regular.

12.3 Nenhum pagamento será efetuado no ato da entrega dos produtos ou dos serviços.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA , sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção da prestação dos serviços.

12.5 O documento fiscal deverá ser emitido pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

12.6 A CONTRATADA apresentará a fatura, a Nota Fiscal ou Boleto Bancário referente ao objeto ora contratado ao servidor designado pelo Tribunal. O servidor, após os devidos registros, encaminhará a Nota Fiscal à Diretoria Executiva de Finanças para

pagamento.

12.7 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada tal documentação.

12.8 O pagamento devido pelo TRIBUNAL será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

12.9 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao TRIBUNAL plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

12.10 Devido às normas legais, para que o Tribunal realize o pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura indicando o tipo de serviço fornecido e contendo discriminação clara e precisa do objeto, considerando os seguintes tipos de documento fiscal:

12.10.1 Produtos: somente Nota Fiscal ELETRÔNICA;

12.10.2 Serviços: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica ou Nota Fiscal de Serviços Série A.

13. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

13.1 O critério de aceitação e classificação das propostas será de acordo com as especificações do objeto relacionado, sendo que o julgamento será pelo menor preço.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.1.1 advertência por escrito;

14.1.2 multa de até :

14.1.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo dia) de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

14.1.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual

14.1.2.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da

menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

14.1.3 Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.1.4 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

14.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.2 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 14.1.3, 14.1.4 e 14.1.5.

14.3 A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

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

14.5.1 Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

14.6 A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

14.7 O pagamento da multa aplicada não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato.

14.8 As sanções relacionadas nos itens 14.1.3, 14.1.4 e 14.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

14.9 As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

14.9.1 Retardarem a execução do objeto;

14.9.2 Comportarem-se de modo inidôneo;

14.9.2.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre as EMPRESAS, em qualquer momento da licitação, mesmo após o

encerramento da fase de lances;

14.9.3 Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

14.10 Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, nos termos da Resolução n. 199/2018 - TJMMG para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15 - DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o objeto de forma independente.

16 - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto deste Termo de Referência, sendo permitido a subcontratação pela CONTRATADA referente ao serviço de instalação do produto.

16.2 Os serviços subcontratados serão de inteira responsabilidade da Contratada, quanto ao ônus e perfeição técnica, respondendo por qualquer falha na execução dos serviços ou por emprego de peças inadequadas.

16.3. Os objetos de subcontratação serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quanto ao ônus e perfeição técnica.

16.4. A subcontratada também deverá cumprir os requisitos de habilitação, em especial os requisitos de habilitação técnica.

16.5 O futuro contratado responderá por todos os atos do subcontratado.

16.6. As empresas subcontratadas serão pagas diretamente pela CONTRATADA.

16.7 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Para fins de comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA , a proponente deve apresentar em sua proposta, a seguinte documentação mínima: A marca, o modelo e o fabricante de cada produto ofertado, bem como apresentar os CATÁLOGOS e

descritivos técnicos, ou outro(s) documento(s), meios (Ex; Internet) de maneira a deixar claro quais são suas reais características e que todas elas atendam às especificações técnicas contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

17.2. Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no ANEXO I - Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

17.2.1. Atestado(s) da capacidade técnica da licitante, para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Edital e do termo de referência – Anexo I.

17.2.2. Os atestados deverão conter:

17.2.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

17.2.2.2. Local e data de emissão.

17.2.2.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

17.2.2.4. Período da execução da atividade.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO DE JESUS MARTINS JUNIOR**, 3º Sgt PM, em 24/11/2023, às 17:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0284452** e o código CRC **F21E1EEF**.