

## Anexo I – Termo de Referência

### 1. OBJETO

O objeto do presente é a aquisição de impressora de cartões e respectivos insumos (ribbons e kit limpeza) para a impressão de crachás para o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Motivação

A Seção de Gestão de Frequência – GEFRE, solicitou aquisição de **01 (uma)** impressora de cartão de PVC e suprimento suficiente para impressão de, no mínimo, 250 cartões, além de ribbons e kit limpeza, para prover à confecção de crachás para identificação e controle de acesso, com finalidade de dar continuidade ao atendimento à demanda do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

Imperioso salientar que foi informado pela GEFRE que a única impressora em uso apresenta problemas frequentes devido ao desgaste das peças. Além disso, a manutenção do equipamento não faz parte do catálogo de serviços do atual contrato de suporte de Help desk e suporte ao usuário, gerido pela COATE. Ou seja, o órgão não tem profissionais capacitados para o suporte adequado da impressora. Ademais, as impressoras são equipamentos próprios que utilizam, principalmente, peças específicas, dificilmente substituíveis por componentes genéricos de mercado.

A aquisição visa manter de forma rápida, econômica e contínua, os serviços de confecção de cartões de identificação para servidores e colaboradores nas dependências dos prédios do TJ, atendendo assim à Resolução Nº 435 de 28/10/2021 (ART. 14, I e II), que dispõe sobre medidas administrativas para a segurança dos Tribunais.

Buscando atender a demanda, foi realizada a licitação do presente objeto no **processo nº 30860/2021 (Pregão Eletrônico nº 056/2022)**. Contudo, o certame foi declarado fracassado em virtude da desclassificação de todos os participantes.

No entanto, a necessidade de aquisição de nova impressora é premente em virtude do quanto relatado, haja vista a existência de um único equipamento em funcionamento precário, podendo parar definitivamente a qualquer momento, o que acarretaria prejuízo ao Tribunal.

Por essa razão, a realização de um novo processo de aquisição, através de **dispensa**, se apresenta como uma solução necessária e vantajosa para administração, pois vai garantir a continuidade do serviço de impressão de crachás, essenciais ao controle de acesso e segurança institucional.

#### 2.2. Objetivos

Com a presente contratação espera-se manter a confecção de crachás, possibilitando a identificação de servidores e colaboradores.

Substituir a impressora atual que apresenta constantes problemas e está fora de garantia.

#### 2.3. Benefício

Garantir o atendimento às demandas de fornecimento de crachás.



Fortalecer o controle de acesso organizacional.

Apoiar a segurança institucional.

#### **2.4. Alinhamento Estratégico**

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações de STIC do ano de 2023: Item: 2, Descrição: Impressora para cartão PVC – crachá.

#### **2.5. Referência aos Estudos Preliminares**

Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Oficialização da Demanda (DOD), **fls. 02/03**, encaminhado pela GEFRE para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização (SETIM), e no conteúdo dos Estudos Preliminares desenvolvidos pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Todos os documentos encontram-se no processo administrativo **TJ-ADM-2023/05368**, em tramitação eletrônica no SIGA, de que trata esta contratação.

#### **2.6. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada**

A solicitação visa atender à demanda de aquisição de 01 (uma) impressora formulada pela GEFRE, incluindo suprimento de tinta (ribbons) e kit limpeza. A demanda prevista será integralmente atendida pela presente contratação.

#### **2.7. Análise de Mercado de TIC**

Durante os Estudos Técnicos Preliminares, a equipe de planejamento da contratação identificou as seguintes soluções no mercado:

##### **2.7.1. Contratação de serviços de impressão**

A necessidade do uso de crachás nos órgãos governamentais para identificação de seus funcionários, estagiários e visitantes fomenta o mercado de prestação de serviços de fornecimentos de impressão de crachás e, com isso, promove maior segurança de acesso aos citados locais. Deste modo há diversas empresas no mercado que oferecem serviços de impressão de crachás personalizados e seus acessórios.

Quando se opta pela terceirização na produção de crachás, verifica-se a vantagem de não paralisar a rotina da empresa/órgão para criação e impressão própria. No entanto, o sucesso dessa escolha está na qualidade da empresa que comercializa essas impressoras de crachás, no seu conhecimento e experiência na prestação de tais serviços. A assertividade da escolha evita atrasos na produção e a redução de defeitos que possam ocorrer na execução do contrato. No entanto, a administração não possui a prerrogativa de escolher fornecedores para serviços comuns e amplamente disponíveis pelo mercado.

Além disso, é corriqueiro que para esse tipo de fornecimento se faça necessário uma demanda mínima e prazo de entrega acima do desejado, para que possam confeccionar esses documentos e disponibilizar aos órgãos contratantes, o que pode impactar o desempenho de processo organizacional e, eventualmente, a segurança institucional. A exemplo de novos servidores que podem ter seus acessos dificultados ou liberados indevidamente às dependências do órgão, inclusive ao estacionamento.

##### **2.7.2. Aquisição de equipamentos e insumos para impressão**

Outra solução é a produção dos crachás por conta própria, através da aquisição de impressoras e insumos, com suporte e garantia por todo o ciclo de vida do equipamento, o que requer



equipamentos de qualidade para evitar defeitos na impressão, garantindo a eficiência do processo e a redução das perdas. Essa alternativa possibilita a reposição imediata de crachás e documentos funcionais para magistrados, servidores e demais colaboradores do judiciário baiano, minimizando os impactos nos processos organizacionais.

Existe, ainda, a solução implementada nos aeroportos para identificação de passageiro, que se utilizam da leitura de um QRCode gerado pelo sistema de controle, o que poderia ser adaptado para gerenciar o acesso aos órgãos. Devido a urgência solicitada pelo demandante não foi possível analisar a viabilidade de sua implementação. Essa alternativa, de qualquer forma, esbarra no fato de dificultar visualmente a identificação funcional (crachá), uma vez que se trata de uma solução digital. Desta forma, em caso de dúvida seria necessário abordar as pessoas para apresentarem sua identificação digital, o que causaria transtornos e constrangimentos.

Uma última possibilidade seria adquirir estes equipamentos e insumos com a manutenção realizada pela equipe técnica do órgão. Porém essa alternativa mostra-se inviável, uma vez que não se dispõe de servidores qualificados para tal. Além disso, tal escolha iria requer a aquisição planejada de peças e produtos para prevenção de defeitos ou realização de reparos.

### **2.7.3. Soluções Contratadas por Outros Órgãos**

Com o objetivo de identificar contratações similares efetuadas por outros órgãos públicos, foi realizada pesquisa no portal de compras do Governo Federal (Comprasnet) e do Estado da Bahia ([www.comprasnet.ba.gov.br](http://www.comprasnet.ba.gov.br)).

As contratações constam nos Estudos Técnicos Preliminares realizados durante o planejamento da contratação.

### **2.7.4. Definição e Justificativa da Solução Adotada**

Conforme acima informado, a manutenção do equipamento não faz parte do catálogo de serviços do atual contrato de suporte de Help desk e suporte ao usuário, ou seja, o órgão não tem profissionais capacitados para o suporte adequado.

Realizar um contrato de manutenção para apenas 01 equipamento com mais de três anos de uso teria um custo não vantajoso para a Administração em relação a aquisição de novo equipamento.

Considerando o quantitativo relativamente baixo de crachás a serem impressos e os prazos para confecção e entrega, não se mostra viável a contratação de empresa especializada nesses serviços. Tal avaliação decorre da experiência do órgão com ambas as modalidades de contratação (aquisição e serviço).

Assim, a realização de um novo processo de aquisição apresenta-se como uma solução mais adequada e vantajosa para administração, garantindo o serviço de impressão de crachás com equipamentos novos, com suporte técnico e garantia oficial do fabricante.

## **2.8. Natureza do Objeto**

O objeto possui características técnicas usuais no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Portanto enquadra-se na aquisição de bem comum.



### **2.9. Vigência do Contrato**

O serviço terá vigência de 37 (trinta e sete) meses contados a partir da data da assinatura do contrato até o fim da garantia de 36 (trinta e seis) meses.

### **2.10. Reajuste contratual**

Não se aplica.

### **2.11. Alteração Contratual Subjetiva**

Será admitida, caso necessário, a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que: sejam observados, pela nova pessoa jurídica, todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração.

### **2.12. Parcelamento e Adjudicação do Objeto**

O objeto apresenta três parcelas – equipamentos, suprimentos e garantia – todas elas necessariamente complementares. Portanto, não há vantagens na contratação parcelada. Além disso, os quantitativos de cada parcela são baixos, o que poderia gerar dificuldade na contratação de determinados itens. Em conformidade com o §5º do art. 53 da Lei Estadual/BA nº 9.433/05, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto de bens e serviços a ser licitado, atentando aos princípios da economicidade e da competitividade. Entretanto cabe ao gestor público avaliar que o parcelamento deverá ser realizado em benefício da Administração, evitando que o resultado do processo licitatório não acarrete prejuízo para o conjunto de serviços a ser contratado. Portanto, considerando as peculiaridades aludidas, entende-se que não há vantagens no parcelamento.

### **2.13. Modalidade, Tipo de Licitação e Critérios de Aceitabilidade da Proposta**

Como cediço, a regra é licitar, no entanto, a Lei no 8.666/93 excepciona casos em que esta é dispensável, dispensada ou inexigível, bem como a Lei Estadual nº 9.433/BA.

No presente caso, a recomendação seria proceder a dispensa de licitação. A dispensa pressupõe uma situação em que, sendo viável a licitação, poderá a Administração deixar de fazê-la em razão do interesse do serviço.

No caso em tela, se trata de necessidade de compra imediata de impressora tendo em vista do quanto alegado, ou seja, existe uma necessidade premente de aquisição de nova impressora, haja vista a existência de somente uma em funcionamento precário, apresentando diversos defeitos, podendo, a qualquer momento parar, o que prejudicaria a continuidade das atividades de impressão de crachás.

Imperioso chamar a atenção que foi feita licitação do presente objeto no **processo nº 30860/2021 (Pregão Eletrônico nº 056/2022)**, contudo, ela foi declarada fracassada pela desclassificação de todos os participantes. Nesse sentido, a nova lei de licitações e contratos dispõe de alguns dispositivos que subsidiam a dispensa no presente caso, senão vejamos:

**Art. 59, 9433/BA.** É dispensável a licitação:

(...)



*II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto para compras e serviços que não sejam de engenharia, na modalidade de convite, e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

Por sua vez, o **Decreto Estadual nº 18.489/2018**, que dispõe sobre os limites de valor a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, para a definição das modalidades licitatórias em certames regidos pela Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005, e dá outras providências, informa no seu **art. 2º, inciso II, alínea “a”**:

*As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do caput do art. 50 da Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005, serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:*

*II - para compras e serviços não referidos no inciso I do caput deste artigo: a) convite - até R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);*

Proceder novo processo licitatório no presente caso acarretará risco de interrupção na produção dos referidos crachás, o que impactaria na segurança do Tribunal de Justiça, pois uma das suas funções é exatamente identificar as pessoas que ingressam nos prédios para se ter um controle de acesso. Nesse sentido, salvo melhor juízo, esquadra-se no dispositivo acima mencionado.

Por outro lado, conforme se infere nos orçamentos realizados junto a fornecedores, bem como preços de licitações pública, o valor médio se encontra dentro do limite de dispensa estabelecido pela lei.

#### **2.13.1. Limites Máximos de Preço (Estimativa do valor da contratação)**

Conforme determinação legal, o limite máximo para dispensa é no valor de **R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscientos reais)**.

Com base nas referências citadas no Estudos Técnico Preliminar, das 05 propostas encaminhadas, todas atenderam aos requisitos técnicos propostos.

A média dos 05 (cinco) valores contratados para os 3 itens foram:

	<b>MÉDIA/VALOR UNITÁRIO</b>
<b>ITEM 1</b>	R\$ 10.318,00
<b>ITEM 2</b>	R\$ 428,00
<b>ITEM 3</b>	R\$ 295,80

Como todos os equipamentos apresentados nas propostas atendem aos requisitos técnicos foram aprovadas todas as empresas, para que se pudesse verificar se os valores dos itens estavam dentro de um padrão de valores, foi feita uma comparação com os valores obtidos por preço público (obtidos no quadro do ETP) e valores médios das propostas aprovadas, conforme tabela acima.



Nesse sentido, concluiu-se que os valores de cada item estão dentro da média de mercado, estando alguns itens, inclusive, com valores abaixo do mercado, o que demonstra a vantajosidade para a Administração.

Por essa razão, recomenda-se que seja contratada a empresa que ofertou o menor preço, qual seja: **Pro Ink Suprimentos e Máquinas de Impressão Ltda**, cujo valor total é de **R\$ 9.889,00 (nove mil oitocentos e oitenta e nove reais)**.

#### **2.13.2. Da Subcontratação**

Não Será admitida.

#### **2.13.3. Do Consórcio**

Não Será admitida.

#### **2.13.4. Declaração de vistoria**

Não se aplica.

#### **2.13.5. Comprovações dos Arrematantes**

Não se aplica.

#### **2.13.6. Prova de Conceito (POC)**

Não se aplica.

### **2.14. Impacto Ambiental da Contratação**

Considerando que a impressora solicitada visa apenas à substituição da existente, não há necessidade de ajustes e/ou adequações no ambiente organizacional do Poder Judiciário.

### **2.15. Conformidade Técnica e Legal**

A contratação deverá ser executada observando a legislação vigente, em especial:

- a. Lei Federal 8.666/1993, regulamenta as Licitações e Contratos Administrativos.
- b. Lei Estadual/BA 9.433/2005, dispõe sobre as licitações e contratos administrativos do Estado da Bahia.
- c. Resolução CNJ 435/2021, dispõe sobre a política e o sistema nacional de segurança do Poder Judiciário e dá outras providências.
- d. Decreto Judiciário TJBA 474/2019, Regulamenta a Política de Segurança da Informação, disponível em <http://www7.tj.ba.gov.br/secao/lerPublicacao.wsp?tmp.mostrarDiv=sim&tmp.id=22913&tmp.secao=9>.

### **2.16. Obrigações da Contratada**

- a) Fornecer o(s) objeto(s) conforme especificações, quantidades, prazos, local e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta e no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- c) Atender aos prazos estabelecidos no item 3.1.2.
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega**, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



- e) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- f) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- g) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- h) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições para contratação.
- j) Quando do comparecimento às dependências da CONTRATANTE, o preposto e os colaboradores da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados com fardamento ou crachá no qual conste seu nome, o nome da empresa e a função desempenhada.
- k) Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.
- l) Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, relacionados com as características e funcionamento do objeto, inclusive em relação aos problemas detectados.
- m) Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na prestação do objeto.

### **2.17. Obrigações do Contratante**

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento e Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- d) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- e) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado.
- f) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
- g) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos pré-estabelecidos em contrato.
- h) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
- i) Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.
- j) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.



- k) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei.
- l) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os bens adquiridos e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados neste Termo de Referência.
- m) Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- n) Manter em arquivo, toda a documentação referente à execução do contrato.

### 3. EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

#### 3.1. Forma de Execução e de Gestão do Contrato

##### 3.1.1. Principais Papéis

A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa do órgão, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais.
- **Fiscal Demandante do Contrato:** servidor representante da Área Demandante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.
- **Preposto da CONTRATADA:** O preposto, indicado pela CONTRATADA como seu funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

##### 3.1.2. Dinâmica da Execução

ID	Evento	Quando	Prazo	Quem
1	Assinatura do Contrato	Início	Não se aplica	Ambos
2	Entrega dos equipamentos objeto do contrato	Após ID 1	30 (trinta) corridos	Contratado





3	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Após ao ID 2	05 (cinco) dias úteis	Gestor/fiscal do contrato
4	Verificação dos equipamentos	Após ID 2	05 (cinco) dias úteis	Fiscal do contrato
5	Reapresentação dos equipamentos rejeitados	Após notificação da contratada	03 (três) dias úteis	Contratado
6	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Após ID 4	03 (três) dias úteis	Gestor do contrato
7	Prestação de assistência de garantia	Após ID 6	36 meses	Contratado
8	Atendimento para resolver problema identificado no equipamento	Após ID 6	02 dias úteis	Contratado
9	Resolução do problema identificado	Após ID 8	10(dez) dias úteis	Contratado

A CONTRATADA deverá entregar os equipamentos e respectivos suprimentos, no prazo máximo acima estabelecido, contados a partir da assinatura do contrato.

Após a entrega dos bens, será realizada a verificação dos itens fornecidos no prazo acima estabelecido, podendo ser estendido, a critério da contratante, devendo eles apresentarem total e absoluta funcionalidade e estrita correspondência com as especificações e proposta comercial. Qualquer discrepância ou substituição não autorizada pelo CONTRATANTE poderá motivar a rejeição do objeto contratado.

Na hipótese de os dispositivos terem sido rejeitados na verificação, a CONTRATADA terá direito a apresentar, dentro dos prazos apresentados na tabela acima, novo conjunto de equipamentos e/ou suprimentos, feitas as devidas correções, que serão validadas. Caso seja ultrapassado o prazo de entrega do novo conjunto, serão aplicadas as penalidades previstas para o atraso no fornecimento.

A prestação de assistência em garantia será verificada pelo gestor e fiscais do contrato podendo, em caso de descumprimento, ocasionar a aplicação de multas estabelecidas no contrato e demais penalidades previstas na legislação.

### **3.1.3. Instrumentos Formais de Solicitação**

Constituem instrumentos formais de solicitação os chamados técnicos e/ou as Ordens de Serviço encaminhados à CONTRATADA em formato digital via e-mail, ou ferramenta de registro de chamados.

Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE por meio de registro do chamado por contato telefônico, ligação gratuita (0800), e-mail (correio eletrônico) ou através do site Web, por procedimentos específicos, com controle de acesso por senha.

Além deles podem ser aceitos como meios de comunicação oficiais entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA: Termo de Notificação; Ata de reunião; Ofício; Relatórios gerados pelo Sistema de Informação utilizado na prestação dos serviços.

Os documentos relacionados acima terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, entre outros.



#### **3.1.4. Locais e Horários de prestação dos serviços**

O serviço de atendimento a garantia deverá ser prestado na Seção de Gestão de Frequência – GEFRE, sala 104, Anexo I – Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, situado na 5ª Avenida do CAB, n.º 560, tel. (71) 3372-7571/ 3372-1649, Salvador, Bahia, CEP 41.745-971.

#### **3.1.5. Acompanhamento dos prazos de garantia dos equipamentos**

- Os equipamentos fornecidos deverão ser cobertos por uma garantia integral mínima de 36 (trinta e seis) meses, incluindo todo e qualquer serviço e a reposição de toda e qualquer peça ou componentes necessários à operação normal da impressora.
- Entende-se por “garantia integral” a cobertura de todo e qualquer defeito, avaria, desgaste ou disfunção ocorrido nos equipamentos, independentemente de ser ou não decorrente de falha na fabricação. A exclusão de responsabilidade sob alegação de uso incorreto somente será admitida após reconhecimento pelo CONTRATANTE mediante relatório circunstanciado.
- A assistência técnica em garantia será prestada, obrigatoriamente, pelo fabricante das impressoras e/ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada por ele.
- Toda substituição de componentes, seja ela total ou parcial, deverá ser feita por técnico especializado, promovendo que equipamento fique em perfeitas condições de uso.
- A solicitação de assistência técnica poderá ser feita através de sistema *web-based* (Internet) ou por telefone, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas, devendo o número telefônico e/ou site web de acesso correspondente ser indicado na documentação anexa à proposta.
- O serviço de suporte técnico e suporte de instalação do equipamento poderá ser efetuado por telefone, e-mail, Skype ou videoconferência.
- Toda vez que for realizada uma solicitação de assistência técnica deverá ser gerado um número de chamado para acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- O acompanhamento dos chamados deverá ser centralizado, constando data, hora e número de série do equipamento a ser atendido.
- Caso, durante o atendimento em garantia, sejam utilizados componentes de modelo diferentes dos substituídos, essa substituição deverá ficar documentada em anexo ao relatório de atendimento, e ser aprovada pelo CONTRATANTE. Cabe ressaltar que para aprovação os componentes devem ser iguais ou superiores aos substituídos.
- Caso um equipamento em garantia permaneça sem reparo acima do prazo acima estipulado ou torne a apresentar o mesmo defeito no período de 60 (sessenta) dias corridos, deverá ser substituído em definitivo por equipamento novo com características iguais ou superiores ao equipamento original.
- Em atenção aos princípios da economicidade e da eficiência, será exigido que a CONTRATADA seja solidariamente responsável pelos serviços de garantia assumindo, perante o CONTRATANTE, a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações dela decorrentes.
- No caso de não haver a possibilidade de reparo e substituição pelo mesmo modelo, a contratada deverá oferecer equipamento similar, desde que atendidas todas as exigências contidas nesse instrumento e aceitas pela contratante.



- Nem a insuficiência da infraestrutura de assistência técnica nem a falta de peças no mercado poderão ser alegadas como justificativa do não atendimento aos prazos limite acima definidos.
- Durante todo o período de garantia, deverá ser disponibilizado site de suporte na Internet, possibilitando efetuar o download de drivers atualizados, devendo a URL correspondente ser indicada na documentação anexa ao faturamento.

### **3.1.6. Acompanhamento da Execução**

O acompanhamento e execução do contrato terão as seguintes disposições, no que couber:

O preposto, indicado pela CONTRATADA como seu representante na reunião de alinhamento, possuirá atribuições de Gerente do Contrato, e será o responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, administrativas e outras correlatas, referentes ao andamento contratual. Este serviço, de gerenciamento do contrato e dos diversos serviços nele contemplados, será prestado sem ônus específico.

Pela parte do CONTRATANTE, as decisões operacionais serão tomadas pela Diretoria de Informática através da **área demandante**, que será incumbida de fiscalizar a execução e efetuar as notificações pertinentes, podendo exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

Para facilitar o planejamento e o controle de execução dos serviços, o Gerente do Contrato e o Coordenador da **área demandante**, efetuarão reuniões pontuais, podendo este último, em atenção a circunstâncias específicas, dispensar reuniões programadas ou convocar, em caso de necessidade, reuniões extraordinárias, às que o Gerente do Contrato deverá concorrer no prazo máximo de dois dias úteis.

Adicionalmente, toda a coordenação técnica e administrativa (planejamento dos serviços, logística de execução, controle da frequência dos técnicos, cumprimento de férias e demais obrigações trabalhistas etc.) será também responsabilidade do Preposto da CONTRATADA.

### **3.1.7. Recebimento Provisório e Definitivo**

As impressoras e suprimentos deverão ser entregues no Almoxarifado do Poder Judiciário, situado na Av. Luiz Viana Filho, nº. 4.289, tel. (71) 3360-2400/2402/2403, Paralela (antigo almoxarifado da Secretaria de Saúde), Salvador, Bahia, CEP 41.730-101, obedecendo rigorosamente ao horário das 8h às 11h30 e das 13h às 15h00, acompanhados da nota fiscal correspondente.

Os termos de recebimento provisório e definitivo serão emitidos, obedecidos prazos previstos neste Termo de Referência, bem como as condições a seguir.

São condições para o Recebimento Definitivo a constatação de que todos os itens verificados se encontram em boas condições, inteiramente coincidentes com as condições e especificações comprometidas na proposta da CONTRATADA, e a comprovação, pela CONTRATADA, de que a garantia devidamente emitida pelo fabricante para cada um dos equipamentos fornecidos.

O Recebimento Definitivo dos equipamentos entregues não isentará à CONTRATADA das penalidades aplicáveis no caso de inexecução ou prestação deficiente dos serviços de suporte e atendimento em garantia.



A emissão de aceite dos serviços pelo CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela correção de erros porventura identificados, sem ônus adicional, durante a execução dos serviços. Surgindo deficiências durante a execução dos serviços, o CONTRATANTE requererá, por escrito, a resolução dos problemas, ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar, junto ao fabricante, a recomposição do nível de serviços condizente com as exigências desta contratação.

### **3.1.8. Forma de Pagamento**

O pagamento será integral após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

A Contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente ao objeto fornecido, reservando-se o Contratante o direito de não atestar para o pagamento se os dados nela constantes estiverem em desacordo com os valores apurados com base no Acordo de Níveis de Serviços, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

No caso de consórcio, não serão aceitas notas fiscais emitidas separadamente pelas empresas consorciadas, devendo todo o faturamento ser realizado em nome do consórcio.

Nos casos de subcontratação, não serão aceitas notas fiscais emitidas pelas empresas subcontratadas, devendo todo o faturamento ser realizado em nome da empresa contratada.

O atesto na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta. Na ausência do gestor, o atesto será dado por gestor substituto.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da nota fiscal e certidões negativas abaixo ao gestor/fiscal do contrato ou seus substitutos:

1. de dívida ativa federal, estadual e municipal;
2. de débitos trabalhistas;
3. de regularidade do FGTS;
4. de falência e concordata.

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente da Contratada.

Os pagamentos serão proporcionais ao serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, aferido e homologado pelo CONTRATANTE.

### **3.1.9. Transferência de Conhecimento**

Para viabilizar a transferência dos conhecimentos necessários à operação e administração dos equipamentos, o fornecimento deverá incluir os correspondentes manuais e qualquer outra documentação pertinente que seja disponibilizada pelo fabricante.

Adicionalmente, a CONTRATADA deverá esclarecer eventuais dúvidas quanto à instalação, configuração e uso dos equipamentos, bem como proporcionar acesso aos recursos de suporte disponibilizados pelo fabricante.

### **3.1.10. Direitos de Propriedade Intelectual**

Tratando o contrato apenas de fornecimento de equipamentos e suprimentos, não há geração de produtos passíveis de registro de propriedade intelectual.



### **3.1.11. Qualificação Técnica Profissional**

Não corresponde exigir da empresa qualificação técnica profissional para execução do objeto, posto que todas as obrigações de assistência técnica serão atendidas exclusivamente pela rede autorizada do fabricante das impressoras.

### **3.1.12. Descumprimento das Obrigações Contratuais**

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185, da Lei nº 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo, bem como as condutas previstas na legislação específica, especialmente a Lei nº 10.520/02, art. 7º e Decretos Judiciários nº 12/2003 e 44/2003.

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

As multas não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei, bem como não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

Outras sanções poderão eventualmente ser impostas à CONTRATADA de acordo com a legislação aplicável.

## **4. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS**

### **4.1 Descrição dos itens:**

#### **4.1.1 Impressoras**

##### **4.1.1.1 Requisitos técnicos Mínimos**

**4.1.1.1.1 Tecnologia de Impressão:** sublimação direta no cartão / transferência térmica

##### **4.1.1.1.2 Cartão:**

- Alimentação automática: entrada de 100 cartões
- Material: Cartão PVC e PVC composto, tamanho ISO-7810 ID-1 (CR-80)

##### **4.1.1.1.3 Capacidade de Impressão:**

- Impressão de borda a borda
- Impressão de um lado e frente e verso
- Impressão colorida e monocromática

**4.1.1.1.4 Velocidade aproximada de impressão:** 125 Cartões/Hora Colorido Frente e Verso

**4.1.1.1.5 Resolução de impressão:** 300 DPI

**4.1.1.1.6 Conectividade:** USB 2.0, Ethernet 10/100

**4.1.1.1.7 Driver de impressora:** Compatível com Windows 10.

**4.1.1.1.8 Voltagem:** 110/220 V, Frequência 50/60 Hz

##### **4.1.1.1.9 Acessórios inclusos:**

- Drivers, manuais em português;
- Cabo de Força e Cabo USB;
- Demais elementos necessários ao pleno funcionamento e operação da impressora.



- Caso haja a necessidade de ativação do módulo frente e verso através de cartão RFID ou de qualquer outra peça, esse item deve ser fornecido com o equipamento.

#### **4.1.1.2 Condições de instalação e garantia:**

**4.1.1.2.1** A instalação das impressoras deverá ocorrer, a custo da Contratada, na sede da Contratante, localizado na Av. 5 s/nº, CAB, Salvador, Bahia, incluindo, obrigatoriamente, a configuração dos correspondentes device drivers e módulos de software nos computadores que devam acessar as impressoras fornecidas;

**4.1.1.2.2** A assistência técnica, durante o período de garantia, deverá ser prestada exclusivamente pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada por ele;  
O atendimento deverá ocorrer, como máximo, em 02 (dois) dias úteis, devendo o problema estar resolvido, no máximo, em 10 (dez) dias úteis, contados ambos os prazos a partir do chamado inicial.

**4.1.1.2.3** O serviço de suporte técnico e suporte de instalação do equipamento poderá ser efetuado de forma remota (por telefone, e-mail, Skype ou videoconferência, etc). No Entanto, os serviços que dependem de suporte presencial (exemplo de troca de peças/equipamento) deverão assim serem feitos, inclusive, por outras empresas autorizadas.

**4.1.1.2.4** Garantia mínima do equipamento: 36 meses, impressora e cabeça de impressão.

#### **4.1.2 Ribbon colorido**

**4.1.2.1** Deve ser fornecido 05 ribbons para impressões em cartão PVC (ISO Cr-80 e ISO-7810). Devem ser novos, de mesmo modelo, acondicionado adequadamente em sua embalagem original lacrado de fábrica, colorido, YMCKO de sublimação com 5 painéis (YMCKO), com rolo policromático, possibilitando impressão para os mais diferentes layouts;

**4.1.2.2** Capacidade de impressão de no mínimo 200 impressões;

**4.1.2.3** Devem ser compatíveis com as impressoras especificadas no item acima.

#### **4.1.3 - Kit de limpeza**

**4.1.2.4** 01 kit de limpeza compatível com o modelo das impressoras.

**4.2** Todos os itens devem atender os requisitos gerais especificados a seguir:

**4.2.1** Devem ser novos, de primeiro uso.

**4.2.2** Serão aceitos apenas equipamentos que estejam em linha de produção e que não possuam declaração prévia de descontinuidade pelo fabricante na data de emissão da respectiva ordem de fornecimento.

**4.2.3** O fornecimento deverá incluir todos os itens de hardware e software necessários à normal utilização do equipamento, incluindo licenças, conectores, interfaces, suportes, cabos e possibilitando a completa instalação e funcionamento.

**4.2.4** No caso de licença de software este deverá ser ofertado na modalidade de uso perpétuo, ou seja, deverão continuar a operar normalmente mesmo após o período de garantia contratado.

**4.2.5** Independentemente de estarem ou não contemplados nas condições da garantia do fabricante ofertada no fornecimento, será responsabilidade da contratada cuidar dos seguintes serviços:



- 4.2.5.1** Disponibilizar para o CONTRATANTE as atualizações corretivas e evolutivas de drivers, softwares e manuais que forem publicadas pelo fabricante durante a vigência da garantia, indicando, quando pertinente, os procedimentos de instalação remota das atualizações recomendadas.
- 4.2.5.2** Orientar, quando solicitado, os necessários ajustes e configurações conforme manuais e normas técnicas do fabricante.
- 4.2.5.3** Prestar informações e esclarecimentos sobre instalação, administração, configuração, otimização e resolução de problemas.
- 4.2.5.4** Orientação técnica especializada para investigar, diagnosticar e resolver incidentes e problemas relativos aos produtos fornecidos.
- 4.2.5.5** Demais procedimentos e orientações destinados a manter as impressoras em perfeito estado de funcionamento.

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

**ANEXO III – MODELO DE TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO**



**Anexo I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		CEP:
Cidade/UF:	Telefone:	E-mail:

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas, apresentamos nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Nossa proposta é válida por 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o seu prazo de validade.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

O valor global/total de nossa proposta, conforme a tabela a seguir, é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso):

**Lote Único:**

Item	Descrição	Marca	Qtd.	Preço unitário	Preço Total
1	Impressora de crachá - 36 meses de garantia		1		
2	Ribbon colorido para impressora		5		
3	Kit limpeza compatível com as impressoras		1		

Prazo de validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Salvador \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL/CNPJ/NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**





ANEXO I AO CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM....., E A  
EMPRESA .....

(Dispensa nº xx/xxxx - Processo nº  
xxxxxx/xxxxx)

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE SOBRE A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 13.937.032/0001- 60, por intermédio do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA BAHIA**, órgão do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13100722/0001-60, com sede e foro nesta cidade do Salvador, Estado da Bahia, na Quinta Avenida, nº 560, Centro Administrativo da Bahia – CAB, representado por..... adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado,....., inscrita no CNPJ sob nº....., doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, representada por ....., inscrito no CPF/MF sob nº....., resolvem, com arrimo nas normas pertinentes da Lei Estadual nº 9.433/05 e, no que couber, na Lei **Federal nº 14.133/2021** e demais dispositivos legais aplicáveis, e tendo em vista o constante no **PA nº TJ-ADM-2022/63689**, e sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, doravante denominado simplesmente TERMO, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do contrato Nº , celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a ....., mediante condições estabelecidas pelo **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a .....NOME DA EMPRESA ..... tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme tipificado no Art.325 do Decreto – Lei 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro), sobre todo e qualquer assunto de interesse do **CONTRATANTE** de que a .....NOME DA EMPRESA ..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

O **CONTRATANTE** estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer

INFORMAÇÕES reveladas pelo **CONTRATANTE**;

b) A .....NOME DA EMPRESA..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pelo **CONTRATANTE**, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo **CONTRATANTE**;

c) A .....NOME DA EMPRESA..... se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**;

d) O **CONTRATANTE**, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela .....NOME DA EMPRESA.....

e) O **CONTRATANTE** pode, sem aviso prévio, restringir ou bloquear o acesso à Web Sites, serviços da Internet ou download de arquivos e examinar o conteúdo das mensagens de correio eletrônico, arquivos em computadores, cache de navegadores Web, bookmarks, histórico de sites visitados, configurações dos softwares e outras informações armazenadas ou transmitidas pelos seus computadores;

f) A .....NOME DA EMPRESA ..... obriga-se a preservar o sigilo das senhas das contas dos usuários, não as ceder nem facilitar a sua descoberta, sob qualquer pretexto, bem como não utilizar contas e senhas pertencentes a outros servidores.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

a) Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

b) Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

c) Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.



#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

- a) A .....NOME DA EMPRESA.....se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;
- b) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso do **CONTRATANTE**;
- b1) O consentimento mencionado na alínea “b”, entretanto, será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;
- c) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**;
- d) A .....NOME DA EMPRESA .....deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo **CONTRATANTE**;
- e) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;
- f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;
- g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à .....NOME DA EMPRESA....., são de única e exclusiva propriedade intelectual do **CONTRATANTE**;
- h) A .....NOME DA EMPRESA..... **firmará acordos por escrito com cada um de seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento, entregando uma via ao CONTRATANTE;**
- i) A .....NOME DA EMPRESA ..... obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO;
- j) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a envidar todos os esforços para preservar a confidencialidade das informações, adotando práticas de trabalho seguras quanto ao manuseio, armazenamento, transporte, impressão, transmissão e, quando for o caso, destruição de informações pertencentes ao **CONTRATANTE**;
- k) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a estar engajada na promoção de Segurança da Informação, incorporando as suas recomendações às atividades diárias do trabalho;
- l) A .....NOME DA EMPRESA..... se compromete a notificar à Área de Segurança da Informação do **CONTRATANTE** em caso de divulgação ou suspeita de divulgação, acidental ou intencional, de informações pertencentes ao **CONTRATANTE**, bem como a descoberta de fragilidades de sistemas ou processos que possam propiciar a quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade das informações.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES



Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura, até 5 (cinco) anos após o término do CONTRATO, e persiste após o término da atividade, mudança de função ou de encerramento do vínculo empregatício com a empresa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a .....NOME DA EMPRESA....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES do **CONTRATANTE**;
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;
- e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

As partes elegem foro da Comarca de Salvador-BA, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

\_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou  
procuração) (qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador)

(nome e assinatura do preposto)

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



### Anexo III – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Processo nº TJ-ADM-2022/63689

#### Termo de Nomeação de Preposto

Contrato nº .....

Objeto: Aquisição de 02 (duas) impressoras de cartões e respectivos insumos (ribbons e kit limpeza) para a impressão de crachás para o Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do preposto), carteira de identidade nº ....., expedida pela....., inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº ....., com endereço ....., para exercer a representação legal junto ao Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Salvador, ..... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome, identidade e assinatura do Representante da Empresa)

