



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E GABINETE MILITAR**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva emergencial de Solução de Videowall com fornecimento de peças, incluindo a instalação, suporte técnico e garantia.

1.2 A aquisição se dará através de processo licitatório/pregão eletrônico.

**2. DA JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO**

2.1. A solução de Videowall compreende um conjunto composto por um gerenciador gráfico (servidor) e telas especiais dedicadas à recepção e visualização das imagens provenientes de sistemas de videomonitoramento. Como todo equipamento eletrônico, eles tendem a apresentar defeitos ao longo do tempo, tais como, perda de imagem, queima de peças resultantes da variação de tensão da rede elétrica, oxidação de componentes eletrônicos, etc;

2.2 O TJMA possui atualmente 01 (um) Videowall localizado no Centro Administrativo, utilizado para visualização das imagens provenientes do Sistema de Videomonitoramento do Palácio Clóvis Beviláqua, sede do Poder Judiciário do Maranhão. Esse equipamento apresentou defeito no dia 08 de janeiro de 2021, possivelmente decorrente de uma queda de energia ocorrida na rede de distribuição de energia elétrica. O equipamento foi encaminhado à Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos, com laudo conclusivo de perda do Gerenciador Gráfico;

2.3 Este Termo de Referência destina-se à aquisição de um gerenciador gráfico, aproveitando uma estrutura de telas do tipo 2x2 já existente, reduzindo com a aquisição de uma solução completa e adicionando garantia a um equipamento de fundamental importância para realização das atividades de segurança eletrônica.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 Lei 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

## 4. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

### 4.1. Quantitativo

ITEM	Descrição	Und	QTD
<b>1</b>	<b>Fornecimento</b>		
1.1	Fornecimento de Gerenciador Gráfico para Videowall 2x2	un	1
<b>2</b>	<b>Serviços</b>		
2.1	Serviço especializado de manutenção corretiva de videowall 2x2	un	1

### 4.2 Especificações

#### 4.2.1 GERENCIADOR GRÁFICO PARA VIDEOWALL 2x2

4.2.1.1 O gerenciador gráfico proposto deverá possuir as seguintes características mínimas e deverá possuir a capacidade de gerenciar graficamente os 04 (quatro) monitores existentes de modo a restabelecer o Videowall existente, bem como ser compatível com a aplicação cliente do VMS DIGIFORT.

4.2.1.2 Deverá possuir 01 (um) processador Intel Core i5 9600K 9ª Geração Cache 9MB 3.70 GHz Clock, similar ou superior;

4.2.1.3 Deverá possuir no mínimo 8GB de memória RAM;

4.2.1.4 Deverá possuir disco rígido SATA com capacidade mínima de 1TB 7200 RPM;

4.2.1.5 Deverá ser entregue com sistema operacional Windows 10 Professional 64 Bits;

4.2.1.6 Possuir capacidade para instalação em rack padrão 19”;

4.2.1.7 Deverá possuir placa de vídeo dedicada com memória de 4GB e 04 (quatro) saídas DisplayPort ou HDMI;

4.2.1.8 A placa de vídeo deverá possuir tecnologia para formar uma única tela a partir das quatro saídas de vídeo, com capacidade para gerenciar as 04 (quatro) telas existentes do videowall a ser reparado;

4.2.1.9 A placa de vídeo dedicada deverá possuir compatibilidade com os monitores LFD existentes, de modelo MVD-5521 do fabricante BARCO;

4.2.1.10 O servidor deverá ser entregue com todos os cabos de alimentação elétrica, de vídeo e acessórios necessários para o restabelecimento do Videowall;

4.2.1.11 Deverá possuir fonte de alimentação elétrica automática 100-240VAC 60 Hz.

4.2.1.12 Deverá possuir GARANTIA DE 03 (TRÊS) ANOS.

#### 4.2.2 SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MANUT CORRETIVA DE VIDEOWALL 2X2

4.2.2.1 Deverá realizar a remoção dos equipamentos existentes no rack do Videowall;

4.2.2.2 Realizar a remoção do cabeamento de vídeo existente;

4.2.2.3 Instalar fisicamente o servidor fornecido no rack existente;

4.2.2.4 Realizar todas as configurações necessárias para o restabelecimento da funcionalidade de videowall do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

4.2.2.5 Deverá fazer a instalação de todo o cabeamento necessário para comunicação de vídeo com os monitores LFD existentes;

4.2.2.6 Deverá instalar a aplicação VMS cliente a ser designada pela Contratante.

## **5. DA VIGÊNCIA, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses;

5.2. O prazo para fornecimento e instalação será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da assinatura do contrato;

5.3. A entrega deverá ocorrer no horário de 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, na Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar do Tribunal de Justiça do Maranhão, localizado no Centro Administrativo do Tribunal de Justiça do Maranhão, Rua do Egito, nº 109, Centro – Fone (98) 3261-6188, CEP 65010-190 – São Luís – MA. E-mail: dirseguranca@tjma.jus.br

## **6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

6.1. O equipamento deverá ser novo e entregue por conta da contratada, arcando com os ônus referentes ao frete e transporte;

6.2. O equipamento será inspecionado por uma comissão de recebimento, composta pelo mínimo de 03 (três) integrantes da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar (DSIGM) do TJMA para verificar se atende às especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência;

6.3. No caso de não conformidade do equipamento, verificado durante a inspeção, deverá ser substituído por outro novo que atenda às exigências, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de realização da inspeção;

6.4. O equipamento será recebido da seguinte forma:

6.4.1. Provisoriamente, em até 5 (cinco) dias, para inspeção e análise de conformidade;

6.4.2. Definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

## **7. DA GARANTIA**

7.1. O período de garantia deverá ser, no mínimo, de 03 (três) anos, com início após a instalação do equipamento;

7.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA será a responsável pela solução de quaisquer defeitos provenientes de erros e/ou omissões, mesmo aqueles decorrentes de falhas na concepção do projeto, matéria prima, fabricação, inspeção, ensaios, embalagens, transportes, manuseios, montagem e

das atividades de comissionamento. Excluir-se-ão, entretanto, os danos ou defeitos decorrentes de uso inadequado do equipamento ou influências externas de terceiros, não imputáveis à CONTRATADA;

7.3. A CONTRATADA será responsável, durante o período de garantia, pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva de hardware e software, sem custo adicional para a CONTRATANTE, incluindo mão de obra, despesas com deslocamento e transportes;

7.4. Se constatado defeito de fábrica, o equipamento deverá ser substituído por um novo, com ônus a CONTRATADA;

7.5. O período transcorrido a partir da constatação pela CONTRATANTE, de defeito nos equipamentos e acessórios, até a sua efetiva correção, será somado ao período de Garantia Regular;

7.6. A CONTRATADA deverá dispor de um canal de comunicação direto e/ou eletrônico que permita a comunicação com a CONTRATANTE.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para fins de HABILITAÇÃO, a LICITANTE deverá apresentar a documentação obrigatória, válida no SICAF, para comprovar a sua Regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que a CONTRATADA venha a solicitar para a execução do objeto contratado;

9.3. Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

9.4. Rejeitar qualquer fornecimento executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência, Edital e Contrato;

9.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

9.6. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;

9.7. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Fornecer os materiais constantes do objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Termo de Referência;

10.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato;

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

10.4. Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte do CONTRATANTE;

10.5. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação do CONTRATANTE.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;

f) não manter a proposta;

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

11.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

11.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o TJMA pelo prazo de até dois anos;

11.2.6. Impedimento de licitar e contratar com o TJMA com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

11.5. 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;

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente liquidada (atestada) pela Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar, conforme art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei 8.666/93;

12.2 A empresa contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

12.2.1 Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

12.2.2 Certidão de regularidade com o FGTS;

12.2.3 Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

12.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

12.2.5 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

12.2.6 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. Serão designados fiscais do contrato os servidores Paulo Edson Cutrim Silva, Matrícula 185603, como titular, e Marden Robson Sabino dos Santos, Matrícula 195750, como substituto. Competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atestos) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

## 14. DO REAJUSTE E REVISÃO

14.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “b”, inciso II, letra “d” da Lei no 8.666/93 e art. 19, 20 e 21 do Dec. Estadual 31.017/2015.

## 15. SITUAÇÕES GERAIS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 8.666/93.

São Luís-MA, 05 de agosto de 2020.



*Paulo Edson Cutrim Silva*  
Coordenadoria de Segurança Institucional  
Matrícula 185603 - TJMA

Paulo Edson Cutrim Silva – Capitão PM  
Coordenadoria de Segurança Institucional  
Matrícula 185603