



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o Registro de Preços para fornecimento de Dock Station Conexão USB-C, Suporte Montagem Dock Station e KIT de Mouse e Teclado sem fio, novos de fábrica, isentos do processo de remanufatura, com garantia de funcionamento e assistência técnica “on site”.

### 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. A razão para se investir em um dock station de qualquer tipo está em expandir a conectividade do notebook ou ultrabook, sendo possível adicionar mais portas USB, leitor de cartões de memória e conexão via cabo de rede em modelos de notebooks/ultrabooks que não contam com essas opções, por exemplo;

2.2. Um outro atrativo do uso de docks stations está na possibilidade de organizar melhor o espaço de trabalho. Como você pode deixar tudo ligado no acessório – e não no notebook/ultrabooks – é possível fixar cabos e deixá-los ocultos. Além disso, é possível instalar outros tipos de dispositivos de forma “permanente” na mesa ou estação de trabalho, já que eles ficam o tempo todo ligados no dock station;

2.3. Em um único cabo, a porta USB-C funciona como fonte de energia e transferência de áudio, vídeo e dados de velocidade de até 10Gpbs, além de possibilitar conexão de até 3 monitores;

2.4. Já o Suporte de Montagem de Dock Station permite liberação do espaço que seria utilizado pelo Dock Station;

2.5. O Kit de Mouse e Teclado sem fio será útil por oferecer maior velocidade de transmissão, ou seja, o usuário terá menos tempo de resposta para envio de comandos;

2.6. Além disso, dispositivos com recursos sem fio (comunicação Bluetooth) têm menor consumo de energia;

2.7. Considerando a pesquisa realizada e o ateste das propostas (Ato Regulamentar 13/2020; Ato Regulamentar 09/2015-GPGJ, art. 9º, f, § 5º e Ato Regulamentar 11/2014-GPGJ, art. 9º, § 4º) - Confirmando que os arquivos anexados ao processo conferem com a documentação apresentada/original, e atesto sua autenticidade;

2.8. Considerando que esta aquisição atende a Projetos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2017-2021), como o Projeto Executivo CMTI Nº 14: Aquisição de Material de Consumo, cujo Objetivo de Contribuição nº 01 é Disponibilizar e Manter Infraestrutura de TIC que suporte o negócio e o Objetivo Estratégico é Aperfeiçoar a Infraestrutura e Segurança de TI;

2.9. Considerando que, pela imprevisibilidade da ocorrência desta demanda, em quantidades exatamente definidas, não se sabe ao certo qual será a efetiva necessidade da Administração, em qual período ela se dará, quais unidades e Promotorias de Justiça a Administração pretenderá atender, e também com o fito de se evitar fracionamento indevido de despesas, optou-se por adotar o **sistema de registro de preços**, no qual é feita apenas uma estimativa de possíveis aquisições que possam ser realizadas, não obrigando esta Instituição a fazê-lo, conforme disposto no(s) item(ns) do Art 3º III, do Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ e do artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, este *in verbis*:

*“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:  
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;  
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;  
III - (...)  
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”*

2.10. Por se tratar de um registro de preços, o quantitativo definido não significa, necessariamente, que serão adquiridos na sua totalidade, porém é importante que se tenha esse quantitativo para atendimento da demanda atual e reserva técnica, caso necessário. Tal quantitativo também será passível de adesões por parte de outros órgãos, além do fato do registro de preços não requerer obrigatoriedade de dotação orçamentária, nem de aquisição integral do quantitativo definido, podendo ser adquirido de acordo com a necessidade, aliada à disponibilidade de orçamento.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

- 3.1. O prazo para entrega dos objetos será de, no máximo, **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, com eficácia na publicação do seu extrato na imprensa oficial;
- 3.2. Os itens deverão ser entregues no Galpão 19 e 20 da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão (PGJMA), no endereço **Estrada da Vitória, nº 240, Monte Castelo, Próximo ao Hospital Sara, São Luís – MA, CEP: 65035-270, telefone: (98) 3221-4978, no horário das 08:00 às 15:00 horas**;
- 3.3. O fornecimento dos objetos será feito **em remessa única** de acordo com o especificado neste Termo de Referência, devendo os mesmos serem novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e entregues acondicionados, adequadamente, em embalagens lacradas, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte;
- 3.4. O transporte dos objetos até o local determinado pelo Ministério Público do Maranhão, conforme item 3.2, deverá ser realizado pela contratada. A entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada;
- 3.5. A empresa CONTRATADA obriga-se a efetuar a entrega do produto, no prazo previsto neste Termo de Referência, acompanhados de: Certificado de Garantia emitido pelo fabricante do objeto, válido para toda rede de assistência técnica do fabricante no Brasil; Informações referentes ao produto em português (catálogo), que pode ser disponibilizado on line; e Nota Fiscal Correspondente;
- 3.6. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para os seguintes endereços de e-mail: [cmti@mpma.mp.br](mailto:cmti@mpma.mp.br) / [franciscofilho@mpma.mp.br](mailto:franciscofilho@mpma.mp.br), telefones: (98) 3219-1773;
- 3.7. Serão injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE;
- 3.8. Em casos excepcionais, autorizados pelo CONTRATANTE, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto;
- 3.9. Incluídos nos preços unitários estão todos os impostos, taxas, fretes e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### 4. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

#### 4.1. DO RECEBIMENTO

- 4.1.1. No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento;
- 4.1.2. Os objetos serão recebidos **provisoriamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega dos objetos no local determinado;
- 4.1.2.1. Serão efetuados os testes de conformidade e verificação do(s) objeto(s) para que seja configurado o recebimento definitivo. Os objetos, uma vez recusados ou apresentarem defeitos, deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o objeto;
- 4.1.2.2. O Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório será certificado pelo fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Regulamentar nº 08/2015;
- 4.1.3. Os objetos serão recebidos **definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias úteis de observação ou vistoria, a contar da emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes de acordo com o disposto no Art. 69, da Lei nº 8.666/93. A assinatura fica condicionada a constatação do atendimento das especificações constantes neste Termo de Referência e o correto funcionamento do(s) objeto(s) recebidos;
- 4.1.4. O Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo será certificado pelo gestor e pelo fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Regulamentar nº 08/2015;
- 4.1.5. A assinatura do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o Contrato, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento dos objetos e manutenção corretiva “*on site*” durante o prazo



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

de garantia;

4.1.6. Os objetos serão recusados se entregues com as especificações técnicas inferiores às contidas neste Termo de Referência, ou se não forem entregues todos os itens contidos nos pedidos gerados;

4.1.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação na Imprensa Oficial.

## 5. DA GARANTIA “ON SITE” E MANUTENÇÃO

5.1. A garantia “*on site*” dos objetos deverá ser prestada pelo período de, **no mínimo, 36 (trinta e seis) meses**, a contar do recebimento definitivo dos objetos, sem nenhum custo adicional à PGJMA;

5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico via telefone, e-mail ou página web, sem ônus para o Ministério Público do Estado do Maranhão, visando agilizar os chamados e atendimentos técnicos, e prestar a garantia, quando solicitada, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00 (oito) e 15h00 (quinze) horas, excluídos os feriados, na Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI da PGJMA;

5.3. A garantia “*on site*” deverá observar os prazos estabelecidos neste Termo, contados a partir da data e hora do chamado, sendo a contagem dos mesmos interrompidos durante fins de semana e feriados;

5.4. A LICITANTE deverá apresentar junto à proposta, sob pena de desclassificação, Declaração de que ela mesma é responsável pelos serviços de garantia e manutenção “*on-site*” ou indicando a Rede de Assistência Técnica Autorizada;

5.5. Para o atendimento, deve-se considerar que:

5.5.1. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas comerciais, contadas a partir da hora da solicitação;

5.5.2. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o objeto;

5.5.3. Entende-se por hora da solicitação a hora de envio do fac-símile, e-mail ou da chamada telefônica;

5.5.4. O término do reparo do objeto deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do início do atendimento;

5.5.5. Entende-se por término do reparo do objeto a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;

5.5.6. No caso da CONTRATADA não terminar o reparo do objeto no prazo estabelecido, deverá substituir imediatamente o objeto defeituoso por outro de sua propriedade, com características e capacidades iguais ou superiores àquele, em caráter provisório, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da substituição;

5.5.7. Findo o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a substituição do objeto será definitiva, a critério da PGJMA;

5.6. Quando da solicitação da manutenção corretiva, por meio de telefone, fac-símile ou e-mail, a PGJMA, através da CMTI, fornecerá à CONTRATADA, para fins de abertura de chamado técnico, obrigatoriamente as seguintes informações:

5.6.1. Código de fabricação ou número de série do objeto;

5.6.2. Local onde a assistência técnica deverá ser prestada (Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação);

5.6.3. Anormalidade observada;

5.6.4. Nome do responsável pela solicitação;

5.6.5. Número do telefone para contato.

5.7. Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção corretiva “*on site*”;

5.8. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da CONTRATADA) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do Ministério Público do Maranhão;

5.9. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico;

5.10. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir, no ato, relatório técnico do



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: data e horário da abertura do chamado, horário de início e término do atendimento, número do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, descrição do objeto, número de série/patrimônio do objeto atendido, localização do objeto, descrição do problema relatado pela PGJMA, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto dos servidores da PGJMA;

5.10.1. A CONTRATADA deverá deixar cópia do relatório com Servidor da PGJMA responsável pelo acompanhamento do atendimento técnico.

5.11. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da contratada e uma descrição resumida do problema;

5.12. Os objetos, componentes ou peças de reposição utilizadas na manutenção corretiva serão novos e de primeiro uso;

5.13. As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos objetos, passando a ser de propriedade da PGJMA;

5.14. Quando não for possível o reparo do objeto no local onde se encontre instalado, poderá aquele ser removido pela empresa CONTRATADA, ficando esta responsável pelo seu transporte e guarda, devendo comunicar tal necessidade ao fiscal do CONTRATO para que seja providenciada a devida autorização.

## 6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta deverá conter, além dos objetos do item 15 – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, o seguinte:

6.1.1. Preço unitário e total em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes deste Termo de Referência;

6.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

6.1.3. Nos valores ofertados já deverão estar inclusas toda e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e garantia “on site”;

6.1.4. Prazo de garantia técnica “on site” dos objetos dentro dos prazos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o fornecimento do objeto que lhe for adjudicado dentro dos padrões e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o processo licitatório e em especial:

7.1.1. Fornecer garantia total “on site” do objeto pelo período mínimo de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir do recebimento definitivo dos objetos, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;

7.1.2. Substituir, dentro do prazo de garantia total “on site” do objeto, as peças quebradas, com defeito ou gastas pelo uso normal dos objetos, por outras de configuração idêntica ou superior, originais e novas, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, obrigando-se a colocar o objeto em perfeito estado de funcionamento de acordo com os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.3. Atender ao chamado técnico da PGJMA, para fins de prestação do serviço de manutenção nos objetos em garantia, nos termos do item 5 – Da Garantia “ON SITE” e Manutenção;

7.1.4. Emitir Relatório de Serviços, depois de concluída a manutenção de qualquer objeto, onde constem informações referentes às substituições de peças, número do chamado, data e hora do chamado, hora do início e do término do atendimento;

7.1.5. Aceitar que a CONTRATANTE proceda ao remanejamento de quaisquer dos objetos, cabendo a esta as despesas decorrentes do mesmo;

7.1.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado ou exigido;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 7.1.7. Não transferir a outrem o objeto contratado;
- 7.1.8. Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 7.1.9. Acatar todas as orientações do setor competente do Ministério Público do Maranhão, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 7.1.10. Cotar objetos que fazem parte da linha atual de fornecimento do fabricante, não sendo admitidos objetos descontinuados ou fora de linha de fabricação;
- 7.1.11. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos;
- 7.1.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 7.1.13. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
- 7.1.14. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração da CONTRATANTE a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- 7.1.15. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a CONTRATANTE for compelida a responder por força desta contratação;
- 7.1.16. Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus veículos e equipamentos, movimentação de pessoal e material, assumindo a responsabilidade por qualquer acidente com seu pessoal, e ou provocado por estes a terceiros, durante os trabalhos de manutenção corretiva.
- 7.2. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 7.3. Fornecer suporte técnico aos usuários, entre 08hs e 15hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com direito a um número ilimitado de solicitações, através de e-mail ou telefone, de preferência 0800, a ser informado na proposta comercial;
- 7.4. Caso o objeto apresente defeito durante o prazo de garantia o mesmo deverá ser substituído por outro novo com as mesmas características ou superior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data/hora da solicitação. Os custos de troca e frete deverão ocorrer por conta da CONTRATADA;
- 7.5. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 7.6. Durante a validade do registro, a CONTRATADA não poderá alegar indisponibilidade do objeto ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência;
- 7.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.8. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Referência;
- 7.9. Orientar e exigir de seus profissionais:
- 7.9.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
- 7.9.2. Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
- 7.9.3. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer.
- 7.10. 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.





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues fora das especificações deste Termo de Referência;
- 8.2. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento (aquisição e/ou entrega dos objetos) e da manutenção “on site”, fixando prazo para sua correção;
- 8.3. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;
- 8.4. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;
- 8.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.6. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo do objeto;
- 8.7. Permitir o livre acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de entrega do produto e da prestação da manutenção “on site”;
- 8.8. Providenciar o pagamento a contratada, à vista da nota fiscal devidamente atestada pela Coordenadoria Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI), no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.9. Exigir o cumprimento e manutenção de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

## 9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia na publicação do seu extrato na imprensa oficial;
- 9.2. O encerramento da vigência contratual não prejudica a manutenção das obrigações das partes, no que se refere aos bens/serviços em garantia, nos termos já descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

## 10. DAS SANÇÕES

- 10.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - 10.1.1. Apresentação de documentação falsa;
  - 10.1.2. Retardamento da entrega do objeto;
  - 10.1.3. Falha no fornecimento do objeto;
  - 10.1.4. Fraude no fornecimento do objeto;
  - 10.1.5. Comportamento inidôneo;
  - 10.1.6. Declaração falsa;
  - 10.1.7. Fraude fiscal;
  - 10.1.8. Atraso no atendimento “on site” (Item 5);
- 10.2. Para os fins do item 10.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993;
- 10.3. Para condutas descritas nos itens 10.1.1, 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6 e 10.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 30% do valor do CONTRATO;
- 10.4. Para os fins dos itens 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.8 serão aplicadas multas nas seguintes condições:
  - 10.4.1. 1% (um por cento) do valor do CONTRATO, por dia de atraso na entrega ou no atendimento, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - 10.4.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - 10.4.3. 30% (trinta por cento) do valor do CONTRATO no caso de inexecução total da obrigação assumida;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10.5. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida;

10.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;

10.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

10.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

10.9. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de impedimento de licitar e contratar com a PGJMA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

10.10. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da ADJUDICATÁRIA, na forma da lei.

## 11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (servidor da área requisitante – CMTI – Antonio Alfredo Pires Oliveira); Fiscal Requisitante (servidor da área requisitante – CMTI – João Pires Neto); Fiscal Técnico (servidor da área de Tecnologia da Informação - CMTI – Francisco Teixeira Filho) e Fiscal Administrativo (servidor indicado – Iracema Sousa Barroso), a fiscalização e a gestão do Contrato, respectivamente, em acordo com a Resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

11.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em **até 10 (dez) dias úteis**, após o ato de RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto, e mediante apresentação de sua(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) de Serviço(s) e documentações complementares, conforme os itens de fornecimento;

12.2. A Nota Fiscal/Fatura de Serviço emitida deverá conter apenas os itens fornecidos ou serviços efetivamente executados e atestados pela Fiscalização da CONTRATANTE;

12.3. Quaisquer pagamentos à CONTRATADA ficam condicionados à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

12.4. A CONTRATADA deverá enviar junto a Nota Fiscal/Fatura de Serviços todas as certidões mencionadas no subitem anterior.

## 13. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os objetos contidos no item 15 serão considerados aceitos somente após conferidos pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

#### 14. AVALIAÇÃO DO CUSTO

14.1. O custo médio estimado total da presente aquisição dos objetos é de **R\$ 172.130,00 (cento e setenta e dois mil, cento e trinta reais)**, conforme demonstrado no quadro abaixo e nos orçamentos anexados:

##### CUSTO MÉDIO TOTAL ESTIMADO

Item	Discriminação	Qtyd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	DOCK STATION CONEXÃO USB-C	100	1.316,55	131.655,00
2	SUPORTE MONTAGEM DOCK STATION (COMPATÍVEL COM O ITEM 1)	100	271,66	27.166,00
3	KIT MOUSE E TECLADO SEM FIO	100	133,09	13.309,00
<b>VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 172.130,00</b>

#### 15. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

15.1. **DOCK STATION** (Modelos de Referência: DELL D6000, SD4800 KENSINGTON, LENOVO 40AF0135-BR ou equivalente ou de melhor qualidade - Acórdão TCU 2401/2006, 9.3.2)

- 2 x display/vídeo - DisplayPort - DisplayPort 20 pinos
- 1 x display/vídeo - HDMI - 19 pinos HDMI Tipo A
- 1 x USB-C
- 3 x USB 3.1 Gen 1 - USB Tipo A de 9 pinos
- 2 x USB-C 3.1 Gen 2
- 1 x rede - Ethernet 1000 – RJ-45
- 1 x Entrada de Áudio
- 1 x Saída de Áudio
- Cabos incluídos: 1 x cabo USB-C duplo - 80 cm
- Adaptador de alimentação de energia com Voltagem AC 120/220V (+/- 10%), 50/60 Hz com seleção automática e potência de 180W
- Requisitos do sistema: Red Hat Enterprise Linux, Windows 11, Ubuntu 18.04
- Garantia de 36 meses

#### 15.2. SUPORTE MONTAGEM DOCK STATION

- **(COMPATÍVEL COM O ITEM 1)**

#### 15.3. KIT TECLADO E MOUSE SEM FIO

##### 15.3.1. Dispositivo de Entrada: **Teclado**

- Tecnologia de conectividade: Sem fio
- Teclado padrão ABNT-2 de 107 teclas, com teclado numérico, teclas de função e todos os caracteres da língua portuguesa;
- Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse);
- Regulagem de altura e inclinação do teclado;
- Teclas não apagáveis, possuindo gravação das teclas que permita o uso prolongado sem que a impressão dos caracteres nas mesmas se apague;





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENAÇÃO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Recurso de drenagem ou resistência a respingos acidentais;
- Teclado ergonômico com descanso dos pulsos ou teclado que acompanhe acessório de descanso para os pulsos, que garantam estabilidade em qualquer superfície;
- Possuir 12 (doze) teclas de função (F1-F12) na porção superior do teclado. As teclas de função deverão ser acionadas diretamente, ou seja, sem a combinação com teclas secundárias;
- LEDs indicadores de teclado numérico habilitado e de tecla Caps Lock pressionada;
- Possuir bloco numérico separado das demais teclas;
- No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado;
- Durante o período de garantia, caso existam teclados com a impressão desgastada por uso, eles deverão ser substituídos sem custos para a contratante;
- Teclas silenciosas.

15.3.2. Dispositivo Indicador: **Mouse Óptico**

- Tecnologia de conectividade: Sem fio
- Mouse ambidestro, com 3 botões, sendo 2 para seleção de objetos e 1 tipo scroll para rolagem;
- Deve ser do mesmo fabricante do microcomputador;
- Tipo óptico com resolução mínima de 1.000 dpi;
- Conector padrão USB;
- Não serão aceitos minimouses;
- Deve ser fornecido mouse pad.

- **Garantia do fabricante para o kit: Garantia de 36 meses**

São Luís - MA, 22 de março de 2022.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
João Pires Neto Matrícula: 1070107	Francisco Teixeira Filho Matrícula: 1070017	Iracema Sousa Barroso Matrícula: 1062561
	Gestor do Contrato	
	Antonio Alfredo Pires Oliveira Matrícula: 1069129	