



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o Registro de Preços para eventual aquisição de unidades de PROJETORES MULTIMÍDIA e SCANNER, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	PROJETOR MULTIMÍDIA COM MALETA	475688/465699	Unid	35	4.416,83	154.589,05
02	SCANNER	448745	Unid	100	4.180,00	418.000,00
Valor médio total						572.589,05

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como bens de natureza comum, com padrão de desempenho, qualidade e especificações usuais de mercado (Art. 6º, Inciso XIII, da Lei nº 14133/2021);

1.3. 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, na forma do Art. 84, da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4. 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, na forma do Art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4.1. As obrigações recíprocas, decorrentes da presente contratação, correspondem ao estabelecido neste Termo de Referência, na proposta comercial da contratada e ainda no disposto na Lei 14.133, de 2021 e demais normas pertinentes;

1.4.2. O encerramento da vigência contratual não prejudica a manutenção das obrigações das partes, no que se refere aos bens/serviços em garantia, além de estar conciliado com as datas de execução, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto contratual e pagamento, de acordo com os termos já descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA;

1.4.3. O contrato é de fornecimento não-contínuo e oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.5. Considerando que há exceções jurídicas que admitem descrever um objeto licitatório por marca (caso dos subitens 2.1 e 2.2), neste sentido, o Tribunal de Contas da União decidiu que “permite-se menção a marca de referência no edital, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo ‘ou equivalente’, ‘ou similar’, ‘ou de melhor qualidade’, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.” (Acórdão 113/2016 – Plenário);

1.6. Considerando tratarem-se de itens divisíveis, não se aplicará o benefício do artigo 48, III da Lei Complementar 123/2006, em razão de que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte poderá não ser vantajoso para a administração pública, caso os objetos do certame venham com padronizações diferentes, podendo representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, uma vez que são bens em que a padronização é essencial, para fins de manutenções preventivas/corretivas, suporte, controle e gestão de incidentes/requisições;

1.7. Os itens 1 e 2 possuem CATMATs próximos ao desejado, em virtude de não haver especificação (CATMAT) exata para o item no Portal de Compras do Governo Federal.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. PROJETOR (MODELO DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: PROJETOR EPSON CO-W01 3000 LUMENS WXGA 3LCD HDMI USB)

Sistema de projeção: Tecnologia 3LCD, Obturador de cristais líquidos RGB

Ligações: HDMI 1.4, USB 2.0-A, USB 2.0 Type B (Service Only)



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

Color Light Output: 3.000 lumen- 2.000 lumen (economia) In accordance with ISO 21118:2020
White Light Output: 3.000 lumen - 2.000 lumen (economia) In accordance with ISO 21118:2020
axa de proporção: 16:10, compatível com 4:3 e 16:9
Resolução: WXGA 1.280 x 800 pixels
Lâmpada: UHE, 188 W, 6.000 h Vida útil, 12.000 h Vida útil (em modo de poupança)
Correcção trapezoidal: Manual vertical: $\pm 30^\circ$, Manual horizontal $\pm 30^\circ$
Reprodução a cores: 16,77 milhões de cores
Relação de projecção: 1.27 - 1.71:1
Zoom: Digital, Factor: 1.0 - 1.35
Dimensões da imagem: 25 polegadas - 378 polegadas
Distância de projecção: 0,9 m - 10,4 m
Distância de projecção Tele: 0,9 m - 10,4 m
Distância de projecção: 16,4 mm
Wide/Tele
Lentes de projecção
Número F:1,44
Foco: Manual
Características: A/V mute, Altifalantes integrados, Correcção Keystone horizontal e vertical, Interface de áudio/vídeo do MHL, Quick Corner
Modos de cor: Quadro, Cinema, Dinâmico, Apresentação
Tensão da fonte de alimentação: 100-240 V, VCA +/- 10%, 50Hz/60Hz
Consumo de energia: 284 W(no modo normal), 223 W (no modo ECO), 0,5 W (em modo de repouso)
Nível de ruído: Normal: 38 dB (A) - Economia: 29 dB (A)
Alto-falante: 5W
Acompanha Maleta de transporte com alça que possua um compartimento para acomodar o projetor e outro para seus acessórios com segurança e zíper para acesso rápido e fácil ao projetor.

2.2. SCANNER DE MESA (MODELO DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: AVISION SCANNER DE DOCUMENTOS AD340G)

Tecnologia - Contact Image Sensor (CIS)
Fonte de Luz - LED
Modo de Alimentação - ADF
Resolução óptica (dpi) - 600
Resolução de Saída (dpi) - Mínima de 150 e máxima 1200
Formatos de Arquivo - BMP, PNG, GIF, JPEG, Single-Page PDF, Multi-Page PDF, Multi-TIFF, TIFF, RTF, TXT, OCR(for iScan only), XPS, DOC, XLS, PPT, DOCS, XLSX, PPTX, HTML
Halftone Patterns - Dither and Error Diffusion
Modo Tons de Cinza - 16-bit input 8-bit output
Modo Colorido - 48-bit input 24-bit output
Memória - 512MB SDRAM
Dimensões (LxDxA) - Aberto : 282 x 457 x 334 mm (11 x 18 x 13.15 in), Fechado : 282 x152 x 165 mm (11 x 5.98 x 6.49 in)
Peso - 2.5 Kg
Interface – USB 3.2 Gen1x1
Consumo de Energia - Operando < 17 W ; Pronto para uso < 6 W ; Modo de espera < 1.9 W ; Desligado < 0.2 W
Ruído Acústico - Operando < 52 dB ; Standby < 25 dB
Ciclo Diário Recomendado - Até 8,000 páginas
Sistemas Operacionais - Win 7, Win 8, Win 10 (32 & 64 bit)
Softwares Inclusos - TWAIN Driver, ISIS Driver, Button Manager, PaperPort, AVScan, WIA Driver
Características
Sensor Ultrasônico - Sim
Modo de papel longa - Até 609,6 cm
Digitalização de Cartões Rígidos - Cartão com relevo (espessura de até 1.25 mm)



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

Tamanho da digitalização

ADF Mínimo - 74 x52mm(A8) (2.9 x 2.0 in)
 ADF Máximo - 216 x 356 mm (Legal)(8.5 x 14 in.)
 Capacidade do ADF - 50 folhas (80 g/m² or 20 lb. Paper)
 Gramatura do Papel - 27g ~ 413 g/m² (7 to 110 lb)

Velocidade de digitalização

Velocidade (PB @ 200dpi, A4) - Simplex : 40 ppm ; Duplex : 80 ipm
 Velocidade (PB @ 300dpi, A4) - Simplex : 40 ppm ; Duplex : 80 ipm
 Velocidade (Colorido @ 200dpi, A4) - Simplex : 40 ppm ; Duplex : 80 ipm
 Velocidade (Colorido @ 300dpi, A4) - Simplex : 40 ppm ; Duplex : 80 ipm

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Considerando atender o Ato Regulamentar 232024, que trata da distribuição de equipamentos;
- 3.2. Considerando o término da garantia de mais de 1000 (mil) scanners e mais de 10 Projetores Multimídia, sendo necessário realizar manutenção;
- 3.3. Considerando que algumas peças para manutenção não são mais comercializadas para reposição ou custam caro;
- 3.4. A presente contratação justifica-se pela necessidade de substituição de diversos scanners e projetores multimídia, em grande parte obsoletos, inservíveis e/ou fora da garantia, já que as últimas aquisições estão dispostas na tabela abaixo:

OBJETO	PROCESSO	CONTRATO	QTDE	EM USO	INSERVÍVEIS
PROJETOR MULTIMÍDIA	2544/2015	25/2015	30	18	12
TOTAL			30	18	12
SCANNER	---	25/2012	380	306	74
SCANNER	2543/2015	23/2015	100	123	27
SCANNER	7162/2015	45/2015	50		
SCANNER	---	9/2018	200	117	83
SCANNER	7346/2019	42/2019	350	344	6
SCANNER	21592/2022	73/2022	70	70	0
TOTAL			1150	960	190

- 3.5. Considerando que apenas 70 scanners estão na garantia de manutenção;
- 3.6. Considerando que os scanners do Contrato 25/2012 não atualizam mais seus drivers para pleno funcionamento no Windows 11;
- 3.7. Considerando que não há itens em estoque;
- 3.8. Será possível o atendimento às demandas de digitalização de documentos e processos, considerando a implementação de novos módulos nos Sistemas de movimentação de processos administrativos – DIGIDOC e judiciais/extrajudiciais eletrônicos – SIMP3 e PJE que induzem à necessidade de escanear documentos visando a tramitação virtual dos mesmos;
- 3.9. Considerando também a demanda por conta da constante realização de eventos, palestras, cursos, dentre outras atividades, com conteúdo multimídia, promovidas pela Procuradoria-geral de Justiça do Maranhão,



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

Promotorias Itinerantes, e demais Promotorias, todos se beneficiam do suporte provido pela aquisição de Projetores Multimídia (Datashows);

3.10. Considerando que se optou por adotar o **Sistema de Registro de Preços**, onde o quantitativo definido não significa, necessariamente, que serão adquiridos na sua totalidade, mas que é importante que se tenha esse quantitativo para atendimento da demanda atual e reserva técnica, caso necessário, conforme disposto no(s) item(ns) do Art. 168, Inciso IV do Ato Regulamentar nº 10/2023, este *in verbis*:

“Art. 168. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

*...
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração...”*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

4.1. Garantir a aquisição de equipamentos com a qualidade exigida.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Resolução nº. 283/2024-CNMP e outras legislações aplicáveis.

Requisitos Temporais

4.4. A Entrega dos objetos deverá ser efetivada no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, com eficácia na publicação do seu extrato na imprensa oficial.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.4.1. Orientar e exigir de seus profissionais:

4.4.1.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;

4.4.1.2. Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;

4.4.1.3. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer;

4.4.2. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.5. 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;

4.6. Durante a execução do contrato, a contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, caso necessário, de acordo com a **Lei nº 12.305/2010 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos)**.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.7. A garantia *“on site”* dos equipamentos deverá ser prestada pelo período de, **no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses**, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos, sem nenhum custo adicional ao Ministério Público do Maranhão;

4.8. A contratada será responsável 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);

4.9. Os objetos devem ser novos, sem uso anterior;

4.10. 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



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

- 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;
- 4.11. 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;
- 4.12. A LICITANTE deverá apresentar junto à proposta, sob pena de desclassificação, **declaração de que é a responsável** pelos serviços de garantia e manutenção “on-site” ou indicando sua Rede de Assistência Técnica Autorizada;
- 4.13. Entende-se “Rede de Assistência Técnica Autorizada” como os parceiros ou representantes do fabricante dos produtos que serão responsáveis pelos serviços de garantia e manutenção “on site” quando a licitante apenas comercializa os produtos do fabricante. Ou seja, quando o equipamento necessita de manutenção durante o período de garantia, o fabricante enviará um técnico autorizado até a instalação da Contratante para realizar a manutenção;
- 4.14. Para o atendimento, deve-se considerar que:
- 4.14.1. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas comerciais, contadas a partir da hora da solicitação;
- 4.14.2. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento;
- 4.14.3. Entende-se por hora da solicitação a hora de envio do fac-símile, e-mail ou da chamada telefônica;
- 4.14.4. O término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do início do atendimento;
- 4.14.5. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
- 4.14.6. No caso da CONTRATADA não terminar o reparo do equipamento no prazo estabelecido, deverá substituir imediatamente o equipamento 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;
- 4.14.7. Findo o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a substituição do equipamento será definitiva, a critério do Ministério Público do Estado do Maranhão;
- 4.15. 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:
- 4.15.1. Código de fabricação ou número de série do equipamento;
- 4.15.2. Local onde a assistência técnica deverá ser prestada (Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação);
- 4.15.3. Anormalidade observada;
- 4.15.4. Nome do responsável pela solicitação;
- 4.15.5. Número do telefone para contato.
- 4.16. Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção corretiva “on site”;
- 4.17. 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;
- 4.18. 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;
- 4.19. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir, no ato, relatório técnico do 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 equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo Ministério Público do Maranhão, 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 do Ministério Público do Maranhão;



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

- 4.19.1. A CONTRATADA deverá deixar cópia do relatório com Servidor do Ministério responsável pelo acompanhamento do atendimento técnico.
- 4.20. CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da contratada e uma descrição resumida do problema;
- 4.21. Os equipamentos, componentes ou peças de reposição utilizadas na manutenção corretiva serão novos e de primeiro uso;
- 4.22. As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade do Ministério Público do Maranhão;
- 4.23. Quando não for possível o reparo do equipamento 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.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.24. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.25. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.26. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

- 4.27. Orientar e exigir de seus profissionais:

- 4.27.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;

- 4.27.2. Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;

- 4.28. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer.

- 4.29. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos.

Sustentabilidade:

- 4.30. Durante a execução do contrato, a contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, caso necessário, de acordo com a **Lei nº 12.305/2010 (Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos)**.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.31. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

- 4.32. Considerando que há exceções jurídicas que admitem descrever um objeto licitatório por marca (caso dos subitens 2.1 e 2.2), neste sentido, o Tribunal de Contas da União decidiu que “permite-se menção a marca de referência no edital, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo ‘ou equivalente’, ‘ou similar’, ‘ou de melhor qualidade’, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a marca de referência mencionada.” (Acórdão 113/2016 – Plenário).

Da verificação de amostra do objeto

- 4.33. De acordo com o art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, para fins de análise técnica, poderá ser solicitada amostra dos itens ao(s) licitante(s) detentor(es) do menor preço e, se necessário, à subsequente, observada à sequência de classificação;

- 4.34. A(s) amostra(s) solicitada(s) deverá(ão) ser **RECEBIDA(S)** em até 10 (dez) **dias úteis**, contados da convocação do licitante em chat do *Comprasnet*, por parte do Pregoeiro da Procuradoria-Geral de Justiça, das **08:00h às 15:00h**, na Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação - CMTI, situada no prédio sede da PGJMA, 2º andar, Avenida Professor Carlos Cunha, 3261, Jaracaty, São Luís/MA, CEP: 65.076-820, telefone: (98) 3219-1773, sob pena de desclassificação;

- 4.35. A amostra deverá estar devidamente lacrada e identificada com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o grupo e o item a que se referem, além de dispor na embalagem informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, procedência, número de referência, código do produto e modelo, sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;



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

- 4.36. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto;
- 4.37. Caso a amostra da empresa vencedora não atenda ao solicitado, serão chamadas as demais para apresentarem amostras em ordem de classificação;
- 4.38. Será permitido aos licitantes acompanhar a análise das amostras pelo departamento competente;
- 4.39. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, manuseados, desmontados, ficando à disposição da(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade;
- 4.40. A amostra poderá ser retirada após o recebimento dos materiais adquiridos. A empresa fornecedora terá até 30 (trinta) dias após a entrega para realizar a retirada da amostra, decorrido este prazo será incorporada ao estoque do almoxarifado;
- 4.41. O mesmo prazo de retirada 30 (trinta) dias será dado para a empresa cuja amostra não atenda ao solicitado, sob pena de lhe ser dada outra destinação, a critério da PGJMA.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.7. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;
- 5.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;
- 5.1.9. Zelar para que, durante toda a vigência da ata de registro de preços, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 5.1.11. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;
- 5.1.12. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do conserto, fixando prazo para sua correção;
- 5.1.13. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;
- 5.1.14. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. 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;
- 5.2.4. Emitir **Nota Fiscal/Fatura** dos materiais fornecidos no valor pactuado e condições do Edital, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;



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

- 5.2.5. Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 5.2.6. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos;
- 5.2.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.9. Emitir Relatório de Serviços, depois de concluído o conserto do equipamento, onde constem informações referentes às substituições de peças, número do chamado, data e hora do chamado, hora do início e do término do atendimento;
- 5.2.10. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado ou exigido;
- 5.2.11. 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 5.2.12. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
- 5.2.13. 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;
- 5.2.14. 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 conserto;
- 5.2.15. 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 contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- 5.2.16. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 5.2.17. 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 do contrato pela Contratante;
- 5.2.18. 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, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.19. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 5.2.20. Cotar equipamentos que fazem parte da linha atual de fornecimento do fabricante, não sendo admitidos equipamentos descontinuados ou fora de linha de fabricação;
- 5.2.21. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.22. Durante a validade do registro, a CONTRATADA não poderá alegar indisponibilidade do equipamento ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência;
- 5.2.23. 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;
- 5.2.24. Orientar e exigir de seus profissionais:
- 5.2.24.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
- 5.2.24.2. Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
- 5.2.24.3. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

- 6.1. A Entrega dos objetos deverá ser efetivada no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, com eficácia na publicação do seu extrato na imprensa oficial;
- 6.2. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, Galpão 19, no endereço Av. Governador Luís Rocha (Antiga Estrada da Vitória), 2409, CEP 65.035-270 – Bairro da LIBERDADE - SÃO LUIS/MA (PROX. AO HOSPITAL SARAH) telefone: (98) 3219-1660, no horário das 08:00 às 15:00 horas;
 - 6.2.1. Link para localização: <https://maps.app.goo.gl/3qkShH2APToytRct5>;
- 6.3. O fornecimento será feito de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, devendo os mesmos serem novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e entregues acondicionados, adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- 6.4. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para os seguintes endereços de e-mail: cmti@mpma.mp.br / franciscofilho@mpma.mp.br, fones: (98) 3219-1773;
- 6.5. Serão injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE;
- 6.6. O transporte dos itens até o local determinado pela PGJMA, conforme item 6.2 deste TERMO DE REFERÊNCIA, deverá ser realizado pela CONTRATADA. A entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sob o risco de não ser autorizada;
- 6.7. 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.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.8. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.9. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - 6.9.1. Linha telefônica local ou do tipo 0800;
 - 6.9.2. Página web;
 - 6.9.3. E-mails.

Formas de Pagamento

- 6.10. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

- 7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

- 7.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;



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

(*) Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO TEIXEIRA FILHO em 06 de Janeiro de 2025 às 19:25 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: ANEXO-3588212, Código de Validação: 7516177323.

7.5.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CrITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.14. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.15. Todos os objetos fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life);

7.16. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os objetos fornecidos ou uma amostra dos objetos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade;



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

7.17. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil;

7.18. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.19. Os procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo encontram-se no item **Requisitos de Metodologia de Trabalho**.

Sanções Administrativas

7.20. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

7.20.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

7.20.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.20.3. Der causa à inexecução total do contrato;

7.20.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.20.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.20.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.20.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.20.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.21. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.21.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.21.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 7.20.2, 7.20.3 e 7.20.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

7.21.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.20.5, 7.20.6, 7.20.7 e 7.20.8 deste Termo de Referência, bem como nos itens 7.20.2, 7.20.3 e 7.20.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.21.4. **Multa:**

7.21.4.1. **Moratória** de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;

7.21.4.2. **Compensatória** de **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

7.22. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.23. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.23.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.23.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.23.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



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

(*) Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO TEIXEIRA FILHO em 06 de Janeiro de 2025 às 19:25 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: ANEXO-3588212, Código de Validação: 7516177323.

7.24. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

7.25. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.25.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.25.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.25.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.25.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

7.25.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.26. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.27. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.28. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.29. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

7.30. Os débitos do contratado para com a Procuradoria-Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O recebimento será feito nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

8.1.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade com as especificações e amostras aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

8.1.1.1. Será assinado o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório 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 equipamentos no local determinado;

8.1.1.2. Serão executados testes de funcionamento para verificar o atendimento ao estabelecido nas especificações técnicas mínimas exigidas e as especificações em que a contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta;

8.1.1.3. Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do(s) produto(s), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, a contar do recebimento da solicitação;

8.1.1.4. Neste caso, o recebimento dos produtos livre dos vícios que deram causa a sua troca será considerado **recebimento provisório**, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

8.1.1.5. O Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório será certificado pelo fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;



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

(*) Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO TEIXEIRA FILHO em 06 de Janeiro de 2025 às 19:25 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: ANEXO-3588212, Código de Validação: 7516177323.

8.1.2. **Definitivamente**, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização e atende às especificações do objeto contratado **e consequente aceitação mediante termo circunstanciado de recebimento**, considerando os seguintes itens conforme cada caso:

8.1.2.1. Condição da embalagem dos produtos, que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;

8.1.2.2. Confrontação entre a marca cotada na licitação e o produto entregue;

8.1.2.3. 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;

8.2. Os objetos a serem fornecidos serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência;

8.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Liquidação

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.8.1. O prazo de validade;

8.8.2. A data da emissão;

8.8.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.8.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.8.5. O valor a pagar; e

8.8.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Professor Carlos Cunha, nº 3621 - Jaracaty, São Luis / MA CEP: 65.076-820

Telefone: (98) 3219-1773 e-mail: cmti@mpma.mp.br



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

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Pagamento

8.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

8.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

8.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO (POR ITEM).

Exigências de habilitação

9.2. Atestado de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido os bens compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, contendo nome, RG e telefone do declarante para mais informações.

10. REAJUSTE DO CONTRATO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/06/2025;

10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento;

10.9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;



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

10.10. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

11. LEVANTAMENTO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES DE MERCADO

- Parâmetro de Pesquisa dos itens 1 e 2 – cotação RESUMIDA e DETALHADA, pesquisada no sítio PESQUISA DE PREÇOS do Portal de Compras do Governo Federal (conforme § 1º, I, Art 23 da Lei 14.133/2021 e Art 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021);
- Metodologia para obtenção do Valor Unitário – MÉDIA (item 1) e MEDIANA (item 2) (Art 23, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021);
- Estão sendo utilizados modelos-padrão de documentos constantes do Processo Licitatório (conforme art. 19, IV e §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- Quanto ao Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras e Serviços (art. 17, II e §2º do AR 10/2023-GPGJ; art. 19, II e §2 da Lei nº 14.133/2021), até o momento da elaboração documental deste processo a Diretoria-Geral da PGJMA ainda não havia disponibilizado Catálogo;
- Com relação ao Procedimento Público de Intenção para Registro de Preços, a PGJMA será única contratante, logo, é dispensável o procedimento previsto no Art 86, §1º da Lei nº 14.133/2021. Dispensamos o procedimento também devido à necessidade de conclusão célere do procedimento licitatório e ainda devido ao nosso modelo de objeto ser específico pras necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 572.589,05 (quinhentos e setenta e dois mil, quinhentos e oitenta e nove reais e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	PROJETOR MULTIMÍDIA COM MALETA	475688/465699	Unid	35	4.416,83	154.589,05
02	SCANNER	448745	Unid	100	4.180,00	418.000,00
Valor médio total						572.589,05

13. RESPONSÁVEIS

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Helves Pércles Nogueira e Silva _____ Matrícula: 1071665	Francisco Teixeira Filho _____ Matrícula: 1070017	Iracema Sousa Barroso _____ Matrícula: 1062561
	Coordenador da CMTI Nayana Santos Martins Neiva Sobral _____ Matrícula: 1071386	