



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 O objetivo da presente Dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de unidades dos itens dispostos na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	Pickup Roller Completo (Rolo de Entrada) - com rolamento interno – para impressoras Samsung	439044	UNIDADE	50	70,43**	3.521,50
2	Cassette-Roller Retard (Rolo de Retardo) – para impressoras Samsung	433931	UNIDADE	50	51,81*	2.590,50
<b>VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO R\$ 6.112,00</b>						

Para cada item adquirido deverá ser fornecido:

- Garantia mínima de 12 (doze) meses

\*Média

\*\*Mediana

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 contratação é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.3.1 Será dispensada a celebração de instrumento específico escrito de contrato entre as partes, na forma do disposto no artigo 95, inc. I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo que ele será substituído pela Nota de Empenho;

1.4 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.

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

2.1 Rolo de Retardo - 50 unidades (Modelo de referência equivalente, similar ou de melhor qualidade: PART NUMBER JC90-01032A - ROLETE DE RETARDO SAMSUNG)

2.1.1 100% novo;

2.1.2 Compatibilidade: SAMSUNG ML3710 / ML3750 / SL-M4020

2.2 Rolo de Entrada - 50 Unidades (Modelo de referência equivalente, similar ou de melhor qualidade: PART NUMBER JC93-00310A – ROLETE DE ENTRADA - PICKUP ROLLER SAMSUNG)

2.2.1 100% novo;

2.2.2 Compatibilidade: SAMSUNG ML3710 / ML3750 / SL-M4020

2.2.3 Com rolamento interno

➤ Para cada item adquirido deverá ser fornecida garantia mínima de 12 (doze) meses.

**3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 Considerando a aquisição futura de impressoras através do processo 114722024, que ainda está em tramitação, e considerando a necessidade urgente de impressoras disponíveis;

3.2 Considerando que acabou a garantia de assistência técnica das impressoras SAMSUNG desta Instituição;

3.3 Considerando que há impressoras com defeito e esses itens são necessários para realizar manutenção nos equipamentos através da Seção de Manutenção e Controle de Equipamentos;

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

Avenida Professor Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís / 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

- 3.4 Considerando que não há itens em estoque;
- 3.5 Considerando a necessidade de atender a demanda das unidades da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão – PGJMA;
- 3.6 Considerando que a contratação não se encontra na previsão do Plano Anual de Contratações de 2025, MAS ESTÁ CONTEMPLADA COMO UMA DAS ATIVIDADES PRIORIZADAS NO FEMPE 2025.

#### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### **Requisitos de Negócio:**

- 4.1 Garantir a aquisição dos objetos 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 a outras legislações aplicáveis.

##### **Requisitos Temporais**

- 4.4 A Entrega dos objetos deverá ser efetivada no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

##### **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;

##### **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

- 4.6 Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do objeto;

- 4.7 A garantia deverá cobrir todos os defeitos e vícios de fabricação, mediante reparo ou substituição dos produtos danificados, em até dias 05 (cinco) dias corridos, a contar da comunicação da fiscalização;

- 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 prover estrutura de Central de Atendimento gratuita, por meio de linha telefônica local ou do tipo 0800, e-mail ou página web, para o acionamento da garantia, devendo funcionar em dias úteis, das 8 às 15 horas e estar em funcionamento a partir da data de entrega dos objetos e assim permanecer até o término da garantia dos itens.

- 4.11 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

- 4.12 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

- 4.13 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar objeto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

- 4.14 O custo referente ao transporte dos objetos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

##### **Requisitos de Experiência Profissional**

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

##### **Requisitos de Formação da Equipe**

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

##### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

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



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

- 4.18 Orientar e exigir de seus profissionais:
- 4.18.1 Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
- 4.18.2 Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
- 4.19 Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer.
- 4.20 Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos.

**Sustentabilidade:**

- 4.21 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):**

- 4.22 Será indicada marca/modelo para o subitem 2.1 e 2.2, de acordo com o **Art. 41, inciso I, d, da Lei nº 14.133, de 2021**: “quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência”;
- 4.23 Considerando que há exceções jurídicas que admitem descrever um objeto licitatório por marca (caso do subitem 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.” (Acordão 113/2016 – Plenário);
- 4.24 Neste caso ainda se considera que os equipamentos que necessitam das peças são da marca SAMSUNG e as peças precisam ser compatíveis.

**Da verificação de amostra do objeto**

- 4.25 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;
- 4.26 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;
- 4.27 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;
- 4.28 Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto;
- 4.29 Caso a amostra da empresa vencedora não atenda ao solicitado, serão chamadas as demais para apresentarem amostras em ordem de classificação;
- 4.30 Será permitido aos licitantes acompanhar a análise das amostras pelo departamento competente;
- 4.31 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;
- 4.32 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;
- 4.33 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 no 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 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;
- 5.1.10 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;
- 5.1.11 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;
- 5.1.12 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;
- 5.2.5 Fornecer garantia total dos serviços prestados pelo período mínimo de **12 (doze) meses** contada a partir da data do Recebimento Definitivo, 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;
- 5.2.6 Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 5.2.7 Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos;
- 5.2.8 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;
- 5.2.9 Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
- 5.2.10 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;



- 5.2.11 Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 5.2.12 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;
- 5.2.13 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;
- 5.2.14 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;
- 5.2.15 Cotar equipamentos que fazem parte da linha atual de fornecimento do fabricante, não sendo admitidos equipamentos descontinuados ou fora de linha de fabricação;
- 5.2.16 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.17 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;
- 5.2.18 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;
- 5.2.19 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)**.
- 5.2.20 Orientar e exigir de seus profissionais:
- 5.2.20.1 Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
- 5.2.20.2 Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
- 5.2.20.3 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 O prazo para entrega dos objetos será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho;
- 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 - Galpão 19, 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 do contrato gerado, 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 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;
- 6.5 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**

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

#### **Mecanismos formais de comunicação**

6.7 São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.7.1 Linha telefônica local ou do tipo 0800;
- 6.7.2 Página web;
- 6.7.3 E-mails.

#### **Formas de Pagamento**

6.8 Os critérios de medição e pagamento serão tratados no item **8 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**.

### **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;

7.5.1 O fiscal técnico do contrato anotará 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.



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

(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **19 de Maio de 2025 às 09:45 h** e 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-3764920, Código de Validação: D996652F0D.

7.9 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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 recondicionados 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 equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, 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.

7.17 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

7.18 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

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

7.19.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.19.3 Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

7.19.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

7.20.1 **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);

7.20.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 7.19.2, 7.19.3 e 7.19.4 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](#));

7.20.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.19.5, 7.19.6, 7.19.7 e 7.19.8 deste Termo de Referência, bem como nos itens 7.19.2, 7.19.3 e 7.19.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



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

7.20.4 **Multa:**

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

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

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

7.21 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);

7.22 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).

7.22.1 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);

7.22.2 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);

7.22.3 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.

7.23 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;

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

7.24.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.24.2 As peculiaridades do caso concreto;

7.24.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.24.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

7.25 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

7.26 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);

7.27 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 Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.28 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;

7.29 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.



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

## 8 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO 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 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 de Recebimento Provisório será certificado pelo fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

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 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 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.

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

Avenida Professor Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís / 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

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 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.

**Prazo de 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 DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM, visando aumentar a participação de licitantes.

**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.



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

**10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.112,00 (seis mil, cento e doze reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo;

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	Pickup Roller Completo (Rolete de Entrada) - com rolamento interno – para impressoras Samsung	439044	UNIDADE	50	70,43**	3.521,50
2	Cassette-Roller Retard (Rolete de Retardo) – para impressoras Samsung	433931	UNIDADE	50	51,81*	2.590,50
<b>VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO R\$ 6.112,00</b>						

Para cada item adquirido deverá ser fornecido:

- Garantia mínima de 12 (doze) meses

\*Média

\*\*Mediana

**11 ANÁLISE DE MERCADO**

11.1 O item 1 da tabela possui CATMAT próximo ao desejado, em virtude de não haver especificação (CATMAT) exata no Portal de Compras do Governo Federal;

11.2 Parâmetro de Pesquisa dos itens 1 e 2 – Internet, pois não havia propostas disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal (conforme § 1º, III, Art 23 da Lei 14.133/2021 e Art 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021). Depois foi realizada a inclusão das propostas da Internet para formar a Cotação Resumida e Detalhada;

11.3 Metodologia para obtenção do Valor Unitário (opção mais vantajosa) – MEDIANA (item 1) e MÉDIA (item 2) – (conforme Art 23, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021 e conforme Art 174, I, do Ato Reg nº 10/2023 – GPGJ);

11.4 Estão sendo utilizados modelos-padrão de documentos constantes do Processo Licitatório (conforme art. 19, IV e §2º, da Lei nº 14.133/2021);

11.5 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;

11.6 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 para as necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça.

**12 REAJUSTE DE PREÇOS**

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/01/2025;

12.2 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;

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

12.4 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;

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

12.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser



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

utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

12.7 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;

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento;

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

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

### 13 RESPONSÁVEIS

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

(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **19 de Maio de 2025** às **09:45 h** e 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-3764920, Código de Validação: D996652F0D.