

COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA - CAEI

Termo de Referência nº 10003/2025 - GPGJ/CAEI

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de locação de equipamentos de comunicação via satélite, do tipo veicular, com fornecimento completo de acessórios, instalação, suporte técnico, manutenção corretiva e preventiva, e outros serviços necessários para o funcionamento pleno do sistema. A solução deve fornecer internet de alta velocidade e baixa latência via satélite, com ampla cobertura em todo o território nacional. O processo de contratação será realizado por meio de pregão.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR ANUAL TOTAL
UNICO	Sistema de conexão/acesso à internet via satélite	26557	Unidade	10	2.010,00	241.200,00

1.2. O valor anual da contratação será de R\$ 241.200,00 (duzentos e quarenta e um mil e duzentos reais);

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação é necessária para atender às demandas de comunicação e acesso à internet em localidades de difícil acesso. Isso garantirá a comunicação e o bom andamento das atividades de campo da instituição, fortalecendo os controles internos e a conformidade dos atos de gestão, alinhado com o interesse público. A solução permite mobilidade e agilidade na comunicação entre veículos da frota, sem a necessidade de reinstalação completa a cada mudança. A garantia de inviolabilidade e sigilo dos dados é um requisito fundamental.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O serviço de internet por satélite móvel em baixa órbita deve ser ilimitado, de alta velocidade e baixa latência.

3.2. A velocidade mínima exigida é de 100 megabits para download e 11,5 megabits para upload.

3.3. A latência máxima deve ser de 23 milissegundos e o Jitter de até 20 milissegundos.

3.4. A disponibilidade mínima deve ser de 95%.

3.5. A solução deve ser compatível com uso em movimento ou estático e oferecer cobertura em qualquer local geográfico do Maranhão;

3.6. O equipamento deve ser uma antena mini com roteador Wi-Fi embutido, com alcance de até 100m, e deve incluir acessórios como cabo veicular, tripé, bateria portátil, cabo USB-C e case para transporte;

3.7. A fixação do equipamento no veículo deve ser magnética;

3.8. O serviço deve incluir suporte técnico 24/7 (remoto ou presencial) e manutenção preventiva periódica.

4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

4.1. A presente contratação, por se tratar de um objeto técnico e específico, demanda uma análise aprofundada das soluções disponíveis no mercado, a fim de garantir que a tecnologia a ser contratada atenda integralmente às necessidades e aos requisitos estabelecidos.

4.2. Com base na pesquisa de mercado e na análise comparativa de desempenho, a tecnologia Starlink é a única que se adequa de forma completa aos requisitos técnicos da solução de comunicação via satélite móvel de baixa órbita, conforme detalhado nos subitens 3.1 a 3.8 deste Termo de Referência.

4.2.1. A tecnologia de satélites de baixa órbita (LEO) da Starlink é a única no mercado que permite alcançar e manter esses padrões de velocidade e, principalmente, de latência. As demais provedoras de serviço, por utilizarem satélites em órbitas mais altas, apresentam latências significativamente maiores, que podem chegar a centenas de milissegundos, inviabilizando aplicações de tempo real e o desempenho exigido nas atividades operacionais.

4.2.2. O modelo de Antena Starlink Mini, desenvolvida para uso móvel, é a única que atende a todos os requisitos de design e funcionalidade do objeto, incluindo a portabilidade e a fixação magnética.

4.2.3. Os equipamentos da Starlink também atendem a outras especificações técnicas, como o consumo de energia, o roteador Wi-Fi 6 embutido e os acessórios necessários para o uso veicular, como cabos, bateria portátil e tripé.

4.2.4. A tecnologia de constelação de satélites da Starlink assegura uma cobertura mais robusta e ininterrupta em áreas remotas e de difícil acesso, o que é fundamental para as atividades de segurança e inteligência. A solução oferece tráfego de dados ilimitados, garantindo a continuidade das operações sem restrições.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A empresa contratada deverá fornecer a solução conforme as especificações descritas no item 3.

5.2. A contratada deverá ter pontos de apoio e atendimento presencial em São Luís/MA, para garantir suporte rápido e eficiente em todo o estado do Maranhão.

5.3. Será fornecido treinamento para os usuários sobre a operação do sistema.

5.4. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de crédito em conta corrente, mediante faturamento e atesto da nota fiscal por parte da fiscalização do contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de início do serviço é de até 30 dias, contados do (a) contados da assinatura do contrato.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os materiais locados deverão ser entregues no seguinte endereço: Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, localizada na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau CEP: 65076-820 - São Luís - Maranhão (98) 3219-1600, em atenção à Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

6.4. O prazo de garantia contratual dos equipamentos locados é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de ativação dos serviços.

6.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos locados em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.6. A garantia abrange a realização da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pelo próprio Contratado, ou por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.6.1. As manutenções preventivas serão realizadas a cada 3 (três) meses;

6.6.2. As manutenções preventivas serão realizadas na sede da PGJ, no endereço citado no subitem 6.3, de segunda a sexta-feira, das 09h às 15h;

6.6.3. As manutenções preventivas deverão ser agendadas com 72 horas de antecedência, junto ao e-mail caei@mpma.mp.br.

6.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos equipamentos.

6.8. Os equipamentos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

6.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a retirada do equipamento em até 3 (três) dias e a substituição no prazo de até 7 (sete) dias.

6.10. O prazo de substituição poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado.

6.11. Na hipótese de prorrogação, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior, para utilização provisória pelo Contratante, garantindo a continuidade dos trabalhos.

6.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação, o Contratante fica autorizado a contratar empresa diversa para executar a substituição e exigir do Contratado o reembolso pelos custos.

6.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.14. A garantia do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato.

Cláusula de Reajuste

6.15. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/08/2025;

6.16. O contrato poderá ser objeto de reajuste de preços com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro pactuado, conforme disposto no art. 104 da Lei nº 14.133/2021.

6.17. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.19. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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;

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

6.21. Caso o índice estabelecido para reajuste, 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;

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

6.23. O reajuste será realizado por apostilamento

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. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros Fiscalização.

7.6. 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).

7.6.1. Gestor, Dr. Luiz Muniz Rocha Filho, mat. 656280;

7.6.2. Fiscal Requisitante, Cel. QOPM Luís Alfredo da Costa Silva, mat. 1075998;

7.6.3. Fiscal Técnico, Cap. QOPM Fábio Henrique Brito de Moura, mat. 1076055;

7.6.4. Fiscal Administrativo, Sgt. PM. Antonio Lisboa de Castro Viana Sobrinho, mat. 1071864.

Fiscalização Técnica

7.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

7.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, após a instalação e ativação dos equipamentos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso não estejam em acordo com as especificações, devendo ser sanados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada.

8.3. **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança. Em contratações de valores menores, este prazo máximo será de 15 (quinze) dias úteis.

8.4. Após o recebimento da nota fiscal e a aceitação do serviço, o prazo para liquidação da despesa será de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, se necessário;

8.5. O pagamento será realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da liquidação da despesa, conforme o Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ;

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos equipamentos, nem a responsabilidade ética-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.10. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10.1. 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.

8.11. 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:

8.11.1. O prazo de validade;

8.11.2. A data da emissão;

8.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. O valor a pagar; e

8.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme o § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ.

8.20. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples:

8.20.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.24. 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 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de pregão, com fundamento na Lei nº 14.133/2021. O procedimento observará as exigências legais quanto à publicidade, justificativas técnicas, pesquisa de preços e formalização contratual, conforme instrução normativa vigente.

Critérios de Seleção

9.2. Considerando a modalidade de contratação direta, a escolha do fornecedor será baseada na melhor proposta em termos de compatibilidade técnica, associada à vantajosidade do preço ofertado, conforme pesquisa de mercado previamente realizada. Serão exigidos do fornecedor os seguintes documentos mínimos:

- Declaração de compatibilidade técnica do produto com as especificações mínimas requeridas;
- Proposta comercial com especificação do produto e prazo de entrega;
- Documentos fiscais e habilitatórios conforme art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

9.3. O serviço será prestado de forma contínua durante a vigência do contrato. A instalação dos equipamentos será realizada no prazo máximo de 30 dias corridos após a formalização do contrato ou do recebimento da ordem de serviço.

Qualificação Técnica

9.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da proponente, expedidos por pessoa (s) de direito público ou privado ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.5. Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de fornecimento de internet

via satélite do tipo Starlink de acordo com as características fornecidas ao longo do presente Termo de Referência.

9.6. Será considerado compatível com a quantidade o (s) atestado (s) ou certidões que apresentar (em), no mínimo, 34% (trinta e quatro por cento) das quantidades estimadas no termo de referência para o item, exigindo-se a comprovação quando da classificação provisória em primeiro lugar no item.

9.7. Para fins de aferição do percentual mínimo de 34% (trinta e quatro por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.
9.8. Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, por ter que apresentar pelo menos o fornecimento de, pelo menos, uma unidade de serviço móvel instalado.

9.9. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.11. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do termo de referência.

9.12. A proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na proposta extraída do portal Compras.gov.br, em 15/08/2025, o valor estimado para a contratação é:

- Valor mensal por unidade: R\$ 2.010,00.
- Valor total mensal (para 10 unidades): R\$ 20.100,00.
- Valor total contratual (12 meses): R\$ 241.200,00.

O prazo mínimo de contrato é de 01 (um) ano, conforme subitem 1.4.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente, vinculada à meta de fortalecimento dos mecanismos de inteligência e segurança institucional.

11.2. A previsão da demanda no PCA garante o alinhamento da contratação com o Plano Estratégico Institucional (PEI), com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e com os demais instrumentos de planejamento e gestão, assegurando a racionalização dos recursos e a conformidade com os princípios da eficiência e do interesse público.

- Eixo: Gestão de Pessoas;
- Objetivo Estratégico Vinculado: Prover Soluções Tecnológicas e Inovadoras;
- Programas: Melhoria da segurança institucional visando a proteção das informações produzidas;
- Projeto, programa, campanha ou iniciativa: Cultura de Segurança Institucional;
- Unidade Responsável: CAEI

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n° 14.133, a contratada que:

12.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrente da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não manter a proposta;

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

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

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

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

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

12.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PGJ/MA pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a PGJ/MA com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155, III e IV da Lei n° 14.133 de 2021, as empresas e os profissionais que:

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

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

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

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 14.133 de 2021;

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

De acordo com a Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, são obrigações da Contratante:

Fornecimento de Informações

13.1. Disponibilizar todas as informações necessárias para a execução dos serviços contratados, garantindo que a Contratada tenha acesso aos dados relevantes e atualizados para o perfeito cumprimento das obrigações contratuais (Art. 5º, IV).

Designação de Responsável

13.2. Designar um representante para atuar como gestor do contrato, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133/2021, que será o ponto de contato oficial entre a Contratante e a Contratada, responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato (Art. 8º, § 1º e § 2º).

Acesso às Instalações

13.3. Permitir à Contratada o acesso às instalações e aos locais onde os equipamentos de comunicação via satélite serão utilizados, quando necessário, para a instalação, configuração ou manutenção dos equipamentos (Art. 5º, III).

Pagamento

13.4. Realizar o pagamento conforme estabelecido no contrato, observando os prazos e condições pactuadas, de acordo com o art. 135 da Lei nº 14.133/2021, que garante o pagamento tempestivo das obrigações assumidas (Art. 135, § 1º).

Resolução de Pendências

13.5. Resolver em tempo hábil qualquer pendência administrativa que possa impactar na execução do contrato, garantindo que a Contratada possa desempenhar suas funções sem interrupções ou atrasos indevidos (Art. 5º, II).

Condições de Segurança

13.6. Garantir as condições de segurança necessárias para que a Contratada possa realizar suas atividades sem riscos à integridade física de seus empregados e aos equipamentos fornecidos (Art. 22, II.)

Verificação e Aceitação

13.7. Realizar a verificação e aceitação dos equipamentos fornecidos, de acordo com os critérios de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, emitindo os devidos documentos de aceitação (Art. 141).

Comunicação

13.8. Manter uma comunicação clara e eficiente com a Contratada, informando prontamente sobre qualquer alteração ou fato novo que possa afetar a execução do contrato (Art. 5º, I).

Responsabilidades Ambientais e Sociais

13.9. Assegurar que as atividades realizadas no âmbito do contrato estejam em conformidade com as normas ambientais e sociais aplicáveis (Art. 11, VI).

Plano de Contingência

13.10. Elaborar e disponibilizar um plano de contingência para garantir a continuidade dos serviços em casos de emergência (Art. 144, I).

Treinamento

13.11. Providenciar ou assegurar que a Contratada forneça treinamento adequado aos usuários dos equipamentos de comunicação via satélite, se aplicável (Art. 5º, I).

Monitoramento e Avaliação

13.12. Realizar o monitoramento contínuo dos serviços prestados e do desempenho dos equipamentos fornecidos, ajustando as ações conforme necessário para garantir a eficácia do contrato (Art. 124, § 1º e § 2º).

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas.

14.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

14.3. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão os serviços.

14.4. Apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, e quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estiverem a serviço do Contratante.

14.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás com fotografia recente, durante a execução dos serviços.

14.6. A Contratada se responsabiliza integralmente pelos serviços contratados e pelos equipamentos locados, incluindo a solidez e segurança dos mesmos. A fiscalização, o acompanhamento e a aceitação dos serviços por parte do Contratante não excluem, atenuam ou transferem para a Administração Pública a total responsabilidade da Contratada por qualquer dano ou irregularidade decorrente da má execução do contrato.

14.7. Comunicar por escrito ao Contratante, através de cópia de ficha de assistência técnica, toda e qualquer irregularidade encontrada proveniente de utilização indevida ou manipulação incorreta dos equipamentos.

14.8. Comunicar ao Contratante as alterações que forem efetuadas em seu Contrato Social ou Estatuto e enviar documentos pertinentes a essas mudanças.

14.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

14.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, e a fiscalização do Contratante não excluirá ou reduzirá essa responsabilidade.

14.11. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações, incluindo transporte, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da manutenção dos equipamentos.

14.12. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, assegurando o que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes garantem.

14.13. A ação ou omissão da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada da total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas.

14.14. Manter sigilo de todas as informações referentes ao contrato.

14.15. Exigir de seu pessoal o uso de trajes adequados e o porte de documento de identificação fornecido pela Contratada durante o atendimento ou prestação de serviços.

14.16. Informar ao Contratante a infraestrutura e demais condições que dispõe para a realização da manutenção, revisão e treinamento, detalhando em sua proposta endereços e telefones para acionamento da assistência técnica.

14.17. Será vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, entendendo-se como o objeto a assistência técnica durante o contrato. Serviços como fretes e seguros estão excluídos dessa vedação.

São Luís, datado conforme assinatura digital.

CEL. QOPM LUÍS ALFREDO DA COSTA SILVA
Policial Militar / Assessor Militar
Assessoria Militar / CAEI

MARCOS VALENTIM PINHEIRO PAIXÃO
Promotor de Justiça / Coordenador em Exercício
Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência – CAEI



Documento assinado eletronicamente por **LUIS ALFREDO DA COSTA SILVA, Coronel QOPM**, em 25/09/2025, às 11:49, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS VALENTIM PINHEIRO PAIXÃO, Promotor de Justiça**, em 25/09/2025, às 11:52, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida neste [link](#) informando o código verificador **0110465** e o código CRC **1177EDC8**.

MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025.

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261 - Bairro Calhau - CEP 65076-820 - São Luís - MA
Contato: - e-mail: caei@mpma.mp.br

Processo SEI/MPMA nº: 19.13.0039.0011006/2025-39

Versão: 0110465v3