



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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	MONITOR 23,8"	472635	Unid	2000	2.384,33	4.768.660,00
2	MICROCOMPUTADOR (acompanhado de mouse e teclado)	619125	Unid	2000	8.492,20	16.984.400,00
Valor médio total R\$						21.753.060,00

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, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

1.4. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos a constarem no Edital.

1.5. O prazo de vigência do CONTRATO será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP;

1.6. 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;

1.7. 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;

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

1.9. Tal quantitativo será passível de adesões por parte de outros órgãos, além do fato do registro de preços não requerer obrigatoriedade de dotação orçamentária, nem de aquisição integral do quantitativo definido, podendo ser adquirido de acordo com a necessidade, aliada à disponibilidade de orçamento (Art. 191 da Lei nº 14133/2021);

1.10. Apesar dos itens serem divisíveis (GRUPO 01), 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;

1.11. O critério de julgamento a ser adotado será de Menor Preço por Grupo, por conta da necessidade de garantir total integração e compatibilidade entre os itens especificados, de modo a não prejudicar a eficácia da Contratação.



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

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

2.1. MONITOR (MODELO DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: **DELL P2425H 23.8 / HP Series 5 Pro 23.8 / 524pu e LENOVO ThinkVision T24m-20**)

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- 2.1.1. Monitor LED IPS ou TFT com área de no mínimo 23,8 polegadas na diagonal;
- 2.1.2. Brilho de no mínimo 250 cd/m²;
- 2.1.3. As entradas deverão ser, no mínimo, 01 (uma) entrada DisplayPort e 01 (uma) entrada HDMI 1.4;
- 2.1.4. Deverá possuir no mínimo 01 (uma) porta USB 3.2 upstream e 03 (três) portas USB 3.2 downstream, sendo 01 (uma) das portas USB-C com fornecimento de energia mínimo de 15W, apta a realizar o carregamento de dispositivos móveis como celulares e tablets, diretamente no monitor;
- 2.1.5. Deve possuir ajuste de altura de no mínimo 15 cm, inclinação de -5° a 21°, plataforma giratória de 45° e rotação (pivô) de no mínimo 90 graus;
- 2.1.6. Resolução nativa FHD de 1920 x 1080 ou superior, com taxa de atualização mínima de 75 Hz ou superior (preferencialmente 100 Hz quando disponível), em conformidade com normas internacionais de ergonomia, como a ISO 9241-307, relacionadas a requisitos de conforto visual;
- 2.1.7. No mínimo os seguintes ajustes de imagem: Contraste, Brilho, Posição (Vertical e Horizontal), Auto Ajuste, Reset (Geometria/Cor);
- 2.1.8. Deverá acompanhar software que permita realizar estes ajustes através do computador;
- 2.1.9. Deverão ser fornecidos 01 (um) cabo DisplayPort e 01 (um) cabo upstream USB 3.2 Gen 1;
- 2.1.10. O equipamento deverá ser compatível com padrões ambientais e de eficiência energética, comprovados mediante os certificados Energy Star, TCO Certified e EPEAT Gold, ou através de certificações nacionais equivalentes (como o Rótulo Ecológico da ABNT e selo Procel) que atestem conformidade com requisitos de sustentabilidade, ergonomia e baixo consumo de energia;
- 2.1.11. O monitor deverá ser de linha corporativa, podendo ser do mesmo fabricante da CPU ou de marca equivalente reconhecida no mercado, com disponibilidade comercial e garantia oficial do fabricante. Não será aceito apenas monitor de livre personalização com etiqueta (branding sem origem definida);
- 2.1.12. Suporte a no mínimo 16 milhões de cores, com gama de cores de 99% sRGB;
- 2.1.13. Deverá possuir certificado de compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows 11 ou versão mais recente;
- 2.1.14. Possuir recurso disponibilizado via web, no site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do número de série;
- 2.1.15. Todos os drivers para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no website do fabricante do equipamento.

2.2. MICROCOMPUTADOR (MODELO DE REFERÊNCIA EQUIVALENTE, SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE: **Dell Pro Slim modelo QCS1250 / HP Elite SFF 800 G9**).

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.2.1. PROCESSADOR / DESEMPENHO

- 2.2.1.1. O processador deve ser de 64 bits, com no mínimo 6 (seis) núcleos físicos e 12 (doze) threads;
- 2.2.1.2. Destinado ao mercado de desktops corporativos;
- 2.2.1.3. O processador deve ter capacidade de interpretar instruções de 32 bits e extensões de 64 bits;
- 2.2.1.4. Tecnologia litográfica de 10 nm ou menor, admitindo-se nomenclaturas equivalentes utilizadas pelo fabricante;
- 2.2.1.5. Suporte a instruções AES (Advanced Encryption Standard);
- 2.2.1.6. Memória cache L3 de 16 (dezesesseis) MB ou superior;
- 2.2.1.7. TDP base de 65W, admitindo modelos de maior TDP desde que acompanhados de sistema de refrigeração dimensionado para operação segura em uso contínuo por 8 (oito) horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado;



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

- 2.2.1.8. Deverá possuir sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando operação máxima e contínua conforme item anterior;
- 2.2.1.9. O modelo do processador ofertado deverá ser explicitado na proposta de fornecimento. O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante, não sendo aceitos processadores descontinuados;
- 2.2.1.10. Explicitar obrigatoriamente o modelo e a marca do processador ofertado na proposta;
- 2.2.1.11. O processador deve ser de gerações recentes, lançadas no mercado a partir do ano 2024 e em linha de produção pelo fabricante;
- 2.2.1.12. A equivalência ou superioridade de desempenho do processador será comprovada através da obtenção de pontuação igual ou superior a 20.000 pontos na base de dados PassMark CPU Mark, disponível em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php;
- 2.2.1.13. Permitir gerenciamento out-of-band remoto em redes Ethernet cabeadas e Wi-Fi, dentro e fora da rede corporativa, permitindo manutenções, atualizações e inventário de hardware;
- 2.2.1.14. O gerenciamento remoto deverá solicitar ao usuário permissão através de código de acesso ou senha, além de sinalização de acesso remoto enquanto o equipamento estiver sendo acessado, com registro de logs para auditoria, em alinhamento com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- 2.2.1.15. Deverá disponibilizar acesso seguro, integrável ao Active Directory (AD), com controle de acesso por perfis de usuários;
- 2.2.1.16. Para fins de auditoria, as informações devem ser armazenadas localmente ou em ambiente central, sendo obrigatória a entrega de ferramenta para consulta das informações gerenciadas e armazenadas, com controle de acesso e perfis de usuários;
- 2.2.1.17. Permitir redirecionamento de boot para carregamento remoto de imagem (ISO, IMG, CD ou DVD) para instalação e/ou reinstalação do sistema operacional e aplicativos;
- 2.2.1.18. Permitir acesso com suporte a KVM remoto via protocolo TCP/IP, incluindo acesso às telas de Boot e do Sistema Operacional.

2.2.2. GABINETE

- 2.2.2.1. Design do tipo compacto (mini desktop - Small Form Factor);
- 2.2.2.2. Gabinete projetado com design específico para trabalhar tanto na posição horizontal quanto na vertical, caso seja necessário a base pé(s) adaptador(es) para a torre, o mesmo deverá ser fornecido;
- 2.2.2.3. O gabinete não poderá ultrapassar o volume de 10 litros. A capacidade em litro é medida através da multiplicação da Altura x Largura x Profundidade do gabinete;
- 2.2.2.4. Deverá possuir 01 (uma) baia de 2,5 polegadas interna ou um segundo slot M.2 para SSD. O gabinete deve possuir, no mínimo, uma baia interna livre para expansão de armazenamento, compatível com unidades de 2,5" ou 3,5" (neste último caso, permitindo o uso de adaptadores ou suportes nativos do fabricante).
- 2.2.2.5. As interfaces deverão ser disponibilizadas sem a utilização de hubs ou portas USB instaladas em qualquer tipo de adaptador PCI;
- 2.2.2.6. Possuir conectores para microfone e fones de ouvido no painel frontal ou interface frontal COMBO;
- 2.2.2.7. Deve possuir alto-falante integrado, com capacidade de reproduzir os sons gerados pelo sistema operacional e alarmes gerados por problemas de inicialização. Não serão aceitas adaptações;
- 2.2.2.8. O alto-falante deverá se desligar automaticamente, sem a necessidade de qualquer intervenção do usuário, quando forem conectados fones de ouvido ou caixas de som externas;
- 2.2.2.9. O sistema de refrigeração deve ser adequado ao processador e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. Solução de refrigeração, monitorada pela BIOS ou por ACPI, dimensionado para a perfeita refrigeração dos componentes internos, operando em sua capacidade máxima, pelo período mínimo de oito horas diárias consecutivas em ambiente não refrigerado;
- 2.2.2.10. Acabamento interno com superfícies não cortantes, inclusive nas entradas de ar;
- 2.2.2.11. Deverá ser fornecido na cor preta ou prata ou combinação dessas. A cor preta deve ser a predominante;
- 2.2.2.12. Possuir orifício para colocação de cadeado que impeça o acesso aos componentes internos e orifício para fixação de trava do tipo Kensington ou Noble, sem que haja adaptações ao mesmo;
- 2.2.2.13. As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem;



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

2.2.2.14. Possuir Cadeado de segredo único;

2.2.2.15. Deve permitir a abertura do equipamento e a troca de componentes internos (SSDs, memórias e placas PCIe) sem a utilização de ferramentas (tool less), o projeto tool-less deverá ser original do fabricante do equipamento, não sendo aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original. Serão aceitos parafusos recartilhados somente para a abertura do gabinete e parafusos para a placa wireless e SSD tipo M.2.;

2.2.2.16. Não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original do fabricante do equipamento.

2.2.3. FONTE DE ALIMENTAÇÃO

2.2.3.1. Fonte de alimentação para corrente alternada com tensões de entrada de 100 a 240 VAC (+/-10%), 50-60Hz com seleção automática de tensão;

2.2.3.2. Deve possuir potência suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração máxima admitida pelo equipamento (placa principal, interfaces, SSDs, memória RAM e demais periféricos);

2.2.3.3. Implemente eficiência igual ou superior a 92% de eficiência quando em 50% da carga de trabalho;

2.2.3.4. Deve ser comprovadamente aderente à Portaria 170/2012 do INMETRO, sendo que o nível de emissão de ruído acústico deve estar em conformidade com a norma ISO 9296, comprovado através de relatório de ensaio do microcomputador em sua configuração integral, emitido por laboratório acreditado ou pelo próprio fabricante.

2.2.3.5. A fonte de alimentação deve ser compatível com o gabinete e a placa principal.

2.2.4. PLACA MÃE

2.2.4.1. Deverá ser do mesmo fabricante do equipamento ofertado, não sendo de livre comercialização no mercado, sendo que o modelo e fabricante devem estar serigrafados na PCB (Printed Circuit Board) em processo industrial, cientes de que não são permitidas etiquetas ou adesivos ou quaisquer alterações na mesma. A comprovação de desenvolvimento exclusivo para o projeto deverá ser feita por meio de declaração fornecida pelo fabricante da placa principal;

2.2.4.2. Arquitetura PC, barramento de memória com padrão DDR5 4800 MHz. Deve possuir pelo menos 2 (dois) slots para módulo de memória que permita alcançar até 64 GB;

2.2.4.3. Deve possuir, no mínimo 2 (dois) slots M.2, sendo pelo menos um compatível com disco SSD, sem uso de placa de expansão;

2.2.4.4. Possuir chip TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 integrado à placa-mãe em conformidade com as especificações do Trusted Computing Group, com fornecimento do software para implementação;

2.2.4.5. Deverá possuir pelo menos 8 (oito) portas USB, sendo no mínimo 4 (quatro) portas USB do tipo 3.2. Pelo menos 2 (duas) portas USB 3.2 devem estar localizadas na parte frontal do gabinete, sendo uma destas obrigatoriamente USB Tipo-C;

2.2.4.6. A Placa mãe deve permitir o gerenciamento remoto, como acesso a BIOS, permitir iniciar o microcomputador a partir de uma imagem (.ISO) em um compartilhamento de rede ou mídia localizados em outro computador, mesmo com o equipamento desligado;

2.2.4.7. Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB;

2.2.4.8. Deverá possuir regulagem da velocidade de rotação do cooler da CPU de forma automática, de acordo com a variação de temperatura da CPU;

2.2.4.9. Deverá possuir uso eficiente da energia;

2.2.4.10. Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura;

2.2.4.11. O Chipset deverá ser do mesmo fabricante do processador ofertado;

2.2.4.12. Deverá ser compatível com o sistema operacional Windows 11 ou superior.

2.2.5. MEMÓRIA RAM

2.2.5.1. Padrão DDR5 de, no mínimo, 4800 MHz, com capacidade instalada mínima de 16 GB, instalado com um módulo (pente) de 16GB;

2.2.5.2. Deverá suportar configurações de memória de canal duplo (Dual Channel Memory).;

2.2.5.3. Deve adequar-se plenamente à velocidade de barramento da placa mãe e do processador, possibilitando seu máximo aproveitamento;

2.2.5.4. Permitir expansão mínima de até 64GB.



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

2.2.6. BIOS

- 2.2.6.1. BIOS deverá ser implementada em memória "flash", atualizável diretamente pelo Windows, projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou ter direitos (Copyright) sobre essa BIOS, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizações;
- 2.2.6.2. Deverá suportar tecnologias de integração à rede com PXE, configuração e controle remotos;
- 2.2.6.3. Suportar Boot por dispositivos USB, CD-ROM e por rede;
- 2.2.6.4. O BIOS (Firmware) deve ser do tipo UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) versão 2.5 ou superior. O fabricante do equipamento deve constar como membro do Unified EFI Forum nas categorias 'Promoters' ou 'Contributors', conforme listagem disponível no site oficial uefi.org;
- 2.2.6.5. Tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e reprogramável, e compatível com os padrões ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) 3.0 e Plug-and-Play;
- 2.2.6.6. Deverá possuir campo com número de série do equipamento, podendo ser lido remotamente via comandos SMBIOS;
- 2.2.6.7. Deverá possuir campo editável, com recurso para registro de informações como, por exemplo, o número do patrimônio do equipamento podendo o mesmo ser lido remotamente via comandos SMBIOS;
- 2.2.6.8. Possibilidade de habilitar/desabilitar portas USB;
- 2.2.6.9. A BIOS deve possuir ferramenta de diagnóstico com capacidade de executar teste de processador, memória RAM, saúde do SSD ou disco, interface de rede, interface gráfica e portas USB. A mensagem de erro deverá ser o suficiente para abertura de chamado em Garantia;
- 2.2.6.10. Relógio de calendário em bateria não volátil;
- 2.2.6.11. Deverá possuir a interface de configuração em idioma em Português ou inglês;
- 2.2.6.12. Possuir senhas de Setup para Power On, Administrador e SSD;
- 2.2.6.13. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante;
- 2.2.6.14. Com atualizações no ano de 2025 e ser entregue na versão mais atual disponibilizada pelo fabricante;
- 2.2.6.15. Deverá possuir interface gráfica acessível através de teclado e mouse;
- 2.2.6.16. Deverá possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento conectados ao equipamento. Caso esta ferramenta não seja nativa, deverá ser oficialmente homologada pelo fabricante do dispositivo;
- 2.2.6.17. Possuir métodos de criptografia robusta para verificar a integridade do BIOS em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678;
- 2.2.6.18. Possuir ferramenta que possibilita a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento internos ao equipamento, desenvolvida em acordo com o padrão de segurança NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040:2015;
- 2.2.6.19. Deverá, ainda, gravar o logotipo do MPMA na BIOS do equipamento, o qual será exibido na inicialização do mesmo;
- 2.2.6.20. Permite salvar as configurações da BIOS em um arquivo e carregá-las em outros equipamentos (de forma individual e de forma massiva) do mesmo modelo, estando este com senha configurada na BIOS ou não, através do Sistema Operacional facilitando assim a aplicação automatizada de configurações e políticas de segurança - A equipe de TI pode atualizar as configurações de BIOS em todos os computadores de forma centralizada e automatizada, garantindo que todas as máquinas estejam em conformidade com as novas políticas de segurança;
- 2.2.6.21. Desenvolvida pelo fabricante do equipamento especificamente para o modelo do equipamento. Caso o fabricante não seja o próprio desenvolvedor, este deverá apresentar declaração específica para este processo da empresa desenvolvedora/distribuidora afirmando direitos de uso e de edição da mesma - A integração entre BIOS e hardware do mesmo fabricante garante uma sinergia que promove desempenho otimizado, minimizando problemas de incompatibilidade. A configuração integrada assegura que todos os componentes funcionem perfeitamente em conjunto;
- 2.2.6.22. A documentação de instalação e configuração deverá ser fornecida pelo menos uma via impressa ou em mídia DVD/CD, em idioma Português (do Brasil), contendo orientações para a configuração e operação do produto fornecido, bem como Drivers de instalação e configuração para todas as placas e componentes instalados no computador, além de todos os cabos, adaptadores e acessórios necessários para funcionamento do equipamento.



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

2.2.7. INTERFACE DE REDE (PLACA DE REDE)

- 2.2.7.1. Placa de rede integrada padrão Gigabit Ethernet (10/100/1000 Base -T) com conector RJ-45 fêmea integrada à placa-mãe, com suporte mínimo às velocidades de transferência de 10/100/1000Mbps e Placa de rede Wireless 6E 802.11a/b/g, 802.11n, 802.11ac, 802.11ax”, 3.1.79. “Bluetooth 5.3;
- 2.2.7.2. Suporte a PXE (Pre-Boot eXecution), para realizar instalação remota através da rede;
- 2.2.7.3. Suporte a ativação remota do microcomputador pela rede Wake-On-Lan;
- 2.2.7.4. LEDs indicadores de atividade de rede;
- 2.2.7.5. Suporte em gerenciamento no padrão ACPI;
- 2.2.7.6. Compatível com o padrão DMI 2.0 ou superior.

2.2.8. UNIDADE DE ARMAZENAMENTO

- 2.2.8.1. Uma (1) unidade de SSD (Solid State Drive), tipo M.2 PCIe NVME PCIe-X4 Gen 4 com capacidade mínima de armazenamento de 512 GB;
- 2.2.8.2. Taxas de transferências sequenciais de leitura e gravação iguais ou superiores a 3.000MB/s e 2.000MB/s respectivamente;
- 2.2.8.3. O equipamento deve ser fornecido de forma a permitir que futuramente um segundo disco (SSD M.2 ou HDD SATA de 2,5” ou 3.5”) possa ser instalado sem a remoção do disco atual e sem a necessidade de instalar ou adquirir cabos e/ou adaptadores, ou seja, basta abrir o equipamento e instalar um novo disco (não é necessário fornecer o disco rígido SATA);

2.2.8.4. INTERFACE DE VÍDEO (Placa de Vídeo);

- 2.2.8.5. Controladora de vídeo HD integrada (on board);
- 2.2.8.6. Compartilhando no mínimo 512MB de memória;
- 2.2.8.7. Driver disponível para o sistema operacional Windows;
- 2.2.8.8. Suporte à DirectX 12 ou superior;
- 2.2.8.9. Suporte à OpenGL 4.4 ou superior;
- 2.2.8.10. Suporte à OpenCL 2.0 ou superior;
- 2.2.8.11. Três (03) conexões digitais sendo 01(uma) no padrão Display Port e duas (02) no padrão HDMI 2.1;
- 2.2.8.12. Deverá ser compatível com uso de no mínimo 3 monitores de vídeo simultaneamente.

2.2.9. UNIDADE DE SOM (PLACA DE SOM)

- 2.2.9.1. Placa de som on board;
- 2.2.9.2. Compatível com o padrão “High Definition audio”;
- 2.2.9.3. Deve possuir alto-falante interno com potência mínima de 1W, conectado à saída de som interna da placa-mãe. O alto-falante em questão não é o buzzer da placa-mãe, mas um substituto às caixas de som externas;
- 2.2.9.4. Quando for conectado o fone de ouvido no conector frontal, o alto-falante interno deve ser automaticamente desabilitado, evitando o indesejável efeito de som de duas fontes simultâneas e diferentes. Este conjunto de som interno deve ser a principal fonte de som do equipamento, sendo possível a reprodução de áudio sem a conexão de nenhum dispositivo externo. Não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original para se atingir essa exigência.

2.2.10. TECLADO

- 2.2.10.1. Teclado padrão Brasileiro ABNT2 com 107 teclas e ajuste de inclinação, com todos os caracteres da língua portuguesa;
- 2.2.10.2. Deverá possuir logotipo do fabricante gravado;
- 2.2.10.3. Teclas não apagáveis, possuindo gravação das teclas que permita o uso prolongado sem que a impressão dos caracteres nas mesmas se apague;
- 2.2.10.4. Recurso de drenagem ou resistência a respingos acidentais;
- 2.2.10.5. Conexão USB com o computador sem uso de adaptadores;
- 2.2.10.6. Possuir 12 (doze) teclas de função (F1-F12) na porção superior do teclado. As teclas de função deverão ser acionadas diretamente, ou seja, sem a combinação com teclas secundárias;
- 2.2.10.7. LEDs indicadores de teclado numérico habilitado e de tecla Caps Lock pressionada;
- 2.2.10.8. Possuir bloco numérico separado das demais teclas;



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

- 2.2.10.9. Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse);
- 2.2.10.10. No caso de fornecimento de teclas de desligamento, hibernação e espera, as mesmas devem vir na parte superior do teclado;
- 2.2.10.11. Durante o período de garantia, caso existam teclados com a impressão desgastada pelo uso, eles deverão ser substituídos sem custos para a contratante;
- 2.2.10.12. Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ofertado;
- 2.2.10.13. Deverá ser fornecido na cor preta;
- 2.2.10.14. A garantia do teclado deverá ser prestada pelo fabricante nas mesmas condições do equipamento.

2.2.11. MOUSE

- 2.2.11.1. Mouse óptico ambidestro, com dois botões e tecla de rolagem (botão para scroll);
- 2.2.11.2. Conexão USB com o computador sem uso de adaptadores. A conexão deverá ser com fio;
- 2.2.11.3. Resolução mínima de 3.000 dpi;
- 2.2.11.4. A garantia do mouse deverá ser prestada pelo fabricante nas mesmas condições do equipamento;
- 2.2.11.5. Deverá ser do mesmo fabricante do microcomputador ofertado;
- 2.2.11.6. Deverá ser fornecido na cor preta;
- 2.2.11.7. Não serão aceitos mouses do tipo mini ou compactos;
- 2.2.11.8. Deverá possuir logotipo do fabricante gravado;
- 2.2.11.9. Deverá ser fornecido mouse pad com superfície adequada para utilização de mouse;
- 2.2.11.10. Indicador de DPI) ajustáveis de quatro níveis);
- 2.2.11.11. Botão de alternância de DPI;
- 2.2.11.12. Roda de rolagem;
- 2.2.11.13. Botões laterais programáveis.

2.2.12. SISTEMA OPERACIONAL E SOFTWARES

- 2.2.12.1. Possuir instalado e licenciado o sistema operacional Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits ou superior, para uso corporativo, em Português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional e acompanhado da respectiva documentação;
- 2.2.12.2. A imagem a ser fornecida pela CONTRATADA deve permitir a ativação do sistema operacional através da leitura da chave armazenada na BIOS;
- 2.2.12.3. O fabricante do equipamento deve disponibilizar no seu respectivo website, download gratuito de todos os drivers, BIOS, firmwares, a imagem de recuperação padrão do Sistema Operacional e manuais para o equipamento ofertado, e devem ser facilmente localizados e identificados pelo modelo do equipamento ou código do produto;
- 2.2.12.4. Deverá possuir integrado ou deverá estar disponível para download software desenvolvido pelo fabricante do equipamento com suporte a efetuar download de atualizações de drivers, consultar vigência de garantia entre outros;
- 2.2.12.5. Deverá possuir integrado ou deverá estar disponível para download software que possibilita apagar de forma definitiva e irreversível todos os dados armazenados no equipamento, permitindo o descarte seguro de seus equipamentos;
- 2.2.12.6. Deverá possuir integrado ou deverá estar disponível para download software que permite a verificação e instalação das últimas atualizações de todas as ferramentas disponíveis pelo fabricante.

2.2.13. CERTIFICADOS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 2.13.1. O equipamento deve possuir conformidade com padrões de compatibilidade eletromagnética, CISPR 22/EN55022, IEC 61000, emitida por laboratório nacional ou internacional;
- 2.2.13.2. O equipamento deverá estar com status do registro ativo na EPEAT com “rating” silver ou Gold ou Rótulo Ecológico de acordo com as normas Brasileiras ABNT NBR ISO 14020 e ABNT NBR ISO 14024 OU equivalentes OU superiores;
- 2.2.13.3. O fabricante deverá comprovar que não possui atividade potencialmente poluidora e utilizadora de recursos ambientais: aquelas relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938, de 1981, e aquelas que, por força de



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

normas específicas, estejam sujeitas a controle e fiscalização ambientais;

2.2.13.4. O equipamento deve ser comprovadamente aderente à portaria 170/2012 do INMETRO no que se refere a segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia. Será aceita a comprovação dos requisitos da portaria 170/2012 do INMETRO por intermédio da certificação EPEAT;

2.2.13.5. Comprovação de que nenhum dos equipamentos fornecidos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances);

2.2.13.6. Comprovação de baixo nível de ruído conforme ISO 9296 ou equivalente;

2.2.13.7. O equipamento deverá ter certificado da Energy Star <http://www.energystar.gov/producenter/product/certified-computers/results> ou possuir certificação nacional similar;

2.2.13.8. Por se tratar de compra de microcomputadores e não de componentes, somente serão aceitos equipamentos de marca registradas, efetivamente cadastradas no país como fabricantes de microcomputadores;

2.2.13.9. O modelo do equipamento deverá possuir certificado de compatibilidade com o sistema operacional Microsoft Windows, na sua versão mais recente;

2.2.13.10. Deverá comprovar em proposta, obrigatoriamente, todos os itens e subitens desta especificação, apontado a página do documento onde consta a comprovação do item/subitem proposto. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proponente;

2.2.13.11. O equipamento deve pertencer à linha corporativa do fabricante, comprovado por meio de catálogo oficial do produto ou por meio de documento oficial que comprove que o equipamento pertença à linha corporativa, não sendo aceitos equipamentos destinados ao uso doméstico. Todas as comprovações e/ou certificações mencionadas neste documento poderão ser realizadas através de certificações nacionais ou internacionais equivalentes emitidas por organismos acreditados pelo INMETRO.

2.2.14. SISTEMA DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS

2.2.14.1. Em atendimento à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), junto aos equipamentos deverão ser fornecidos:

2.2.14.2. Solução de software que permite a criptografia de dados, que permita a aplicar políticas ao Dispositivo de armazenamento de dados (SSD);

2.2.14.3. Solução de software capaz de verificar junto ao fabricante as atualizações de drivers, firmware, BIOS e updates do Sistema Operacional, com o objetivo de corrigir falhas de segurança, permitindo ao gestor ou ao usuário aplicar políticas para sua execução e instalação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Visa-se atender o Ato Regulamentar 232024, que trata da distribuição de equipamentos;

3.2. Considerando o Ofício nº OFC-5ªPJCRITZ - 82025, no qual o Promotor de Justiça TIBERIO AUGUSTO LIMA DE MELO, apresenta preocupações quanto ao fim do suporte ao sistema operacional Windows 10 e sugere a criação de grupo de trabalho para avaliação dos impactos e alternativas viáveis;

3.3. Considerando que a matéria foi devidamente analisada pela Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI, cujos pareceres técnicos foram submetidos à apreciação da Diretoria-Geral. Após exame da questão, restou decidido que, considerando a obsolescência dos atuais equipamentos em uso (Dell OptiPlex 7010, adquiridos em 2013), bem como a inviabilidade técnica e financeira de alternativas como a adoção de sistemas Linux ou a adesão ao programa de atualizações estendidas da Microsoft (ESU), foi autorizada a substituição gradativa dos referidos equipamentos (DECISÃO-DG - 3552025), através da elaboração deste Termo de Referência pela CMTI, para abertura de processo licitatório, objetivando o registro de preços para eventual e futura aquisição de até 1.000 (mil) unidades de microcomputadores, garantindo a continuidade dos serviços institucionais com segurança e compatibilidade tecnológica;

3.4. Considerando que nosso contingente de reserva técnica está “zerado”, por conta da disponibilização de computadores novos para suprir as demandas oriundas das novas Procuradorias recém criadas, Promotorias de Justiça, Unidades Administrativas, Membros, Servidores, Estagiários, Requisitados e à Disposição;

3.5. Os objetos da contratação estão previstos no Plano de Contratações Anual 2024/2025 da PGJMA;

3.6. Considerando que se optou por adotar o Sistema de Registro de Preços, onde o quantitativo definido não



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

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, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.5. Orientar e exigir de seus profissionais:

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

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

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

4.5.4. 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

4.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

4.7. 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

4.8. A garantia “on site” dos equipamentos deverá ser prestada pelo período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos, sem nenhum custo adicional ao Ministério Público do Maranhão;

4.9. A garantia dos equipamentos deverá seguir, sob pena de desclassificação, as especificações de cada item constante deste Termo de Referência. Caso a licitante não informe em sua proposta o prazo e as condições de garantia, expressas neste Termo de Referência para cada item, será considerado que a mesma aceitou integralmente estes prazos e condições;

4.10. O atendimento aos chamados deve seguir um procedimento padrão, com o objetivo de realizar o



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

diagnóstico remoto do defeito e/ou orientar a solução do problema por telefone. O atendimento de primeiro nível de garantia deve ser capaz de solucionar problemas por telefone no momento do contato. Caso o primeiro nível de atendimento do fabricante não solucione o problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um segundo nível de atendimento remoto;

4.11. Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série;

4.12. 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);

4.13. O equipamento ofertado (Marca e Modelo), não poderá estar em processo de descontinuidade ou já descontinuado na data do certame;

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

4.15. A garantia on-site deverá obedecer aos seguintes padrões de atendimento:

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

4.15.2. 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;

4.15.3. 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;

4.15.4. 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;

4.15.5. O atendimento não poderá ficar limitado apenas a parte de hardware, deverá também oferecer suporte sobre o software OEM instalado em fábrica;

4.15.6. Deverá disponibilizar um ponto de contato único para acompanhamento dos chamados técnicos, evitando que a contratante seja atendida por diversos atendentes diferentes;

4.15.7. Após cada atendimento técnico, deverá a CONTRATADA disponibilizar, 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;

4.15.8. A abertura do gabinete poderá ser realizada pelos técnicos da Coordenadoria de Modernização de Tecnologia da Informação, sem necessidade de autorização prévia e sem perda da garantia;

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

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

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

4.15.12. Entende-se por hora da solicitação a hora do registro do chamado, envio de e-mail ou da chamada telefônica;

4.15.13. O término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do início do atendimento;

4.15.14. 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;



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

4.15.15. Findo o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a substituição do equipamento será definitiva, a critério do Ministério Público do Estado do Maranhão;

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

- Código de fabricação ou número de série do equipamento;
- Local onde a assistência técnica deverá ser prestada (Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação);
- Anormalidade observada;
- Nome do responsável pela solicitação;
- Número do telefone para contato.

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

4.15.18. 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;

4.15.19. 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;

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

4.15.21. As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade do Ministério Público do Maranhão, devendo a garantia contemplar a política de retenção de SSD, de forma que, em caso de falha no componente e necessidade de substituição, o dispositivo de armazenamento defeituoso permanecerá sob a guarda e responsabilidade da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, não sendo permitida a sua remoção das instalações do Órgão. A substituição deverá ser realizada pelo fabricante ou assistência autorizada sem custos adicionais e sem a exigência de devolução da unidade defeituosa;

4.15.22. 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.

SUPORTE E SERVIÇOS

4.15.23. A CONTRATADA deverá oferecer canais de comunicação e ferramentas adicionais de suporte online como “chat”, “e-mail” e página de suporte técnico na Internet com disponibilidade de atualizações e “hotfixes” de drivers, BIOS, firmware e ferramentas de troubleshooting, no mínimo;

4.15.24. Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus para o CONTRATANTE, a parte ou peça defeituosa, após ser concluído pelo analista/técnico de que há a necessidade de substituir uma peça ou recolocá-la no sistema, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;

4.15.25. A manutenção corretiva, que se fará sempre que necessária ou solicitada pela CONTRATANTE, compreende o diagnóstico, assistência técnica e solução de problemas, bem como a substituição de componentes que apresentarem defeitos ou avarias, ou seja, quaisquer serviços que se fizerem necessários para deixar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

4.15.26. Quando for diagnosticado que se trata de problema de hardware, além de solucionar o problema que causou o chamado, o técnico deverá revisar as partes elétricas e eletrônicas, efetuar limpeza interna, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes e substituição de peças defeituosas;

4.15.27. Na manutenção corretiva, após a sua realização, deverão ser feitos testes com os equipamentos mantidos, acompanhando o seu funcionamento, pelo técnico em conjunto com o usuário, havendo a obrigatoriedade da assinatura de ambos no documento, ao final dos trabalhos;

4.15.28. Na substituição de algum componente ou periférico, devido à manutenção, este deverá ser compatível com os softwares envolvidos, e com as demais partes do equipamento, não podendo ser, em hipótese alguma, de configuração inferior à do substituído. Caso seja substituída a placa mãe, o técnico deverá providenciar a gravação dos dados referentes ao “ServiceTag/SerialNumber” e “AssertTag/Patrimônio” da placa mãe



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

substituída;

.15.29. Possuir recurso disponibilizado via site do próprio fabricante que faça a validação e verificação da garantia do equipamento através da inserção do seu número de série e modelo/número do equipamento.

REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

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

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

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

4.15.32.1. Orientar e exigir de seus profissionais.

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

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

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

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

SUSTENTABILIDADE

4.15.33. 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)

4.15.34. Será indicada marca/modelo para os subitens 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”;

4.15.35. 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).

SUBCONTRATAÇÃO

4.15.36. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO

5.1.1. 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;

5.1.2. A(s) amostra(s) solicitada(s) deverá(ão) ser RECEBIDA(S) em até 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação do licitante em chat do Compras.gov.br, 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;

5.1.3. 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



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

licitante;

5.1.4. Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto;

5.1.5. Caso a amostra da empresa vencedora não atenda ao solicitado, serão chamadas as demais para apresentarem amostras em ordem de classificação;

5.1.6. Será permitido aos licitantes acompanhar a análise das amostras pelo departamento competente;

5.1.7. 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;

5.1.8. 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;

5.1.9. 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.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2. 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;

6.1.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.5. Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues fora das especificações deste Termo de Referência;

6.1.6. 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;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.8. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;

6.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;

6.1.10. 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;

6.1.11. 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;

6.1.12. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;

6.1.13. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do conserto, fixando prazo para sua correção;

6.1.14. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;

6.1.15. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA

6.2. São obrigações do CONTRATADO:

6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.3. Executar o fornecimento do objeto que lhe for adjudicado dentro dos padrões e prazos estabelecidos neste



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

Termo de Referência, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o processo licitatório;

6.2.4. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos materiais fornecidos no valor pactuado e condições do Edital, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;

6.2.5. Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

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

6.2.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

6.2.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

6.2.9. 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;

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

6.2.11. 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;

6.2.12. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;

6.2.13. 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;

6.2.14. 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;

6.2.15. 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;

6.2.16. Comunicar imediatamente à Contratante, eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;

6.2.17. 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;

6.2.18. 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;

6.2.19. 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;

6.2.20. Cotar equipamentos que fazem parte da linha atual de fornecimento do fabricante, não sendo admitidos equipamentos descontinuados ou fora de linha de fabricação;

6.2.21. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

6.2.22. 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.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

FORMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. A Entrega dos objetos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do Contrato;



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

7.2. 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**;

7.3. Link para localização: <https://maps.app.goo.gl/3qkShH2APT0ytRCt5>;

7.4. 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;

7.5. Deverão ser entregues junto com os equipamentos:

7.5.1. Para cada equipamento, o certificado de garantia emitido pelo FABRICANTE do equipamento, válido para toda a rede de assistência técnica do FABRICANTE no Brasil;

7.5.2. A fim de buscar a sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, solicita-se que os manuais em português sejam disponibilizados no site do fabricante. Não serão aceitos manuais impressos;

7.5.3. Deve ser fornecida 1 (uma) mídia com todos os drivers originais, compatível com Microsoft Windows 64 bits, cuja versão seja a mais atual no ato da assinatura do Contrato, necessário para funcionamento do equipamento;

7.5.4. Cada equipamento deve vir com todos os softwares e drivers originais instalados, com as respectivas licenças (quando houver);

7.6. Fornecer todos os equipamentos com todos e quaisquer outros elementos acessórios, componentes e periféricos necessários ao seu perfeito funcionamento e adequação ao ambiente existente, como cabos, conectores, suportes, interfaces etc.;

7.7. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para os seguintes endereços de e-mail: cmti@mpma.mp.br / franciscofilho@mpma.mp.br. Contato: (98) 3219-1773;

7.8. Serão injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE;

7.9. 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;

7.10. 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

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

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

Linha telefônica local ou do tipo 0800;

Página web;

E-mails;

Chat;

WhastApp.

FORMAS DE PAGAMENTO

7.13. Os critérios de recebimento e pagamento serão tratados em tópico próprio do **CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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;

8.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato



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

exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

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

FISCALIZAÇÃO

8.4. 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

8.5. 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;

8.6. 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);

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

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. 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

8.11. 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;

8.12. 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

8.13. 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;

8.14. 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;

8.15. 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;

8.16. 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;

8.17. 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;

8.18. 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;



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

8.19. 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

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

8.20.1. 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);

8.20.2. 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;

8.20.3. 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;

8.20.4. 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

8.20.5. 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.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

9.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

9.2.1. 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);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 deste Termo de Referência, bem como nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.4. Multa:

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

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

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



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

9.2.4.4. Moratória de 1% (um por cento) do valor unitário do equipamento, por dia corrido, até o limite de trinta 30 (trinta) dias, em caso de descumprimento do prazo estabelecido para a execução dos serviços afetos à garantia. Após esse prazo, será aplicada, também, multa Compensatória correspondente ao valor do equipamento.

9.3. 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);

9.4. 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);

9.5. 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);

9.6. 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);

9.7. 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;

9.8. 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;

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

9.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.10. 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);

9.11. 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);

9.12. 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);

9.13. 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;

9.14. 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.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

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

10.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade com as



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

especificações e amostras aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

10.1.2. 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;

10.1.3. 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;

10.1.4. 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;

10.1.5. 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;

10.1.6. 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;

10.1.7. 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:

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

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

10.1.7.3. 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;

10.2. 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;

10.3. 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;

10.4. 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;

10.5. 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;

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

LIQUIDAÇÃO

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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);

10.10. 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,



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

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

10.11. 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;

10.12. 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;

10.13. 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

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

10.15. 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:

10.15.1. 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.

10.16. 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;

10.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

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

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

a) 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;

10.20. 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.

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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. 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 GRUPO, de acordo com o subitem 1.11.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.2. Qualificação Técnica: A comprovação da aptidão técnica da licitante para o cumprimento do objeto deverá ser feita mediante a apresentação de um ou mais atestados, observando os seguintes critérios:

11.2.1. Objeto: O atestado deve ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado e comprovar o fornecimento de equipamentos de informática com características técnicas compatíveis com o objeto deste certame.

11.2.2. Quantitativo Mínimo: A comprovação deve abranger o fornecimento de, no mínimo, **10% (dez por cento)** da quantidade total de equipamentos prevista para o respectivo item ou grupo em disputa.

11.2.3. Amparo Legal: A exigência fundamenta-se no **Art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021** e na jurisprudência consolidada do TCU (**Acórdão nº 1.214/2013-Plenário**), visando assegurar a capacidade operacional e logística para a dimensão do contrato.



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

11.2.4. Formalidade: Os atestados deverão ser apresentados em papel timbrado do declarante, contendo nome, cargo, CPF/RG e telefone de contato para eventuais diligências da Administração.

12. REAJUSTE DO CONTRATO

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (data da pesquisa de mercado), em 22/09/2025;
- 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 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 prorrogue 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. LEVANTAMENTO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES DE MERCADO

- 13.1. Parâmetro de Pesquisa dos itens 1 e 2 - Cotação Resumida e Detalhada, pesquisada na 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);
- 13.2. Metodologia para obtenção do Valor Unitário do item 2 – MEDIANA - (conforme Art 174, I, do Ato Reg nº 10/2023 – GPGJ e Art 23, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 13.3. Metodologia para obtenção do Valor Unitário do item 1 – MÉDIA – (conforme Art 23, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021 e conforme Art 174, I, do Ato Reg nº 10/2023 – GPGJ);
- 13.4. Estão sendo utilizados modelos-padrão de documentos constantes do Processo Licitatório (conforme art. 19, IV e §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- 13.5. 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;
- 13.6. 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 pras necessidades da Procuradoria-Geral de Justiça.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.753.060,00 (vinte e um milhões, setecentos e cinquenta e três mil e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

GRUPO 01



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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	MONITOR 23,8"	472635	Unid	2000	2.384,33	4.768.660,00
2	MICROCOMPUTADOR (acompanhado de mouse e teclado)	619125	Unid	2000	8.492,20	16.984.400,00
Valor médio total R\$						21.753.060,00

15. RESPONSÁVEIS

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Helves Péricles N. e Silva	Francisco Teixeira Filho	Iracema Sousa Barroso
_____ Matrícula: 1071665	_____ Matrícula: 1070017	_____ Matrícula: 1062561
Gestor Nayana Santos Martins Neiva Sobral _____ Matrícula: 1071386		