ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA
SEÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DAS CATRACAS MARCA HENRY, MODELO LUMEN BLACK.

1. OBJETO

1.1. A presente solicitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, instalação, remanejamento, incluindo a substituição de peças e componentes eletrônicos danificados, para 16 (dezesseis) catracas Catracas Lumen Black - Biometria 4M (Suprema) + Proximidade RFID, da marca Henry durante 12 (doze) meses.

1.2. Tais serviços se darão dentro dos respectivos limites geográficos para onde estão instaladas, sendo:

1.2.1. Região Metropolitana de São Luís (envolvendo os municípios de São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa), com 12 (doze) catracas;

1.2.2. Sede das Promotorias de Justiça de Imperatriz, com 02 (duas) catracas;

1.2.3. Sede das Promotorias de Justiça de Timon, com 02 (duas) catracas.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem por objetivo manter as catracas de acesso de entrada e saída, em perfeito funcionamento, objetivando sanar problemas e mantendo a segurança dos prédios do Ministério Público do Maranhão – MPMA na:

2.1.1. Região Metropolitana de São Luís (envolvendo os municípios de São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa), com 12 (doze) catracas;

2.1.2. Sede das Promotorias de Justiça de Imperatriz, com 02 (duas) catracas;

2.1.3. Sede das Promotorias de Justiça de Timon, com 02 (duas) catracas.

2.2. Tais equipamentos foram adquiridos mediante adesão à Ata de Registo de Preços, cujo adquirente foi o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, resultado do Pregão Eletrônico nº 063/2017.

2.3. O benefício advindo da utilização destes equipamentos é o controle do fluxo de acesso de membros, estagiários, servidores, prestadores de serviços e visitantes nas dependências onde estão instaladas. A não realização de manutenção pode inviabilizar o bom funcionamento dos equipamentos.

2.4. Diante disso, justifica–se a necessidade de contratar empresa especializadapara execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das catracas eletrônicas, a fim de manter o correto funcionamento dos equipamentos e aumentar asegurança das áreas e instalações nos prédios do MPMA.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

3.1. Sobre as manutenções preventivas:

3.1.1. Deverão ocorrer através de visitas técnicas trimestrais previamente agendadas junto ao Fiscal do Contrato, enquanto este durar, consistindo numa inspeção em todas as catracas, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes.

3.1.2. Devem ser realizadas obrigatoriamente na 1ª semana de cada mês que inicia o trimestre. Sendo a primeira, realizada em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de início da vigência do instrumento contratual;

3.2. Sobre as manutenções corretivas:

3.2.1. Deverão ocorrer toda vez que se verificar a ocorrência de mau funcionamento, decorrente do desgaste natural ou não dos materiais. Uma vez verificada a necessidade de substituição de peças, a mesma será realizada, sem ônus para a CONTRATANTE;

3.3. Sobre o serviço de instalação e/ou remanejamento:

3.3.1. Deverá ocorrer sempre que houver a necessidade de adequação dos equipamentos, após parecer da Seção de Segurança Institucional;

3.3.2. O serviço será realizado dentro do limite geográfico para onde as catracas foram distribuídas inicialmente, locais estes descritos nos subitens 1.2.1 ao 1.2.3, desteTermo de Referência.

3.3.3. A contratada deverá vistoriar o local, com o objetivo de inteirar-se das condições, características, medições, dimensões, padrões adotados, grau de dificuldades existentes, possíveis trajetos na instalação/desinstalação/remanejamento dos equipamentos, mediante prévio agendamento de horário junto à Seção de Segurança Institucional/ CAEI/ PGJ-MA.

3.3.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, a contratada não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão.

3.4. Os serviços serão executados no horário de expediente do MPMA, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 15:00h;

3.5. O CONTRATANTE, caso considere necessário, poderá autorizar que qualquer serviço seja realizado fora do horário normal, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.6. A abertura dos chamados deverá ser realizada através de e-mail ou contato telefônico.

3.7. O prazo de atendimento às solicitações que não sejam emergenciais será de:

3.7.1. Em até 36 (trinta e seis) horas, a partir do registro do chamado, para serviços a serem realizados dentro da Região Metropolitana de São Luís;

3.7.2. Em até 72 (setenta e duas) horas, a partir do registro do chamado, para serviços a serem realizados em sedes localizadas nos municípios de Timon e Imperatriz.

3.8. A CONTRATADA deverá observar que, identificados os eventuais problemas que exijam substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para a solução e

normalização do sistema será de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da inspeção técnica.

3.9. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de ajustes de configuração e atualização do software e suporte técnico remoto quando solicitados, bem como realização de reinstalação do(s) software(s) em caso de perda do winchester ou formatação.

3.10. Deverá ser fornecida prestação dos serviços de assistência técnica remota, com suporte técnico por telefone e/ou por meio eletrônico – internet, em horário comercial.

3.11. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, quando houver a necessidade de prazo maior para a execução do serviço, elaborando descrição em relatório destes casos excepcionais e propondo novo prazo para a CONTRATANTE, o qual poderá, mediante justificativa, ser aceito pelo(a) Fiscal do Contrato.

3.12. Em ambas as modalidades de manutenção deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço, nos termos do presente Termo de Referência, independentemente da data de conclusão do serviço, contendo data, nome e a assinatura do técnico da contratada que executou as atividades, bem como nome e assinatura do técnico do MPMA que acompanhou a execução, descrevendo os serviços, as peças e outros componentes substituídos durante o processo.

3.13. Após a realização dos serviços, os locais utilizados pelos técnicos deverão se apresentar conservados em sua estrutura e limpos.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO/PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

4.1. O critério de julgamento das propostas será na modalidade pregão, tipo menor preço.

4.2. O prazo de validade das Propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Os objetos a receberem manutenção são Catracas Eletrônicas, marca Henry, modelo Lumen Black, com Biometria 4M (Suprema) e leitor de Proximidade RFID.

5.2. *Manutenção Preventiva*:

5.2.1. Sendo uma 01 visita TRIMESTRAL para cada equipamento instalado com data previamente acordado com a CONTRATANTE;

5.2.2. Consistirá em procedimento TRIMESTRAL Calendário com datas previamente fixadas, contemplando para manter a Solução de Controle de Acesso, funcionando em condições normais, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos, compreendendo:

5.2.2.1. Testes elétricos e mecânicos;

5.2.2.2. Verificação das condições operacionais e eficiência;

5.2.2.3. Substituição de peças por vício de fabricação ou desgastes;

5.2.2.4. Limpeza e lubrificação;

5.2.2.5. Testes de comunicação TCP/IP ou RS 232/485.

5.3. Manutenção Corretiva:

5.3.1. A manutenção Corretiva contempla serviços de reparo realizados para eliminar

todos os impasses existentes nos equipamentos, identificados por meio de diagnóstico, bem como a realização de testes e regulagens que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento às condições normais de funcionamento;

5.3.2. Será realizada mediante solicitação do Fiscal do Contrato/responsável, após a abertura de chamado técnico, ou quando constatada a iminência de defeito por parte da CONTRATADA;

5.3.3. O Serviço de manutenção corretiva de impasses, compreenderá a substituição de peças, ou partes delas, sem custo para a CONTRATANTE, assim como reparos nos componentes elétricos, eletrônicos ou mecânicos a critério da Contratada;

5.3.4. Deverá contemplar a substituição de peças que vier ser necessário para oregular funcionamento dos equipamentos.

5.4. Instalação e/ou Remanejamento:

5.4.1. Deverá ser realizada instalação das catracas nos locais onde a CONTRATADA indicar;

5.4.2. O remanejamento acontecerá sempre que a CONTRATADA solicitar, para fins de adequação a normas ou procedimentos de segurança;

5.4.3. Tais serviços ocorrerão nas áreas onde estão distribuídas atualmente:

5.4.3.1. Região Metropolitana de São Luís (envolvendo os municípios de São Luís, São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa), com 12 (doze) catracas;

5.4.3.2. Sede das Promotorias de Justiça de Imperatriz, com 02 (duas) catracas;

5.4.3.3. Sede das Promotorias de Justiça de Timon, com 02 (duas) catracas.

6. QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

6.1. Foi realizada pesquisa de preços conforme o que preceitua o Ato Regulamentar nº 013/2020-GPGJ, em seus artigos 1º e 2º.

6.2. A metodologia utilizada para obtenção do preço de referência para esta contratação foi a média dos valores oriundos dos parâmetros adotados neste Termo.

6.3. Após pesquisa dos preços, foram obtidos os seguintes valores estimados:

	Valor Mensal (R$)	**Valor Anual (R$)**
Henry	R$ 9.120,00	R$ 109.440,00
HDN	R$ 8.105,93	R$ 97.271,16
Média Estimada:	R$ 8.612,96	R$ 103.355,58

6.4. O valor médio mensal encontrado foi de R$ 8.612,96 (oito mil, seiscentos e doze reais e noventa e seis centavos);

6.5. O valor médio total para a contratação é de R$ 103.355,58 (cento e três mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos) por ano.

6.3. Justifico que a presente licitação seguirá só com os orçamentos constantes por falta de resposta dos fornecedores na apresentação dos mesmos.

6.4. É de suma importância frisar que para o cálculo de estimativa foi utilizado somente levantamento de mercado, uma vez que, não foi encontrado no portal de compras governamentais contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à presente data e não foi encontrado preços publicados em mídia especializada que atendesse o objeto de pretensa aquisição.
6.5. Salienta-se também, que não foi possível atender o inciso IV, § 1º, Art. 23º da 14.133/2021 e inciso I e III do artigo 2° do Ato Regulamentar 13/2020 PGJ que pede que a pesquisa direta tenha mínimo de 3 (três) fornecedores, visto que até a presente data foi recebido somente 2 (duas) pesquisas de preço de um total de 10 (dez) solicitações realizadas até a presente data, conforme documentação anexa.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses e os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 5 (cinco) anos, nos termos do Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.
7.2. A vigência se iniciará com a assinatura do contrato.

8. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1. Será necessário a comprovação de requisitos profissionais que a empresa possui para executar de maneira satisfatória o atendimento às demandas de manutenção das catracas, sendo elas:
8.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica Profissional, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminando de forma clara, contendo características, quantidades e descrição do material ou serviço prestado, nos últimos 2 anos;
8.1.2. Inscrição na entidade profissional competente do profissional apresentado, detentor de atestado de responsabilidade técnica, quando for o caso;
8.1.3. Registro em órgão regulamentador;
8.1.4. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
8.1.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. CONTROLE DE EXECUÇÃO

9.1. O fiscal do contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados. Caso haja algum descumprimento, comunicará à contratada atéo dia 20 (vinte) do mês subsequente, permitindo que a contratada emita a nota fiscal (NF) em tempo hábil.
9.2. A Contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para contestar, mediante manifestação formal dirigida ao fiscal do contrato.
9.3. Transcorrido este prazo sem manifestação da contratada, serão informadas as condições pelo fiscal do contrato.

9.4. Não será objeto de desconto o chamado não atendido por circunstâncias que não estejam sob controle da contratada, desde que tais circunstâncias sejam justificadas, comprovadas e aceitas pelo CONTRATANTE.
9.5. Na primeira ocorrência poderá ser realizada apenas a notificação.
9.6. A contratada deverá emitir e entregar a NF impreterivelmente até o último dia útil do mês de competência.
9.7. Na NF deverão ser consideradas as deduções do mês anterior ao de competência, se houver.
9.8. O Fiscal do Contrato, ao receber da contratada a NF para ateste/aceite, somente o fará quando verificada a dedução devida, se houver.
9.9. Verificada a regularidade da NF, o fiscal do contrato juntará os documentos produzidos no período, demais documentos pertinentes e os encaminhará para pagamento nos termos da regulamentação vigente neste órgão.

10. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

10.1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber:
10.1.1. Gestor do Contrato: Dr. Luiz Muniz Rocha Filho, Promotor de Justiça, Mat: 656280;
10.1.2. Fiscal Requisitante do contrato: Major QOPM Regina Cláudia dos Santos Gomes, Policial Militar, Chefe de Seção, Mat 1071071;
10.1.3. Fiscal Suplente: Capitão QOPM. Ivens de Sousa Soeiro, Policial Militar, Mat: 1075566;
10.1.4. Fiscal Técnico: Francisco Orino Do Amaral Neto, Técnico Ministerial de Informática/LAB-LD, Mat. 1070519;
10.1.5. Fiscal Técnico: 3º Sargento PM. Antonio Lisboa de Castro Viana Sobrinho, Policial Militar, Mat: 1071864;
10.1.6. Fiscal Administrativo: Cabo PM. Jorge Alexandre Ferreira de Oliveira, Policial Militar, Mat: 1075519.
10.2. A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;
10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.
10.4. O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.
10.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.
10.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
10.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades

assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133, de 2021.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas na proposta técnica elaborada pela empresa a ser contratada e os demais elementos que integram o instrumento de licitação;

11.2. Serão por conta da Contratada os materiais necessários à execução de todos osserviços, assim como toda mão-de-obra, as obrigações sociais e trabalhistas, além dos equipamentos indispensáveis, que garantam a segurança e a excelência na execução dos serviços;

11.3. Os materiais, peças, componentes e ferramental a serem utilizados na execuçãodos serviços deverão ter registro no INMETRO, quando se tratar de produto que exige oregistro;

11.4. O fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), tais como capacetes, luvas, óculos de proteção, cintos de segurança, botas, roupas adequadas ao desempenho dos trabalhos, bem como o ferramental adequado, será de responsabilidade da CONTRATADA;

11.5. As especificações somente poderão ser modificadas com autorização da CONTRATANTE;

11.6. Todos os serviços decorrentes daqueles contratados ficarão por conta da CONTRATADA, como translado de materiais e equipamentos, solda, serragem, pintura, etc. A CONTRATADA ficará ainda responsável pela fixação de todos os avisos relacionados ao uso correto e segurança do equipamento, tudo em conformidade com a Lei pertinente;

11.7. Qualquer serviço somente poderá ser considerado como extraordinário quandopreviamente autorizado por escrito pela fiscalização da Contratante;

11.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE;

11.9. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e efetuá-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções do Edital e seus Anexos;

11.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções na prestação dos serviços;

11.11. Em tudo, agir segundo as diretrizes da CONTRATANTE;

11.12. Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes de trabalho referentes ao pessoal lotado nos serviços; tributos (impostos, taxas e contribuições) federais, estaduais ou municipais, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato;

11.13. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus

funcionários ou de terceiros;
11.14. Responsabilizar-se por danos diretos ocorridos em decorrência da execução do presente Contrato;
11.15. Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho das atividades especificadas e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
11.16. Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;
11.17. Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
11.18. Relatar à CONTRATANTE toda ou qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
11.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
11.20. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
11.22. Encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente, arquivo digitalizado no formato .pdf contendo todas as Ordens de Serviço oriundas de manutenções preventivas e corretivas realizadas no período;
11.23. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone (s), e-mail e fax para contato;
11.24. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
11.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
12.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
12.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
12.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;
12.6. Fornecimento de energia elétrica adequada aos serviços e necessidades da Contratada;
12.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar as suas atividades, dentro das normas deste Contrato**;**
12.8. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do

serviço, no prazo e forma estabelecidos no contrato;

12.9. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

12.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

12.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12.12. Notificar, por escrito, ao CONTRATADO a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;

12.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.14. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de Referência, no contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

13.1.1. Apresentação de documentação falsa;

13.1.2. Retardamento da entrega do objeto;

13.1.3. Falha no fornecimento do objeto;

13.1.4. Fraude no fornecimento do objeto;

13.1.5. Comportamento inidôneo;

13.1.6. Declaração falsa;

13.1.7. Descumprimento dos prazos de garantia;

13.1.8. Fraude fiscal;

13.1.9. Atraso no atendimento;

13.2. Após o vigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida;

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

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

13.5. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao MPMA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

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

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

13.8. A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique sanções previstas na Lei nº 14.133/21;

13.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

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

13.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração e

gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causando à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária emitida em nome da CONTRATADA, para crédito na conta corrente por ele indicada, em moeda corrente nacional, após o recebimento definitivo no Setor Competente da PGJ/MA, da nota fiscal/fatura atestada pela Fiscalização. Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

14.1.1. Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

14.1.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

14.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

14.1.5. Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal;

14.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

14.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

14.5. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa;

14.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis:

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

14.6.2. A Contratada 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;

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os requisitos e condições constantes deste termo de referência revestem-se de caráter obrigatório, devendo os participantes atendê-los integralmente;

15.2. A Empresa Vencedora deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem ônus ao Ministério Público do Maranhão.

São Luís - MA, 16 de fevereiro de 2023.

Equipe de Planejamento da Contratação:

LUIZ MUNIZ ROCHA FILHO:40908119372
Assinado de forma digital por LUIZ MUNIZ ROCHA FILHO:40908119372
Dados: 2023.03.13 11:08:45 -03'00'

Dr. Luiz Muniz Rocha Filho
Promotor de Justiça
Coordenador/ CAEI Mat.656280
(Gestor do Contrato)

REGINA CLAUDIA DOS SANTOS GOMES:1071071
Assinado de forma digital por REGINA CLAUDIA DOS SANTOS GOMES:1071071
Dados: 2023.02.16 15:06:39 -04'00'

Regina Cláudia dos Santos Gomes
Policial Militar Chefe de Seção/SSI/ CAEI Mat.1071071
(Fiscal do contrato)

FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO:1070519
Assinado de forma digital por FRANCISCO ORINO DO AMARAL NETO:1070519
Dados: 2023.03.13 10:14:45 -03'00'

Francisco Orino Do Amaral Neto
Técnico Ministerial Informática/ LAB-LD Mat.1070519
(Fiscal Técnico)

ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO:1071864
Assinado de forma digital por ANTONIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO:1071864
Dados: 2023.02.16 14:51:28 -03'00'

Antonio Lisboa de Castro Viana Sobrinho
Policial Militar/SSI/ CAEI Mat.1071864
(Fiscal Técnico)

IVENS DE SOUSA SOEIRO:1075566
Assinado de forma digital por IVENS DE SOUSA SOEIRO:1075566
Dados: 2023.03.13 09:49:14 -03'00'

Ivens de Sousa Soeiro
Policial Militar/SSI/ CAEI Mat.1075566
(Fiscal Suplente)

JORGE ALEXANDRE FERREIRA DE OLIVEIRA:04709878390
Assinado de forma digital por JORGE ALEXANDRE FERREIRA DE OLIVEIRA:04709878390
Dados: 2023.02.17 11:13:40 -03'00'

Jorge Alexandre Ferreira de Oliveira
Policial Militar/SSI/ CAEI Mat.1075519
(Fiscal Administrativo)