



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
Coordenadoria de Administração

**DESPACHO-CAD - 2332021**  
**( relativo ao Processo 31142021 )**  
**Código de validação: F502C279FA**

Prezado Senhor Pregoeiro,

Devido a alguns pedidos de esclarecimento e a algumas impugnações ao edital do Pregão Eletrônico nº 25/2021-SRP, esta Coordenadoria, após reanálise do inteiro teor do Termo de Referência, entendeu ser pertinente a retificação de alguns itens, motivo pelo qual estamos encaminhando nesta data, um novo Termo de Referência, para que sejam adotadas as providências cabíveis à continuidade do certame.

Informamos, em síntese, o seguinte:

a) As especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA tiveram que ser retificadas, adequando-se com as cotações do sistema Banco de Preços.

b) item 01, onde lia-se:

PURIFICADOR DE ÁGUA Com função de tripla filtragem e purificação de água previamente tratada através do Sistema Natural de Tratamento de Água. Fornecimento de água natural ou gelada com temperatura média entre 7°C e 9°C, através de compressor que não utiliza o gás CFC (clorofluorcarbono), suficiente para atender até, no mínimo, 25 (vinte e cinco) pessoas, capacidade de 3L/MIN. Acionamento através de teclas frontais ou manípulos (torneiras). Gabinete em aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática na cor branca, prata ou preta ou em aço inoxidável. Instalação à rede de água através de mangueira atóxica. Tensão nominal de 220 Volts. Certificação de acordo com a norma ABNT NBR 16098:2012. Prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses. Soft, Libell, Electrolux, Brastemp, Consul, equivalente ou de melhor qualidade.

Lê-se:

PURIFICADOR DE Á GUA Com função de tripla filtragem e purificação de água previamente tratada através do Sistema Natural de Tratamento de Água. Fornecimento de água natural ou gelada com temperatura média entre 7°C e 9°C, através de compressor que não utiliza o gás CFC (clorofluorcarbono), capacidade de no **mínimo 1L/H**. Acionamento através de teclas frontais ou manípulos (torneiras). **Gabinete em polipropileno ou aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática na cor branca, prata ou preta ou em aço inoxidável**. Instalação à rede de água através de mangueira atóxica. Tensão nominal de 220 Volts. Certificação de acordo com a norma ABNT NBR 16098:2012. Prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses. Soft, Libell, Electrolux, Brastemp, Consul, equivalente ou de melhor qualidade.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

c) item 02, onde lia-se:

Elemento Filtrante(Filtro para Purificadores de Água), compatível com o aparelho purificador de água do item 01. Filtragem por pressão com carvão ativado mais íons de prata Coloidal, com vida útil de 4.000L. Filtra todo o tipo de impurezas sólidas e partículas suspensas, além de reduzir o cloro, inibir o desenvolvimento de bactérias e eliminar odores e sabores. Atende aos requisitos do Controle de Nível Microbiológico do Inmetro. Atende aos Requisitos da Norma NBR 16098:2012 e portaria 394 de 2014 do Inmetro. Destina-se ao Uso em Água Potável, de acordo com Portaria 2914 DE 2011 do Ministério da Saúde.

Lê-se:

Elemento Filtrante(Filtro para Purificadores de Água), compatível com o aparelho purificador de água do item 01. Filtragem por pressão com carvão ativado mais íons de prata Coloidal, **com vida útil de até 4.000L**. Filtra todo o tipo de impurezas sólidas e partículas suspensas, além de reduzir o cloro, inibir o desenvolvimento de bactérias e eliminar odores e sabores. Atende aos requisitos do Controle de Nível Microbiológico do Inmetro. Atende aos Requisitos da Norma NBR 16098:2012 e portaria 394 de 2014 do Inmetro. Destina-se ao Uso em Água Potável, de acordo com Portaria 2914 DE 2011 do Ministério da Saúde.

d) item 04, onde lia-se:

**FRAGMENTADORA DE PAPEL- USO CONTÍNUO -**  
**PROFISSIONAL - ALTO DESEMPENHO** Abertura para inserção: mínimo 230 mm; Acionamento: Automático, com sensor de presença de papel; Capacidade: mínimo 15 de papel (75g/m<sup>2</sup>), 1 CD/DVD ou 1 cartão/crachá; Dimensões mínimas(cm): 96 cm x 54 cm x 38,5 cm (A x L x P); Funcionamento: Contínuo por no mínimo 30 min (meia hora), sem paradas para resfriamento; Fragmenta: Papel, cartões, clipes, crachás, CD/DVD, disquetes e grampos; Nível de ruído: 58 dB; Nível de segurança: P4 (Norma DIN 66399); Tipo de corte: Partículas de no mínimo 4 x 40 mm; Potência mínima de 430W (110V); Peso: 67 kg; Reversão: Sim, automática ou manual; Sensor(es) de segurança: Sim, no cesto (presença e cesto cheio), excesso de papel ou sobrecarga; Velocidade de fragmentação: 50 m/min; Voltagem: 220V; Volume do cesto: mínima de 35 L; Garantia mínima: 12 meses;

Lê-se:

**FRAGMENTADORA DE PAPEL- USO CONTÍNUO -**  
**PROFISSIONAL - ALTO DESEMPENHO** Abertura para inserção: mínimo 230 mm; Acionamento: Automático, com sensor de presença de papel; Capacidade: mínimo 15 de papel (75g/m<sup>2</sup>), 1 CD/DVD ou 1 cartão/crachá; Dimensões mínimas(cm): 96 cm x 54 cm x 38,5 cm (A x L x P); Funcionamento: Contínuo por no mínimo 30 min (meia hora), sem paradas para resfriamento; Fragmenta: Papel, cartões, clipes, crachás, CD/DVD, disquetes e grampos; Nível de ruído: 58 dB; Nível de segurança: P4 (Norma DIN 66399); Tipo de corte: Partículas de no mínimo 4 x 40 mm; Potência mínima de 430W (110V); Peso: 67 kg; Reversão: Sim, automática



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

ou manual; Sensor(es) de segurança: Sim, no cesto (presença e cesto cheio), excesso de papel ou sobrecarga; Velocidade de fragmentação: 50 m/min; Voltagem: 220V; Volume do cesto: **mínima de 25 L**; Garantia mínima: 12 meses;

Por fim, informamos que alteramos o suplente do fiscal do contrato.

Desse modo, retornamos os autos para demais providências cabíveis.

(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **17 de Maio de 2021 às 13:14 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CAD-2332021, Código de Validação: F502C279FA.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
Coordenadoria de Administração  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. OBJETO

1.1. A presente solicitação visa à formação de registro de preços para aquisição eventual e futura de **purificador de água, elemento filtrante e fragmentadora**, cujos quantitativos, especificações mínimas dos materiais e demais condições estão descritas no presente Termo de Referência.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação para aquisição de purificadores de água visa ao atendimento das necessidades humanas ordinárias de consumo de água da Procuradoria-Geral de Justiça e Promotorias de Justiça da Capital e do Interior, de forma a proporcionar condições de saúde e trabalho apropriadas para membros e servidores do Ministério Público, bem como, reduzir custos relacionados à aquisição de água mineral (garrafão e copo).

2.2. A aquisição dos elementos filtrantes é de fundamental importância para o funcionamento dos aparelhos purificadores de água, pois representa a parte interna do filtro de água, responsável pela filtração propriamente dita. A água passa pelo elemento filtrante e é ele que elimina o cloro e retém materiais particulados como areia, barro, ferrugem, poeiras e outros sedimentos.

2.3. Justifica-se também devido à necessidade de prover a sede da Procuradoria-Geral de Justiça (Corregedoria Geral, GAECO, COEA, CAOP'S), a sede da Promotoria de Justiça da Capital, assim como as sedes de Promotorias de Justiça situadas nos interiores do Estado, fragmentadoras de papel que funcionam como um método seguro para retalhar documentos obsoletos, CD, cartões, clips e grampos de forma rápida e eficaz, de modo a atender a RESOLUÇÃO Nº 156, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016 – CNMP e ATO Nº136/2018 – GPGJ, que dispõem da Política de Segurança Institucional do Ministério Público do Estado do Maranhão.

2.4. Com relação aos preços constantes do Termo de Referência, esclarecemos que os itens foram estimados mediante utilização do Sistema Banco de Preços ferramenta que consolida, em relatórios, preços praticados por diversos órgãos públicos, seguindo recomendação do ATO REGULAMENTAR Nº 13/2020- GPGJ, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.

2.5. Por fim, justifica-se também pela conveniência da aquisição com previsão de entrega parcelada, nos moldes preconizados pelo art. 3º, incisos I e II do Decreto Estadual nº 31.553/2016.

## 3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO/ PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 O critério de julgamento a ser utilizado na licitação será o de menor preço por grupo em face da similaridade e padronização dos itens (1 e 2) e de menor preço por item (itens 3 e 4).

3.2 O prazo de validade das Propostas deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias,



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
Coordenadoria de Administração

conforme disposto no art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

#### 4 ESTIMATIVAS DE CUSTOS E QUANTITATIVOS

4.1. O quantitativo estimado dos purificadores e fragmentadoras, foram baseados no Memo. Nº 01/2021 da Seção de Patrimônio.

4.1.1. O quantitativo estimado dos elementos filtrantes, foi baseado na resposta da Seção de Material ao Memo. Nº 40/2021 da Coordenadoria de Administração.

4.2. Após pesquisa dos preços praticados no mercado, foram obtidos os seguintes valores estimados:

GRUPO 01 (EXCLUSIVO ME/EPP)					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
01	PURIFICADOR DE ÁGUA Com função de tripla filtragem e purificação de água previamente tratada através do Sistema Natural de Tratamento de Água. Fornecimento de água natural ou gelada com temperatura média entre 7°C e 9°C, através de compressor que não utiliza o gás CFC (clorofluorcarbono), capacidade de no mínimo 1L/H. Acionamento através de teclas frontais ou manípulos (torneiras). <b>Gabinete em polipropileno ou aço com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática na cor branca, prata ou preta ou em aço inoxidável.</b> Instalação à rede de água através de mangueira atóxica. Tensão nominal de 220 Volts. Certificação de acordo com a norma ABNT NBR 16098:2012. Prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses. Soft, Libell, Electrolux, Brastemp, Consul, equivalente ou de melhor qualidade.	UND	60	R\$762,10	R\$ 45.726,00
02	Elemento Filtrante(Filtro para Purificadores de Água), compatível com o aparelho purificador de água do item 01. Filtragem por pressão com carvão ativado mais íons de prata Coloidal, <b>com vida útil de até 4.000L.</b> Filtra todo o tipo de impurezas sólidas e partículas suspensas, além de reduzir o cloro, inibir o desenvolvimento de bactérias e eliminar odores e sabores. Atende aos requisitos do Controle de Nível Microbiológico do Inmetro. Atende aos Requisitos da Norma NBR 16098:2012 e portaria 394 de 2014 do Inmetro. Destina-se ao Uso em Água Potável, de acordo com Portaria 2914 DE 2011 do Ministério da Saúde.	UND	200	R\$36,83	R\$7.366,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 01					R\$ 53.092,00

2021: O Ministério Público do Maranhão na defesa dos direitos humanos e da efetividade das políticas públicas

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA  
CEP: 65.076-906 Telefone: 1660/1661/1662 e-mail: cad@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
Coordenadoria de Administração

(\* Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 17 de Maio de 2021 às 13:14 hrs e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-CAD-2332021, Código de Validação: F502C279FA.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
03	Elemento Filtrante(Filtro para Purificadores de Água), compatível com o aparelho purificador de água de marca/modelo Soft Everest / Plus Filtragem por pressão com carvão ativado mais íons de prata Coloidal, com vida útil de 4.000L. Filtra todo o tipo de impurezas sólidas e partículas suspensas, além de reduzir o cloro, inibir o desenvolvimento de bactérias e eliminar odores e sabores. Atende aos requisitos do Controle de Nivel Microbiológico do Inmetro. Atende aos Requisitos da Norma NBR 16098:2012 e portaria 394 de 2014 do Inmetro. Destina-se ao Uso em Água Potável, de acordo com Portaria 2914 DE 2011 do Ministério da Saúde. (exclusivo ME/EPP).	UND	200	R\$ 39,96	R\$7.992,00
04	FRAGMENTADORA DE PAPEL- USO CONTÍNUO - PROFISSIONAL - ALTO DESEMPENHO Abertura para inserção: mínimo 230 mm; Acionamento: Automático, com sensor de presença de papel; Capacidade: mínimo 15 de papel (75g/m²), 1 CD/DVD ou 1 cartão/crachá; Dimensões mínimas(cm): 96 cm x 54 cm x 38,5 cm (A x L x P); Funcionamento: Contínuo por no mínimo 30 min (meia hora), sem paradas para resfriamento; Fragmenta: Papel, cartões, clipes, crachás , CD/DVD, disquetes e grampos; Nivel de ruído: 58 dB; Nivel de segurança: P4 (Norma DIN 66399); Tipo de corte: Partículas de no mínimo 4 x 40 mm; Potência mínima de 430W (110V); Peso: 67 kg; Reversão: Sim, automática ou manual; Sensor(es) de segurança: Sim, no cesto (presença e cesto cheio), excesso de papel ou sobrecarga; Velocidade de fragmentação: 50 m/min; Voltagem: 220V; Volume do cesto: mínima de 25 L; Garantia mínima: 12 meses;	UND	70	R\$ 1.340,89	R\$ 93.862,30
VALOR TOTAL DOS ITENS					R\$ 101.854,30
VALOR GLOBAL					R\$ 154.946,30

**VALOR TOTAL: R\$ 154.946,30 (cento e cinquenta e quatro mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta centavos).**

## 5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 A entrega do material será feita conforme necessidade da contratante, devendo a mesma ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA, e ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 08:00h às



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

15:00h, no Almoxarifado do Ministério Público do Maranhão, localizado na Avenida Governador Luís Rocha, 2409, Galpão 19, bairro Liberdade, São Luís-MA, CEP: 65035-270, devendo a CONTRATADA agendar a entrega com 01 (um) dia de antecedência, pelos fones: (98) 3221-4978 e 3219-1662.

5.2. O recebimento dos produtos será feito nos termos dos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666/93:

5.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade com as especificações aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

5.2.1.1. 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.

5.2.1.2. Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações constantes do presente Termo de Referência, o CONTRATADO deverá efetuar a troca do(s) produto(s), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

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

5.2.2. Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, 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 conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando os seguintes itens conforme cada caso:

5.2.2.1. Condição da embalagem dos produtos, que devem estar acondicionados em CAIXAS INDIVIDUAIS, em perfeito estado, não violadas, em decorrência da eventual necessidade de envio para outras comarcas, e que ofereçam proteção contra arranhões, amassados, ao calor e à umidade;

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

5.2.2.3. O comprovante de recebimento dos produtos pelo Almoxarifado em canhotos de Nota Fiscal ou quaisquer comprovantes de recebimento não indica o Recebimento Definitivo pela Procuradoria.

5.3. Concluindo que o produto fornecido é de baixa qualidade poderá à Procuradoria aplicar as penalidades previstas em lei e no Edital de licitação.

5.4. Os materiais deverão ser entregues em embalagens que os protejam de arranhões e amassados

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

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

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

6.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;

6.3. Providenciar os pagamentos ao fornecedor, à vista das notas fiscais devidamente atestadas pela PE\_25\_2021\_SRP - Aquisição de purificadores de água, elemento filtrante e fragmentadoras Página 22 de 47 ESTADO DO MARANHÃO MINISTÉRIO PÚBLICO PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 25/2021 - SRP Processo Administrativo nº 3114/2021 Coordenadoria de Administração, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

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

6.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

6.7. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.

6.8. Enviar a nota de empenho emitida em favor do fornecedor.

6.9 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços.

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

6.11. 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.

6.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidor especialmente designado.

6.13. 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 .

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Efetuar a substituição, correção ou conserto, conforme o caso, caso os produtos venham a apresentar alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam a qualidade do produto, ou que estejam em desacordo com o Termo de Referência, detectado na vistoria ou **durante o prazo de garantia**, prevista no **item 12**, do Termo de Referência.

7.3. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Procuradoria-Geral de Justiça;

7.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

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

7.7. Manter durante o período de vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.8 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

7.10. A CONTRATADA é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando obrigada perante a PGJ/MA, pelo exato cumprimento das obrigações assumidas.

7.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata de registro de preços.

7.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

7.13. Prestar a garantia prevista no item 12 do presente Termo de Referência, fornecendo Termo de Garantia ou documento equivalente, nos termos do art. 50 do Código de Defesa do Consumidor.

7.14. Repassar a listagem nominal de seus funcionários, com o registro de identificação oficial, à Coordenadoria de Administração, quando da realização dos serviços;

7.15. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução da ARP.

7.16. Manter, quando da entrega dos produtos, os seus funcionários identificados por crachá, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Procuradoria-Geral de Justiça;

7.17. Manter **quadro de pessoal qualificado e suficiente para a realização dos serviços**, conforme previsto neste Termo de Referência, sem interrupção, mesmo na ocorrência de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE

7.18. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

7.19. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone (s), e-mail e fax para contato.

7.20. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.21. Responsabilizar-se 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).

7.22. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

7.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1. Os servidores, lotados na Coordenadoria de Administração, designados pelo Diretor-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça para fiscalizar o contrato (**Roseane Brandão Pantoja, MAT. 1034377 – GESTORA, Luís César Maia Araújo, MAT. 175786– FISCAL, DIEGO ABREU MENDONÇA – MAT. 1070880 - SUPLENTE**), devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.2 O fiscal da ARP deverá:

8.2.1. Atestar os documentos da despesa junto ao Coordenador solicitante: Coordenadoria de Administração.

8.2.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento dos materiais.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

8.666/93.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da ata de registro de preços consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

8.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.6. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.7. O descumprimento total ou parcial das 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, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1. Após o ateste efetuado na nota fiscal e **prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor** da CONTRATADA, em **até 30 (trinta) dias corridos**, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.3. 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.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

9.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.6. 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.

9.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a PGJ/MA deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.8. 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.

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

9.10. 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.

9.10.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Procurador Geral de Justiça.

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

9.11.1 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.

9.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme art. 17 do Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ.

10.2. Depois da assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor beneficiário será convocado, a qualquer tempo, durante a Vigência da Ata, para a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

10.2.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado, qualquer vantagem consignada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos do Edital.

10.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

10.2.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

10.2.4. O prazo de vigência do instrumento contratual será de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua assinatura.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS À BENEFICIÁRIA DA ARP

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

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

11.2.3. 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**  
**Coordenadoria de Administração**

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.5.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

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

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.4, 11.2.5 e 11.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PGJ-MA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Maranhão e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Estado do Maranhão cobrará o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

12.1 A licitante vencedora deverá informar todos os componentes relevantes aos produtos ofertados, com seus respectivos códigos do fabricante (marca, modelo, fabricante), descrição e quantidades, permitindo assim a identificação clara e objetiva dos mesmos.

12.2. Os equipamentos ofertados deverão ser de procedência nacional ou estar em conformidade com a política de garantia do fabricante para o Brasil, devendo o fornecedor informar o distribuidor autorizado no Brasil, através do qual os mesmos estão sendo adquiridos.

12.3 A licitante vencedora deverá apresentar, no ato da entrega dos equipamentos, documentação informando os números de série dos respectivos, referentes ao pedido de fornecimento, devendo esse ser anexado as notas fiscais de entrega a cada grupo solicitado para posterior verificação junto aos fabricantes.

12.4 CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia de seus produtos, objetos deste documento, obedecendo as disposições da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro, e Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, a qual deverá ser de, no mínimo, **01 (um) ano** para todos os itens relacionados no presente Termo de Referência, contados do recebimento definitivo;

12.5. O endereço para assistência técnica poderá ser comprovado pelo catálogo de assistência técnica do fabricante ou na sua falta por indicação expressa da licitante CONTRATADA, devendo ser ainda informado o nome comercial (razão social), CNPJ, endereço com CEP, número do telefone e e-mail da(s) assistência(s) técnica(s) autorizada(s);

12.6. Caso não possua representante de assistência técnica em São Luís/MA, o prestador da garantia se compromete a recolher e devolver o(s) item(ns) em manutenção ao local onde se encontrem, sem ônus para a PGJ/MA.

12.7. O fornecedor deve ser responsável por vícios ou defeitos de fabricação, bem como desgastes anormais do objeto, suas partes e acessórios, obrigando-se a ressarcir os danos e substituir os elementos defeituosos, sem ônus para a PGJ/MA.

12.8. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços de garantia, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, o transporte, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda ou da **assistência técnica credenciada**, arcando com quaisquer danos decorrentes destas operações.

12.9. A CONTRATADA deverá atender às solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados nos aparelhos/equipamentos, dentro do período de garantia, em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento de comunicação formal, por parte da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
Coordenadoria de Administração

**CONTRATANTE;**

12.10. Substituir, dentro do período de garantia e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da solicitação da CONTRATANTE, os aparelhos/equipamentos que venham a apresentar falhas ou defeitos insanáveis, sem que isto acarrete ônus para a CONTRATANTE.

**12.11. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais;**

12.12. Efetuar às suas expensas substituições de partes e peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, garantindo recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento.

12.13. Caso o reparo não possa ser concluído, o equipamento defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em caráter temporário, de forma a garantir, findo o referido prazo, que o usuário tenha um equipamento em perfeitas condições de uso.

12.14. Todas as solicitações da Contratante deverão ser registradas pela CONTRATADA, objetivando o acompanhamento e controle da execução do Contrato.

12.15. A CONTRATADA deverá assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários, para a prestação de assistência técnica, tais como: ferramentas, transporte dos funcionários, peças, acessórios, suprimentos e tudo o que for necessário à perfeita manutenção/garantia para execução do objeto.

### **13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

13.1 A LICITANTE deverá apresentar Atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido material compatível e/ou pertinente com o objeto da licitação;

13.1.1. Entende-se como compatível, fornecimento anterior de materiais com características semelhantes aos respectivos lotes cotados

### **14 DA ENTREGA DE CATÁLOGOS**

14.1. É obrigatório ao licitante descrever, na íntegra de sua proposta, o objeto ofertado, obedecendo às especificações mínimas constantes neste Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.

14.2 Com as propostas, é necessário, para a aceitabilidade, que o licitante apresente **catálogos com indicação do(s) produto(s), prospectos ou manual, ficha técnica do fabricante, em português, relativo ao produto com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação para efetiva aferição dos bens ofertados**, ou, indique um link disponível na rede mundial de computadores em que tais documentos possam ser facilmente acessados.

**14.3. Em caso de descumprimento dos itens 14.1 e 14.2, a proposta será desclassificada.**

### **15. DAS AMOSTRAS**

15.1. A CONTRATANTE **PODERÁ** solicitar da licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar**, a apresentação de amostras, para verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência:

15.1.1 As amostras solicitadas deverão ser **RECEBIDAS** em até **15 (quinze) dias úteis**,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

contados da convocação do licitante em chat do *Comprasnet*, por parte do Pregoeiro da Procuradoria-Geral de Justiça, das **08:00h às 15:00h**, no(a) Almoxarifado do Ministério Público do Maranhão, localizado na **Avenida Governador Luís Rocha, 2409, Galpão 19, bairro Liberdade, São Luís-MA, CEP: 65035-270**, devendo a CONTRATADA agendar a entrega com 01 (um) dia de antecedência, pelos fones: (98) 3219-1662 e 3221-4978, sob pena de desclassificação.

15.1.1.1 A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o grupo e o item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, **e deverão vir acompanhadas de relação em que conste todos os itens enviados** sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

15.1.1.2 O produto apresentado como amostra será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários.

15.1.1.3 Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada.

15.1.1.4 Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias.

15.1.1.5 A amostra aprovada, poderá ou não, a critério da CONTRATANTE, ser considerada como unidade entregue e servirá como parâmetro de qualidade na ocasião do fornecimento.

15.2. As amostras **solicitadas** e mencionadas no item anterior **serão analisadas por um servidor da CAD no prazo de 48 (quarenta e oito) horas**.

15.2.1. Em caso de aprovação da amostra, esta poderá ser considerada como unidade entregue, a critério da Coordenadoria da Administração.

15.2.2. Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 05 (dias) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE.

15.3. Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 05 (dias) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE.

**15.4 A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou descartado pela PGJ, sem gerar ao licitante direito à indenização.**

15.5 O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

será desclassificado e o licitante subsequente convocado;

15.6 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas;

15.7 O licitante estará obrigado a fornecer o produto apresentado como amostra, ainda que seja diferente do disposto na sua proposta.

15.8 O Pregoeiro, a seu juízo, poderá dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:

15.8.1 Se a Procuradoria Geral de Justiça possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;

15.8.2. Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sites na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes.

15.9 A análise das amostras se dará da seguinte forma, pelo Coordenadoria de Administração:

15.9.1 Inspeção Visual – consiste na comparação dos aspectos visuais externos, em relação à embalagem, acondicionamento e transporte do produto. A embalagem do produto deve apresentar os requisitos essenciais para que sejam possíveis o rastreamento e o acompanhamento do seu desempenho e, ainda, comprovar sua originalidade.

15.9.2. Os itens serão **REPROVADOS**, caso a amostra testada apresente:

- a) componentes metálicos oxidados;
- b) rachaduras nas partes plásticas;
- c) arranhões;
- d) ranhuras e/ou sinais de lixamento de marcas / características / detalhes que evidenciem o reaproveitamento de quaisquer peças ou componentes;
- e) sinais de vazamento;

15.10. Para efeito de avaliação da amostra apresentada serão levados em conta os seguintes fatores:

- a) conformidade com as especificações e características técnicas;**
- b) qualidade**
- c) durabilidade;**
- d) acabamento;**
- e) estética; e**
- f) funcionalidade.**

**15.11. 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**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
Coordenadoria de Administração

para efeito de quantidade.

**16 DO VALOR ESTIMADO**

16.1 O valor total estimado para a expectativa de fornecimento dos materiais é de **VALOR TOTAL: R\$ 154.946,30** (cento e cinquenta e quatro mil, novecentos e quarenta e seis reais e trinta centavos).



(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **17 de Maio de 2021 às 13:14 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CAD-2332021, Código de Validação: F502C279FA.**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

**CHECKLIST DO TERMO DE**  
**REFERÊNCIA**

identificar o pregão

<b>Indicações obrigatórias</b>	<b>Base legal</b>	<b>Item</b>	<b>Fls.</b>
Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificação de marca, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.	Art. 3º, II, Lei 10520/2002, Art. 9º, I, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, II, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, I, Dec 3555/2000, Art. 15, § 7º, Lei nº 8.666/93.	01	-
Justificativa da necessidade da contratação.	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, I, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, III, 'b', Dec 3555/2000.	02	-
Avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, juntado aos autos, com estimativa do valor em planilhas de acordo com o preço de	Art. 3º, III, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, III, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec	04	-

(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **17 de Maio de 2021 às 13:14 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CAD-2332021, Código de Validação: F502C279FA.**

**2021: O Ministério Público do Maranhão na defesa dos direitos humanos e da efetividade das políticas públicas**

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA  
CEP: 65.076-906 Telefone: 1660/1661/1662 e-mail: [cad@mpma.mp.br](mailto:cad@mpma.mp.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

mercado.	3555/2000.		
Definição dos métodos e estratégia de suprimento.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000.	-	-
Cronograma físico-financeiro, se for o caso.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, IV, Dec 3555/2000.	-	-
Critério de aceitação do objeto.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA.	05	-
Deveres da contratante.	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, III, 'c'', Dec 3555/2000.	06	-
Deveres do contratado.	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, III, 'c'', Dec 3555/2000.	07	-
Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA.	08	-
Prazo de execução.	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-	10	-

(\*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **17 de Maio de 2021 às 13:14 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CAD-2332021, Código de Validação: F502C279FA.**

**2021: O Ministério Público do Maranhão na defesa dos direitos humanos e da efetividade das políticas públicas**

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA  
CEP: 65.076-906 Telefone: 1660/1661/1662 e-mail: [cad@mpma.mp.br](mailto:cad@mpma.mp.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO**  
**Coordenadoria de Administração**

	PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000.		
Sanções, de forma clara, concisa e objetiva.	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005- PGJ/MA.	11	-
Aprovação do termo de referência pela autoridade competente.	Art. 9º, II, Portaria 1901/2005- PGJ/MA.	-	-

*assinado eletronicamente em 17/05/2021 às 13:14 hrs (\*)*

**ROSEANE BRANDÃO PANTOJA**  
COORDENADORA

*assinado eletronicamente em 17/05/2021 às 12:27 hrs (\*)*

**DIEGO ABREU MENDONÇA**  
CHEFE DE SEÇÃO

(\*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 17 de Maio de 2021 às 13:14 hrs e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-CAD-2332021, Código de Validação: F502C279FA.