



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Memorando nº 280/2021 – CAD

São Luís/MA, 24 de fevereiro de 2022.

À Sua Excelência o Senhor
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor Geral da PGJ

Assunto: Dispensa de Licitação (**projeto, tela de projeção, caixa de som e televisor**)

Senhor Diretor,

A Coordenadoria de Administração solicita de Vossa Excelência a adoção das providências cabíveis para a obtenção de autorização com vistas à aquisição do item relacionado no Termo de Referência em anexo, mediante Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

Esclarecemos que 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.**

A presente contratação de projeto, tela de projeção e caixas de som, justifica-se conforme o PA nº 4916/2021 enviado pelo Gabinete de Mediação Comunitária, em anexo.

Com relação aos televisores, informamos que se trata de uma demanda de atendimento reprimida e por fracasso de 03 (três) pregões eletrônicos consecutivos.

Atenciosamente,

ROSEANE BRANDÃO PANTOJA
Coordenadora Administrativa

DIEGO ABREU MENDONÇA
Chefe da Seção de Compras



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 A aquisição, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, de **projektor, tela de projeção, caixa de som e televisor** conforme especificações detalhadas no **item 3** do presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

2.1. Informamos que 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.**

2.2. A presente contratação de projetor, tela de projeção e caixas de som, justifica-se conforme o PA nº 4916/2021 enviado pelo Gabinete de Mediação Comunitária, em anexo.

2.3. Com relação aos televisores, informamos que se trata de uma demanda de atendimento reprimida e por fracasso de 03 (três) pregões eletrônicos consecutivos.

2.4. Por fim, em razão do ínfimo valor da aquisição ora solicitada, mais conveniente e oportuno para a Administração se entremostra a utilização de Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

3. ESTIMATIVA DE CUSTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

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

ITEM	MATERIAL	CATMAT	QTD. UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PROJETOR MULTIMÍDIA com as seguintes especificações mínimas: 3.600 Lumens, Resolução: XGA (1024x768), Contraste 15000:1, Bivolt, Entrada HDMI, Incluso: projetor, cabo de alimentação, controle remoto e software do projetor. Garantia mínima de 12 meses.	473604	1	5.202,52	5.202,52
02	TELA DE PROJEÇÃO com as seguintes especificações mínimas: Formato – fullscreen (4:3), widescreen (16:9) e quadrada (1:1); Tripé – produzido em alumínio, apropriado para a sustentação da tela ofertada; case para transporte e	475690	1	888,63	888,63



(*) Documento assinado eletronicamente por **ROSEANE BRANDAO PANTOJA** em **24 de Fevereiro de 2022 às 13:08 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: ANEXO-2270738, Código de Validação: 81A281B2D6.**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

	conservação da tela de projeção – acabamento em pintura eletrostática; Bordas pretas para perfeito enquadramento da imagem; Alça para transportar. Garantia mínima de 12 meses.				
03	CAIXAS DE SOM PORTÁTEIS: Potência de Saída – de 60W a 80W Conectividade – USB; Bluetooth.	43737	3	425,55	1.276,65
04	SMART TV 50” SMART TV LED COM NO MÍNIMO 50 polegadas, com as seguintes especificações mínimas: Tipo de TV: Smart TV LED Tamanho mínimo da tela: 50 polegadas Formato da Tela: 16:9 Resolução mínima : 1920 x 1080 (HD) Sistemas de cores: NTSC, PAL-M Formatos de reprodução: VÍDEO, ÁUDIO E FOTOS Conversor Digital Integrado: Sim Wi-fi Integrado, para conexão sem fios Recursos de áudio: Dolby Digital Idiomas: Português / Inglês / Espanhol Potência de Áudio mínimo (RMS) 5W+5W Conexões: USB: 2; HDMI(mínimo): 2; Conexão RF(mínimo): 1; Áudio Analógico / Digital; Closed caption; Sleep timer; Relógio; Sintonia automática dos canais; Alimentação: 110/220V, automática. Selo procel na classe “A”. Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) autorizada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), CONFORME Portarias Inmetro 371/2009 e 328/2011. Garantia de 1 ano (12 meses) contra defeitos de fabricação.	443965	4	2.946,64	11.786,56
05	SMART TV 65” SMART TV LED COM NO MÍNIMO 65 polegadas, com as seguintes especificações mínimas: Tipo de TV: Smart TV LED Tamanho mínimo da tela: 62 polegadas Formato da Tela: 16:9 Resolução mínima : 1920 x 1080 (HD) Sistemas de cores: NTSC, PAL-M Formatos de reprodução: VÍDEO, ÁUDIO E FOTOS Conversor Digital Integrado: Sim Wi-fi Integrado, para conexão sem fios Recursos de áudio: Dolby Digital Idiomas: Português / Inglês / Espanhol Potência de Áudio mínimo (RMS) 5W+5W Conexões: USB: 2; HDMI(mínimo): 2; Conexão RF(mínimo): 1; Áudio Analógico / Digital; Closed caption; Sleep timer; Relógio; Sintonia automática dos canais; Alimentação: 110/220V, automática. Selo procel na classe “A”. Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) autorizada pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), CONFORME Portarias Inmetro 371/2009 e 328/2011. Garantia de 1 ano (12 meses) contra defeitos de fabricação.	458905	7	4.976,51	34.835,57
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 53.989,93

3.2 Como se verifica no quadro supra, o valor total estimado para a contratação será de **R\$ 53.989,93 (Cinquenta e três mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e três centavos).**

4. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1 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 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. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

5.1 O recebimento do produto será feito nos termos dos Art. 140, II da Lei nº 14.133/21:

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

5.1.1.1 Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) aprovado(s) pela CONTRATANTE, o CONTRATADO deve efetuar a troca do(s) produto(s), no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

5.1.1.2. Neste caso, o recebimento do produto escoimado dos vícios que deram causa a sua troca será considerado **recebimento provisório**, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

5.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o material adquirido se encontra em perfeitas condições de utilização e atende às especificações do objeto contratado, considerando os seguintes itens conforme cada caso:

5.1.2.1 Condição da embalagem do produto, que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;

5.1.2.2 O comprovante de recebimento do produto pela Coordenadoria de Administração em canhotos de Nota Fiscal ou quaisquer comprovantes de recebimento não indica o Recebimento Definitivo pela Procuradoria.

5.2. Concluindo que o produto fornecido é de baixa qualidade poderá à Procuradoria aplicar as penalidades previstas em lei e no **item 8** do presente Termo de Referência.

5.3 O material deverá ser entregue em embalagem que o proteja de avaria.

5.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesta dispensa de licitação e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6. DAS 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, o material entregue em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;



(*) Documento assinado eletronicamente por **ROSEANE BRANDAO PANTOJA** em 24 de Fevereiro de 2022 às 13:08 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: ANEXO-2270738, Código de Validação: 81A281B2D6.**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.3. Providenciar o pagamento ao fornecedor, à vista da nota fiscal devidamente atestada pela Coordenadoria de Administração, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência e no contrato.

6.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

6.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do presente Termo de Referência 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 presente Termo de Referência e sua proposta.

6.11. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.3. Emitir **Nota Fiscal/Fatura** do material fornecido no valor pactuado e condições do Edital, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento.

7.4. Manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.5. 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.

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

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



(*) Documento assinado eletronicamente por **ROSEANE BRANDAO PANTOJA** em 24 de Fevereiro de 2022 às 13:08 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: ANEXO-2270738, Código de Validação: 81A281B2D6.**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

7.9. 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.

8. SANÇÕES:

8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) multa:

b.1.) de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega sobre o valor da respectiva entrega, até o limite de 20 dias pelo não atendimento às exigências constantes neste Termo de Referência.

b.2.) de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, após o 20 (vigésimo) dia, quando será considerada inexecução total da obrigação assumida.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

f) as multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos do valor a ser pago, ou recolhido em favor da administração, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na dívida ativa e cobrados judicialmente.

g) Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação encaminhada pela autoridade competente via (ECT) Correios, Ofício, Fax ou e-mail, sem prejuízo de aplicação de outras sanções legalmente previstas.

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

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado após o recebimento definitivo, devendo o material vir acompanhado de Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, de Certidões



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Negativas do INSS, FGTS e Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, Certidão Negativa de Débito Trabalhista e do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE).

9.2. Após aceitação e ateste de recebimento definitivo do material efetuado na Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária na conta indicada na proposta.

9.3. 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.

9.3.1. 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.

9.4. 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.

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

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

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

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

9.11. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

9.11.1. 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.

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

9.12.1. 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

9.13. 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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 VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor total estimado para contratação será de **R\$ 53.989,93 (Cinquenta e três mil, novecentos e oitenta e nove reais e noventa e três centavos)**.

São Luís/MA, 24 de fevereiro de 2022.

ROSEANE BRANDÃO PANTOJA
Coordenadora Administrativa

DIEGO ABREU MENDONÇA
Chefe da Seção de Compras