



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

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 15/2022

1. OBJETO:

1.1 A aquisição, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, de **Material permanente (Armário cofre, Cafeteira, Fragmentadora, Desumidificador de ar e Antenas digitais)** conforme especificações detalhadas no **item 4** do presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

2.1. A presente contratação justifica-se conforme solicitação contida no processo 2010/2022, na qual SOLICITA a aquisição de ARMÁRIO COFRE (PARA O NÚCLEO REGIONAL DO GAECO-MA/TIMON);

2.2. No que se refere ao item CAFETEIRA: determina-se a aquisição de cafeteira para o gabinete do Procurador-Geral de Justiça, conforme especificações em anexo, tendo em vista o grande quantitativo de reuniões e visitas diárias no setor, vez que a copa, que atende todo o andar, possui apenas duas funcionárias terceirizadas;

2.3. Justifica-se também devido à necessidade de prover a Corregedoria-Geral, que se encontram no Centro Cultural do MPMA, 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. No que se refere ao item DESUMIDIFICADOR DE AR: esses equipamentos otimizarão a conservação do acervo museológico institucional e a preservação dos documentos, equipamentos e materiais existentes nos ambientes do Memorial do MPMA;

2.5. A aquisição faz-se necessário em decorrência da demanda institucional, visto que, não há disponibilidade dos mesmos no estoque dos almoxarifados deste MPMA para atender às solicitações feitas pelo Núcleo regional do GAECO-MA/TIMON (PA 2010/2022), Gabinete do Procurador-Geral de justiça (PA 17435/2022), Corregedoria-Geral do MPMA (PA 16331/2022), Memorial do MPMA (PA 14767/2022) e da PGJ no que diz respeito às necessidades de utilização dos mesmos;

2.6. Os materiais serão empregados de acordo com os eventos acontecidos nas localidades requisitantes para otimização e acessibilidade dos serviços realizados e rotina diária;

2.7. Outro ponto que também motiva esta contratação e que deve ser destacado, é o de suprir os agentes públicos de recursos necessários que promovem as melhores condições ao desempenho de suas funções, haja vista que o MPMA não dispõe em seus almoxarifados desses objetos;

2.8. 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 e sítios eletrônicos



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

especializados no fornecimento do material solicitado, seguindo recomendação do **ATO REGULAMENTAR Nº 13/2020-GPGJ. DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.**

2.9. 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. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 O critério de julgamento a ser utilizado na licitação será o de **menor preço por item.**

4. ESTIMATIVA DE CUSTOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1. Os quantitativos previstos para aquisição dos respectivos materiais foram fundamentados com base nos Processos Administrativos nº 16331/2022 (Fragmentadora de papel), 17435/2022 (Cafeteira), 2010/2022 (Armário Cofre), 14767/2022 (Desumidificador de ar) e por solicitação do diretor da SEAF (Antenas digitais). Bem como levantamentos preliminares de demandas internas para aquisição dos referidos materiais.

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

ITEM	MATERIAL	QTD UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Armário Cofre Deverá ser construído em chapa de aço SAE 1008 e 1010. Com porta reforçada internamente com forramento especial, com chapa de aço de bitola grossa. Configuração Interna : Lado esquerdo: Deverá possuir 6 prateleiras removíveis e reguláveis + gaveta com chave individual para organização de cartuchos, insumos, armas curtas e munições. Lado direito: Deverá possuir suporte para 12 armas longas com 4 níveis de altura + 2 prateleiras removíveis e reguláveis com iluminação interna. Travamento "H" (horizontal e vertical); Estrutura do Gabinete Deverá ser solidamente soldada. Deverá ser confeccionada com chapas de aço SAE 1008 e 1010. Deverá possuir dobradiças Reforçadas. Ser projetada para maior resistência a impactos. Deverá ser confeccionada com chapa de aço, espessura de 1,2 mm e base preenchida com concreto. Estrutura da Porta Deverá possuir duas portas. Deverá possuir abertura no sentido horizontal. Deverá ser confeccionada com chapa de aço, espessura de 2,00 mm Deverá possuir no mínimo as seguintes medidas: Medidas Externas Altura: 195.00 Cm Largura: 90.00 Cm Profundidade: 50.00 Cm Medidas Internas Altura: 187.00 Cm Largura: 85.00 Cm Profundidade: 44.00 Cm Modelo de referência: PMCOFRES - Cofre Sniper Hércules - Digital	1	4.004,96	4.004,96
02	FRAGMENTADORA DE PAPEL- USO CONTÍNUO - PROFISSIONAL - ALTO DESEMPENHO Acionamento: Automático; Capacidade: mínimo 150 folhas, 1 CD/DVD ou 1 cartão/crachá; Dimensões mínimas(cm): 61,7 cm x 43,4 cm x 36,5	1	6.086,82	6.086,82



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

	cm (A x L x P); Funcionamento: Contínuo por no mínimo 30 min (meia hora); Fragmenta: Papel, cartões, cliques, crachás, CD/DVD, disquetes e grampos; Nível de ruído: 55 dB; Nível de segurança: P4 (Norma DIN 66399); Potência mínima de 264W; Reversão: Sim, automática ou manual; Sensor(es) de segurança: Sim, no cesto (presença e cesto cheio), excesso de papel ou sobrecarga; Voltagem: 220V; Volume do cesto: mínima de 44 L; Garantia mínima: 12 meses;			
03	Cafeteira compacta com vaporizador nas seguintes dimensões [LxAxP] 215x322x367mm e peso mínimo de 5,5Kg. Tensão de 127V a 220V. Com reservatório de 600ml para leite e reservatório de água com capacidade de 1,5L. Possui bomba italiana com 19 bars de pressão. Prepara até duas xícaras de café ao mesmo tempo. Permite usar pó, sachê ou cápsulas (Compatível apenas com modelos de cápsula Nespresso). Com garantia de 1 ano (12 meses).	1	1.099,00	1.099,00
04	Antena Interna , Faixa de frequência: 50- 950 MHZ, impedância de entrada: 75 OHMS, aplicação recepção de canais: HDTV/UHF/VHF/FM, tipo de receptor: digital, sistema de recepção: UHF_VHF_FM_HDTV, frequência de operação: FM UHF VHF	10	47,33	473,30
05	Desumidificador de ar (220v ou bivolt) desligamento automático quando o reservatório está cheio, reservatório de água removível, indicador de funcionamento, indicador de reservatório cheio, potência mínima: 150M ³ desumidificação L/D: MÍNIMO 12L/D capacidade mínima do reservatório de água: 2,5L	03	3.174,44	9.523,32
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 21.187,38

4.3. Como se verifica no quadro supra, o valor total estimado para a contratação será de **R\$ 21.187,38 (vinte e um mil, cento e oitenta e sete reais e trinta e oito centavos)**.

5. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

5.1 A entrega do material será feita 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 Almoarifado do Ministério Público do Maranhão, localizado na **Avenida Governador Luís Rocha, nº 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.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

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

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

6.1.1.1. 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.

6.1.1.2. 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.

6.1.1.3. 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



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

definitivo.

6.1.2. 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, e conseqüentemente aceitação mediante termo circunstanciado, considerando os seguintes itens conforme cada caso:

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

6.1.2.2. 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.

6.2. Concluindo que o produto fornecido é de baixa qualidade poderá à Procuradoria aplicar as penalidades previstas em lei e no **item 9** do presente Termo de Referência.

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

6.4. 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.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

7.2. Rejeitar, no todo, o material entregue em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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



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

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

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

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

7.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o presente Termo de Referência e sua proposta.

7.11. 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.

7.12. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

8.4. 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.

8.5 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.

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

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

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

8.9. 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.



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

8.10. 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).

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

9 SANÇÕES:

9.1. 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.



10. DO PAGAMENTO

10.1. Após o ateste **DEFINITIVO**, efetuado na nota fiscal e **prévia verificação** do certificado de **regularidade do FGTS, 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.

10.2. 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.

10.2.1 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. 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.

10.10.1. Será rescindido a ata de registro de preços/contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de



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

interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Procurador Geral de Justiça.

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

10.11.1. 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.

10.12. 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;

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%

11 DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para contratação será de R\$ 21.187,38 (vinte e um mil, cento e oitenta e sete reais e trinta e oito centavos).

São Luís/MA, 18 de novembro de 2022.

Atenciosamente,

ROSEANE BRANDÃO PANTOJA
Coordenadora de Administração

DIEGO ABREU MENDONÇA
Chefe da Seção de Compras