



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o Registro de Preços para fornecimento de Webcans, novos de fábrica, isentos do processo de remanufatura, com garantia de funcionamento e assistência técnica “on site”.

### 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. Considerando que a Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI vem sendo demandada por diversas Procuradorias, Promotorias e setores, para fornecimento de WEBCANS;

2.2. Considerando que o processo 54152022, de compra de 500 (quinhentas) unidades de Webcans, não se concretizou devido problemas de natureza maior;

2.3. Considerando a impossibilidade de adesão imediata desses objetos, visto não haver disponibilidade de Ata de Registro de Preços no momento;

2.4. Considerando que não há em estoque nenhum desses objetos;

2.5. Considerando que entre 2017 e 2020 foram distribuídos 500 (quinhentas) unidades do objeto, mas que boa parte já começa a apresentar defeito, devido o término de sua vida útil;

2.6. Considerando que a quantidade de Membros, Servidores, Estagiários, Cedidos/Requisitados, Assessores de Promotor e Voluntários chega a **3.000 (três mil)** – de acordo com DADOS DO GESP em DEZEMBRO/2022;

2.7. Baseado nos subitens 2.5 e 2.6 justificamos as quantidades a serem adquiridas em função do consumo da PGJMA (consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de novos setores e Promotorias);

2.8. Considerando as limitações de locomoção e de permanência nas dependências da Instituição devido a pandemia do COVID19, quando então foram incorporadas novas práticas à cultura organizacional, como as reuniões por videoconferência, para continuidade da prestação do serviço público através do uso da tecnologia;

2.9. Considerando que a videoconferência é uma ferramenta facilitadora da comunicação entre as diversas áreas da PGJMA, isso porque, durante a quarentena, as videochamadas foram um meio prático de realizar reuniões via softwares como Skype, Google Hangouts, Zoom, Google Meetings, entre outros. E hoje essas reuniões tornaram-se constantes e necessárias. Todavia, mesmo que nem sempre seja possível realizar essas ligações em vídeo, os dispositivos contam com microfone integrado, permitindo chamar por voz ou gravar áudios para facilitar a comunicação;

2.10. Considerando que a aquisição aqui tratada objetiva dotar as unidades desta PGJMA de recursos computacionais necessários para transmissão de áudio e vídeo (videoconferência), necessários às atividades institucionais. Tal medida visa dentre outras, aumentar a eficiência operacional, bem como a redução de despesas logísticas desta Instituição;

2.11. Considerando que a referida aquisição está alinhada ao Planejamento da Diretoria de Tecnologia da Informação da PGJMA, que busca garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e finalísticas, promovendo a continuidade e uso eficiente da tecnologia em prol da prestação do serviço público;

2.12. Considerando que esta aquisição atende a Projetos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2017-2021), como o Projeto Executivo CMTI Nº 04: Implantar serviço de videoconferência e o Projeto Executivo CMTI Nº 02: Renovar parque Soluções de Conectividade e Comunicação, cujo Objetivo de Contribuição nº 01 é Disponibilizar e Manter Infraestrutura de TIC que suporte o negócio e o Objetivo Estratégico é Aperfeiçoar a Infraestrutura e Segurança de TI;

2.13. Considerando que, pela imprevisibilidade da ocorrência desta demanda, em quantidades exatamente definidas, não se sabe ao certo qual será a efetiva necessidade da Administração, em qual período ela se dará, quais unidades e Promotorias de Justiça a Administração pretenderá atender, e também com o fito de se evitar fracionamento indevido de despesas, optou-se por adotar o **sistema de registro de**



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

**preços**, no qual é feita apenas uma estimativa de possíveis aquisições que possam ser realizadas, não obrigando esta Instituição a fazê-lo, conforme disposto no(s) item(ns) do Art 3º III, do Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ e do artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, este *in verbis*:

*“Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

*III - (...)*

*IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”*

2.14. Por se tratar de um registro de preços, o quantitativo definido não significa, necessariamente, que serão adquiridos na sua totalidade, porém é importante que se tenha esse quantitativo para atendimento da demanda atual e reserva técnica, caso necessário. Tal quantitativo também será passível de adesões por parte de outros órgãos, além do fato do registro de preços não requerer obrigatoriedade de dotação orçamentária, nem de aquisição integral do quantitativo definido, podendo ser adquirido de acordo com a necessidade, aliada à disponibilidade de orçamento;

2.15. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como bens de natureza comum, com padrão de desempenho, qualidade e especificações usuais de mercado.

### **3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

3.1. O prazo para entrega dos equipamentos será de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, com eficácia na publicação do seu extrato na imprensa oficial;

3.2. Os itens deverão ser entregues no Galpão 19 e 20 da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão (PGJMA), no endereço **Estrada da Vitória, nº 24, Monte Castelo, Próximo ao Hospital Sara, São Luís – MA, CEP: 65035-270, telefone: (98) 3219-1660/1662, no horário das 08:00 às 15:00 horas;**

3.3. O fornecimento dos equipamentos será feito **em remessa única** de acordo com o especificado neste Termo de Referência, devendo os mesmos serem novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e entregues acondicionados, adequadamente, em embalagens lacradas, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte;

3.4. O transporte dos equipamentos até o local determinado pelo Ministério Público do Maranhão, conforme item 3.2, deverá ser realizado pela contratada. A entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada;

3.5. A empresa CONTRATADA obriga-se a efetuar a entrega do produto, no prazo previsto neste Termo de Referência, acompanhados de: Certificado de Garantia emitido pelo fabricante do equipamento, válido para toda rede de assistência técnica do fabricante no Brasil; Informações referentes ao produto em português (catálogo), que pode ser disponibilizado on line; e Nota Fiscal Correspondente;

3.6. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para os seguintes endereços de e-mail: [cmti@mpma.mp.br](mailto:cmti@mpma.mp.br) / [franciscofilho@mpma.mp.br](mailto:franciscofilho@mpma.mp.br), telefones: (98) 3219-1773;

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

3.8. Em casos excepcionais, autorizados pelo CONTRATANTE, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto;

3.9. Incluídos nos preços unitários estão todos os impostos, taxas, fretes e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, os quais serão de responsabilidade da CONTRATADA.



#### 4. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O recebimento será feito nos termos do **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**;

4.1.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade com as especificações e amostras aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;

4.1.1.1. Será assinado o Termo de Recebimento Provisório pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega dos equipamentos no local determinado;

4.1.1.2. 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;

4.1.1.3. Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do(s) produto(s), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, a contar do recebimento da solicitação;

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

4.1.1.5. O Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório será certificado pelo fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

4.1.2. **Definitivamente**, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização e atende às especificações do objeto contratado **e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado**, considerando os seguintes itens conforme cada caso:

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

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

4.1.2.3. O Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo será certificado pelo gestor e pelo fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE, conforme art. 7º, do Ato Regulamentar nº 08/2015;

4.2. 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.

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

#### 5. DA GARANTIA "ON SITE" E MANUTENÇÃO

5.1. A garantia "*on site*" dos equipamentos deverá ser prestada pelo período de, **no mínimo, 36 (trinta e seis) meses**, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos, sem nenhum custo adicional ao Ministério Público do Maranhão;

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

5.3. A garantia "*on site*" deverá observar os prazos estabelecidos neste Termo, contados a partir da data e hora do chamado, sendo a contagem dos mesmos interrompidos durante fins de semana e feriados;

5.4. A LICITANTE deverá apresentar junto à proposta, sob pena de desclassificação, Declaração de que ela mesma é responsável pelos serviços de garantia e manutenção "*on-site*" ou indicando a Rede de Assistência Técnica Autorizada;

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

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



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

- 5.5.2. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento;
- 5.5.3. Entende-se por hora da solicitação a hora de envio do fac-símile, e-mail ou da chamada telefônica;
- 5.5.4. O término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do início do atendimento;
- 5.5.5. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
- 5.5.6. No caso da CONTRATADA não terminar o reparo do equipamento no prazo estabelecido, deverá substituir imediatamente o equipamento defeituoso por outro de sua propriedade, com características e capacidades iguais ou superiores àquele, em caráter provisório, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da substituição;
- 5.5.7. Findo o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a substituição do equipamento será definitiva, a critério do Ministério Público do Estado do Maranhão;
- 5.6. Quando da solicitação da manutenção corretiva, por meio de telefone, fac-símile ou e-mail, a PGJMA, através da CMTI, fornecerá à CONTRATADA, para fins de abertura de chamado técnico, obrigatoriamente as seguintes informações:
- 5.6.1. Código de fabricação ou número de série do equipamento;
- 5.6.2. Local onde a assistência técnica deverá ser prestada (Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação);
- 5.6.3. Anormalidade observada;
- 5.6.4. Nome do responsável pela solicitação;
- 5.6.5. Número do telefone para contato.
- 5.7. Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção corretiva "on site";
- 5.8. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da CONTRATADA) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências do Ministério Público do Maranhão;
- 5.9. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico;
- 5.10. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: data e horário da abertura do chamado, horário de início e término do atendimento, número do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo Ministério Público do Maranhão, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto dos servidores do Ministério Público do Maranhão;
- 5.10.1. A CONTRATADA deverá deixar cópia do relatório com Servidor do Ministério responsável pelo acompanhamento do atendimento técnico.
- 5.11. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da contratada e uma descrição resumida do problema;
- 5.12. Os equipamentos, componentes ou peças de reposição utilizadas na manutenção corretiva serão novos e de primeiro uso;
- 5.13. As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade do Ministério Público do Maranhão;
- 5.14. Quando não for possível o reparo do equipamento no local onde se encontre instalado, poderá aquele ser removido pela empresa CONTRATADA, ficando esta responsável pelo seu transporte e guarda, devendo comunicar tal necessidade ao fiscal do CONTRATO para que seja providenciada a devida autorização.



## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o fornecimento do objeto que lhe for adjudicado dentro dos padrões e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o processo licitatório e em especial:

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

6.2.1. Fornecer garantia total “*on site*” do equipamento pelo período mínimo de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir do recebimento definitivo dos equipamentos, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. A CONTRATADA deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante;

6.2.2. Substituir, reparar ou corrigir, dentro do prazo de garantia total “*on site*” do objeto, as peças quebradas, com defeito ou gastas pelo uso normal dos equipamentos, por outras de configuração idêntica ou superior, originais e novas, sem que isso implique acréscimo aos preços contratados, obrigando-se a colocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento de acordo com os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2.3. Atender ao chamado técnico do Ministério Público do Maranhão, para fins de prestação do serviço de manutenção nos equipamentos em garantia, nos termos do item 5 – Da Garantia “ON SITE” e Manutenção;

6.3. 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;

6.4. Emitir Relatório de Serviços, depois de concluída a manutenção de qualquer equipamento, onde constem informações referentes às substituições de peças, número do chamado, data e hora do chamado, hora do início e do término do atendimento;

6.4.1. Aceitar que a CONTRATANTE proceda ao remanejamento de quaisquer dos equipamentos, cabendo a esta as despesas decorrentes do mesmo;

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

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

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

6.4.5. Acatar todas as orientações do setor competente do Ministério Público do Maranhão, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

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

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

6.4.8. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

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

6.4.10. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração da CONTRATANTE a responsabilidade de pagamento, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

6.4.11. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais que a CONTRATANTE for compelida a responder por força desta contratação;



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

- 6.4.12. Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus veículos e equipamentos, movimentação de pessoal e material, assumindo a responsabilidade por qualquer acidente com seu pessoal, e ou provocado por estes a terceiros, durante os trabalhos de manutenção corretiva.
- 6.5. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 6.6. Fornecer suporte técnico aos usuários, entre 08hs e 15hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com direito a um número ilimitado de solicitações, através de e-mail ou telefone, de preferência 0800, a ser informado na proposta comercial;
- 6.7. Caso o equipamento apresente defeito durante o prazo de garantia o mesmo deverá ser substituído por outro novo com as mesmas características ou superior, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data/hora da solicitação. Os custos de troca e frete deverão ocorrer por conta da CONTRATADA;
- 6.8. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 6.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ata de registro de preços;
- 6.10. A CONTRATADA não poderá alegar indisponibilidade do equipamento ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência;
- 6.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 6.12. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Referência;
- 6.13. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Procuradoria-Geral de Justiça;
- 6.14. Orientar e exigir de seus profissionais:
- 6.14.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
- 6.14.2. Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
- 6.14.3. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer.
- 6.15. 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;
- 6.16. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 6.17. 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. 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 ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 7.3. Providenciar os pagamentos ao fornecedor, à vista das notas fiscais devidamente atestadas pelo gestor e fiscal do contrato, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 7.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 7.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.7. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.



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

- 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 Edital e os termos de sua proposta.
- 7.11. 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.
- 7.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor através de servidor especialmente designado.
- 7.13. 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.
- 7.14. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;
- 7.15. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;
- 7.16. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## 8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia na publicação do seu extrato na imprensa oficial, na forma do Art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2. O encerramento da vigência contratual não prejudica a manutenção das obrigações das partes, no que se refere aos bens/serviços em garantia, além de estar conciliado com as datas de execução, entrega, observação e recebimento definitivo do objeto contratual e pagamento, de acordo com os termos já descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

## 9. DAS SANÇÕES (INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS)

- 9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
  - 9.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - 9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 9.1.3. Fraudar na execução do contrato;
  - 9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 9.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  - 9.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 9.2.2. **Multa:**
    - 9.2.2.1. **Moratória** de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;
    - 9.2.2.2. **Compensatória** de **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
  - 9.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com a Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, pelo prazo de até dois anos;
  - 9.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com o Estado do Maranhão com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
    - 9.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 9.1 deste Termo de Referência.



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

9.2.5. **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;

9.3. As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.3, 9.2.4 e 9.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA somado às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

9.5. 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 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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, 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (servidor da área requisitante – CMTI – Nayana Santos Martins Neiva Sobral); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – CMTI – Helves Pércles Nogueira e Silva); fiscal técnico da CMTI (servidor da área de Tecnologia da Informação - CMTI – Francisco Teixeira Filho) e fiscal administrativo (servidor indicado – Iracema Sousa Barroso), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

10.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços 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, especialmen-



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

te designados, na forma dos arts. 7º, 8º e 117 da Lei n. 14.133/2021;

10.3. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

10.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato/a 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. 117 a 123 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. 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.

## 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias úteis**, após o ato de RECEBIMENTO DEFINITIVO do objeto, e mediante apresentação de sua(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) de Serviço(s) e documentações complementares, conforme os itens de fornecimento;

11.2. A Nota Fiscal/Fatura de Serviço emitida deverá conter apenas os itens fornecidos ou serviços efetivamente executados e atestados pela Fiscalização da CONTRATANTE;

11.3. Quaisquer pagamentos à CONTRATADA ficam condicionados à prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

11.4. A CONTRATADA deverá enviar junto a Nota Fiscal/Fatura de Serviços todas as certidões mencionadas no subitem anterior.

## 12. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Os equipamentos contidos no item 15 serão considerados aceitos somente após conferidos pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência.

## 13. AVALIAÇÃO DO CUSTO

13.1. O custo médio estimado total da presente aquisição dos objetos é de **R\$ 769.940,00 (setecentos e sessenta e nove mil, novecentos e quarenta reais)**, baseado na média dos valores apurados durante a fase de pesquisa de preços, demonstrado no quadro abaixo e nos orçamentos anexados:

### CUSTO MÉDIO TOTAL ESTIMADO

Item	Descrição	Unidade de Medida	Catmat	Qty	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Câmera Web	unid	480444	1800	384,97	692.946,00
2	Câmera Web - <b>cota reservada para ME e EPP</b> , no percentual de $\cong 10\%$ , conforme art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 147/2014.	unid	480444	200	384,97	76.994,00
<b>VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 769.940,00</b>	

13.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do



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

primeiro colocado da cota principal;

13.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço;

13.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto Federal n. 8.538<sup>1</sup>, de 2015.

#### 14. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

14.1. **CÂMERA WEB** (Modelo de Referência: Logitech C925e ou equivalente ou de melhor qualidade - Acórdão TCU 2401/2006, 9.3.2)

- Resolução máxima: Gravação de vídeo Full HD 1080p (até 1920 x 1080 pixels);
- Videochamada: Full HD 1080p (até 1920 x 1080 pixels) HD de 720p (até 1280 x 720 pixels);
- Compactação de vídeo H.264;
- Foto: 10 MP;
- Rotação: 360°;
- Campo de visão mínimo: diagonal de 78º
- Microfone estéreo com redução de ruído automática;
- Correção automática de pouca luz;
- Suporte a tripé e que se ajuste a monitores de laptop, LCD;
- Captura de vídeo e foto;
- Controle de zoom, inclinação, panorâmica e detecção de rosto e movimento por software;
- Foco automático;
- Tecnologia Plug and Play;
- Interface USB 2.0 ou superior;
- Cabo com mínimo de 1,50 metro;
- Quadros por segundo: até 30 qps;
- Compatibilidade com Windows 11, Windows 10, Windows 8, Windows 7, macOS 10.10 ou posterior;
- Deverá possuir garantia mínima de 24 (vinte e quatro) meses para reparo ou substituição;
- Cor: preta.

#### 15. AMOSTRA DO PRODUTO

15.1. Para fins de análise técnica, poderá ser solicitada amostra dos itens ao(s) licitante(s) detentor(es) do menor preço e, se necessário, à subsequente, observada à sequência de classificação;

15.2. A amostra deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação - CMTI da PGJMA, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, após o recebimento da comunicação. As amostras recebidas fora do prazo previsto terão sua cotação desconsiderada para efeito de julgamento;

15.3. A amostra deverá estar devidamente lacrada e identificada com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o grupo e o item a que se referem, além de dispor na embalagem informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, procedência, número de referência, código do produto e modelo, sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

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

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

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

<sup>1</sup> Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal.



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

15.7. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, manuseados, desmontados, ficando à disposição da(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade;

15.8. A amostra poderá ser retirada após o recebimento dos materiais adquiridos. A empresa fornecedora terá até 30 (trinta) dias após a entrega para realizar a retirada da amostra, decorrido este prazo será incorporada ao estoque do almoxarifado;

15.9. O mesmo prazo de retirada 30 (trinta) dias será dado para a empresa cuja amostra não atenda ao solicitado, sob pena de lhe ser dada outra destinação, a critério da PGJMA.

**16. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

16.2. O **Prazo de Validade das Propostas** deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, conforme disposto no art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

São Luís - MA, 17 de fevereiro de 2023.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Helves Pérciles Nogueira e Silva  _____ Matrícula: 1071665	Francisco Teixeira Filho  _____ Matrícula: 1070017	Iracema Sousa Barroso  _____ Matrícula: 1062561
	<b>Coordenador da CMTI</b> Nayana Santos Martins Neiva Sobral  _____ Matrícula: 1071386	