



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

### DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

<b>1 – ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO</b>	
Unidade: COORDENADORIA DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CMTI	
Chefia da área: Nayana Santos Martins Neiva Sobral	
E-mail: cmti@mpma.mp.br	Telefone: (98) 3219-1773
Nome do Projeto (se houver): Adquirir componentes de informática (unidade de disco SSD)	

<b>2 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO</b>
A demanda encontra-se no Planejamento Anual de Contratação 2022-2023 da PGJMA.

<b>3 – MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO</b>
Objeto da contratação: Registro de Preços para aquisição de Componentes de Informática (unidade de disco SSD 256GB).
Necessidade institucional: Contratação dos objetos acima para substituição de peças em equipamentos obsoletos e suprir demanda.
Resultados esperados: Melhor funcionamento com a manutenção dos equipamentos fora da garantia.
Indicação de soluções paradigmas (se houver): N/A – Não se aplica.

<b>4 – INDICAÇÃO DO INTEGRANTE REQUISITANTE</b>	
Nome: Helves Pércles Nogueira e Silva	Telefone: (98) 3219-1773
	ASSINATURA:



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**ANÁLISE DO DOD**

<b>1 – ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	
Chefia: Nayana Santos Martins Neiva Sobral	
E-mail: cmti@mpma.mp.br	Telefone: (98) 3219-1773

<b>2 – ANÁLISE DA DEMANDA</b>				
Há previsão no PDTI?				
<input checked="" type="checkbox"/>	X	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO
Manifestação: Sugerindo a continuidade do pleito, visto que a garantia de 70% dos computadores chegou ao fim e a manutenção precisa ser realizada.				
Favorável ao prosseguimento?				
<input checked="" type="checkbox"/>	X	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO

<b>3 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>				
Há disponibilidade orçamentária?				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SIM	X	NÃO
Elemento de Despesa:		Valor disponível:		

<b>4 – COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>				
Manifestação: N/A – Não se aplica. Visto que a referida demanda já se encontra prevista no Planejamento Anual 2022-2023 da PGJMA.				
Autorizado o prosseguimento?				
<input checked="" type="checkbox"/>	X	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO

<b>5 – INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO</b>	
Nome: Francisco Teixeira Filho	Telefone: (98) 3219-1773
	ASSINATURA:



### ANÁLISE DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Características: Registro de Preços para aquisição de Componentes de Informática (SSD 256GB).

#### 2 – IDENTIFICAÇÃO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES

Soluções de mercado: Não se aplica.

Projetos similares: Não se aplica.

#### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio: Garantir a aquisição de equipamentos com a qualidade exigida, garantir a plena execução dos serviços da PGJ/MA e a disponibilidade dos serviços prestados à sociedade.

Requisitos de Capacitação: Conhecimento básico em Informática.

Requisitos de Manutenção: A Contratada deverá prover estrutura de Central de Atendimento gratuita, por meio de linha telefônica local ou do tipo 0800, e-mail ou página web, para o acionamento da garantia, devendo funcionar em dias úteis, das 8 às 15 horas e estar em funcionamento a partir da data de entrega dos objetos e assim permanecer até o término da garantia dos itens.

Requisitos de Prazo:

- O recebimento será feito nos termos do **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**;
- **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade com as especificações e amostras aprovadas pela FISCALIZAÇÃO;
- Será assinado o Termo Circunstanciado 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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;
- **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 consequente aceitação mediante termo circunstanciado de recebimento**, considerando os seguintes itens conforme cada caso:
  - Condição da embalagem dos produtos, que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;
  - Confrontação entre a marca cotada na licitação e o produto entregue;
  - 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;
  - Os objetos a serem fornecidos serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência.
  - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



Requisitos de Segurança:

- Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos;
- A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar à PGJMA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

- A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos materiais originários da contratação (entendido como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos ao descarte final), recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

4 - REQUISITOS TÉCNICOS

Legais: O objeto deve estar em conformidade com descrição constante na Estratégia da Contratação, em seu item 2 – DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕE A SOLUÇÃO

Da arquitetura tecnológica:

- **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS OBJETOS**  
**UNIDADE DE DISCO SSD M2 (Modelo de Referência: CV3-8D256-HP)**
  - CAPACIDADE: 256 GB;
  - PADRÃO: SATA 3.0;
  - VELOCIDADE DE LEITURA: 2400 MB/S;
  - CONECTOR DE ALIMENTAÇÃO M.2 CONECTOR PARA DC 3,3 V.

De implantação:

- O prazo para entrega dos objetos será de, no máximo, **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de publicação do contrato no Diário Eletrônico da PGJMA.

De garantia e manutenção:

- Possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do objeto;
- A Contratada deverá prover estrutura de Central de Atendimento gratuita, por meio de linha telefônica local ou do tipo 0800, e-mail ou página web, para o acionamento da garantia, devendo funcionar em dias úteis, das 8 às 15 horas e estar em funcionamento a partir da data de entrega dos objetos e assim permanecer até o término da garantia dos itens.

De capacitação Técnica: N/A – Não se aplica

De formação e experiência profissional da equipe que projetará, implementará e implantará a Solução de TI:

- Servidores da CMTI já possuem formação, conhecimento e experiência para uso e instalação dos itens.

De metodologia de trabalho: N/A – Não se aplica.

De segurança da informação: N/A – Não se aplica.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

5 – DEMANDA DOS GESTORES

Descrição: N/A - Não se aplica

6 – ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Requisito	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?		X	
A Solução é um software livre ou software público?		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (Quando houver necessidade de certificação digital)			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do – e-ARQ Brasil?			X

7 – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Descrição: Não se aplica.

Fundamentação: Não se aplica.

8 – ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Descrição das necessidades: Não se aplica

Ações para adequação do ambiente	Responsável:	Prazo:
1		

	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
	Nome: Helves Pércles Nogueira e Silva	Nome: Francisco Teixeira Filho
	Assinatura:	Assinatura:



### ANÁLISE DE RISCOS

#### 1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Frustração da contratação: Indisponibilidade de recursos orçamentários; Falta de documentação/certidões atualizadas durante a fase de contratação; Demora na instrução dos autos para análise interna da Administração.

Gestão contratual - frustração do contrato: Descontinuidade do Suporte Técnico; Não atendimento das cláusulas contratuais de obrigatoriedade da empresa contratada; Falha no fornecimento do objeto; Não atendimento dos requisitos pela empresa.

Ações preventivas: Garantir recursos orçamentários, manter documentação atualizada, fazer acompanhamento constante do processo.

Responsável: Francisco Teixeira Filho

Procedimentos de contingência: Realizar manutenção corretiva entre os equipamentos existentes.

Responsável: Francisco Teixeira Filho

#### 2 – RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

De não alcançar os resultados e deixar de atender as necessidades:

Falta de equipamentos para membros e servidores

Ações preventivas: Efetuar aquisição.

Responsável: Francisco Teixeira Filho

Procedimentos de contingência: Realizar manutenção corretiva entre os equipamentos existentes e negociar recursos orçamentários.

Responsável: Francisco Teixeira Filho

Data:	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
	Nome: Helves Pércles Nogueira e Silva	Nome: Francisco Teixeira Filho
	Assinatura:	Assinatura:



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

**PLANO DE SUSTENTAÇÃO**

**1 – INTRODUÇÃO**

Descrição: Visa a continuidade na execução dos serviços informatizados, através do uso dos equipamentos já existentes e em funcionamento através de manutenção preventiva e corretiva.

**2 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL**

Incapacidade de execução total ou parcial dos serviços pela Contratada	Ação de Contingência		Responsável
	1	Realizar manutenção corretiva entre os equipamentos existentes	Francisco
	2		Teixeira Filho
	3		

**3 – TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL**

Ação	Responsável	Prazo Máximo

**5 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA  
(transferência de conhecimento)**

Ação	Forma de execução
1	

Data:	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
	Nome: Helves Pércles Nogueira e Silva	Nome: Francisco Teixeira Filho
	Assinatura:	Assinatura:



### RESUMO DE CONSULTA AO MERCADO

1. Dados do fornecedor			
Nome:		CNPJ:	
Razão Social:	AMAZON		
Pessoa de Contato:		Telefone:	
E-mail:		Cidade:	
Fabricantes:			

2. Dados do fornecedor			
Nome:		CNPJ:	
Razão Social:	MAGAZINE LUIZA		
Pessoa de Contato:		Telefone:	
E-mail:		Cidade:	
Fabricantes:			

3. Dados do fornecedor			
Nome:		CNPJ:	
Razão Social:	KABUM		
Pessoa de Contato:		Telefone:	
E-mail:		Cidade:	
Fabricantes:			

4. Observações
<ul style="list-style-type: none"><li>- Foi realizada pesquisa no sítio do Painel de Preços do Governo Federal, mas não foram encontradas propostas;</li><li>- Foram pesquisadas também propostas de sítios de domínio amplo da internet, sendo encontradas 03 (três) propostas no total;</li><li>- As propostas foram somadas e a média registrada na Estratégia da Contratação, Item 5 – Orçamento;</li><li>- As propostas seguem anexas com demais documentações comprobatórias.</li></ul>

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
Nome: Helves Pércles Nogueira e Silva	Nome: Francisco Teixeira Filho
Assinatura:	Assinatura:



### ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

#### 1 – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO A SER CONTRATADA

Descrição: Registro de Preços para aquisição de Componentes de Informática (SSD 256GB).

#### 2 – DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕE A SOLUÇÃO

Descrição:

- UNIDADE DISCO, TIPO DISCO SSD M2, CAPACIDADE 256 GB, VELOCIDADE LEITURA 2400 MB/S, PADRÃO SATA 3.0

#### 3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Necessidades do Negócio:

- Substituir peças e componentes defeituosos nos computadores da PGJMA;
- Garantir funcionamento dos computadores que saíam da garantia e estão com problemas.

Responsabilidades da Contratada:

- 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;
- Emitir **Nota Fiscal/Fatura** dos materiais fornecidos no valor pactuado e condições do Edital, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- Fornecer garantia total dos serviços prestados pelo período mínimo de **12 (doze) meses** contada a partir da data do Recebimento Definitivo, 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;
- Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado ou exigido;
- Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- Acatar todas as orientações do setor competente da PGJMA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos;
- 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 deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
- 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 contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 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;
- Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à PGJMA para



os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

- Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar à PGJMA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- A CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos materiais originários da contratação (entendido como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos ao descarte final), recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada;
- 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;
- Cotar equipamentos que fazem parte da linha atual de fornecimento do fabricante, não sendo admitidos equipamentos descontinuados ou fora de linha de fabricação;
- Durante a validade do registro, a CONTRATADA não poderá alegar indisponibilidade do equipamento ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Termo de Referência.

Responsabilidades do Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no artigo 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 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;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 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;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado;
- Enviar a nota de empenho emitida em favor do fornecedor;
- Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;
- 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;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor através de servidor especialmente designado;
- 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;
- Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;
- Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4 – INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS		
PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO		
Ação		
Entregar todos os componentes sem defeitos		
Discriminar nas Notas Fiscais os valores referentes aos componentes e peças adquiridas		
ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS		
Serviço/Bem	Observação	
UNIDADE DISCO, TIPO DISCO SSD M2, CAPACIDADE 256 GB, VELOCIDADE LEITURA 2400 MB/S, PADRÃO SATA 3.0	1000 unidades	
METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO		
Avaliação será realizada durante o Recebimento Provisório e Definitivo		
INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS		
Tipo	Forma de execução	
Não se aplica		
FORMA DE PAGAMENTO		
Descrição: Após ateste da nota fiscal, concluída as etapas de Recebimento Provisório e Definitivo.		
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
Entrega	Data	Percentual/valor
1		
2		
MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO MPMA - CONTRATADA		
Instrumentos	Hipóteses	
Email	Assistência técnica; envio de nota fiscal; notificações; solicitação de informações	
Telefone		
Página Web - Chat		

GARANTIAS CONTRATUAIS	
De fiscalização: Caberá à equipe de fiscalização da contratação, a saber: fiscal requisitante, fiscal técnico e fiscal administrativo, a fiscalização e a gestão do contrato.	
De alterações contratuais:	
De exigências técnicas:	
DEFINIÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ der causa à inexecução parcial do contrato;</li></ul></li></ul>	



- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
  - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
  - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 deste Termo de Referência, bem como nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
  - **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;
    - **Compensatória** de **30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
      - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);
      - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
      - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);
      - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);
      - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
      - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
        - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
          - A natureza e a gravidade da infração cometida;
          - As peculiaridades do caso concreto;
          - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
          - Os danos que dela provierem para o Contratante;
          - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
        - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);
        - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

○ O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

○ As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

○ Os débitos do contratado para com a Procuradoria-Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

5 – ORÇAMENTO			
Bens/Serviço		Valor Unitário Médio Estimado	Valor Total Médio Estimado
UNIDADE DISCO, TIPO DISCO SSD M2, CAPACIDADE 256 GB, VELOCIDADE LEITURA 2400 MB/S, PADRÃO SATA 3.0		200,11	200.110,00
6 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
FONTES DE RECURSOS			
	Valor Total Estimado (Soma da Média)	Fonte	
1	<b>R\$ 200.110,00</b>		
<b>Total: R\$ 200.110,00 (duzentos mil, cento e dez reais)</b>			
ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO			
7 – FORMA DE CONTRATAÇÃO			
X	Licitação	Dispensa	Inexigibilidade
LICITAÇÃO			
Modalidade:	<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>	Tipo:	<b>MENOR PREÇO</b>
JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA			
Requisitos de Qualificação Técnica			
1	Não se Aplica		
Requisitos de Capacitação e Experiência			
1	Não se Aplica		
Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas			
1	Não se Aplica		

