



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 – ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO	
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)	

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

3 – MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
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.

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

ANÁLISE DO DOD

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

2 – ANÁLISE DA DEMANDA				
Há previsão no PDTI?	X	SIM		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?	X	SIM		NÃO

3 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA				
Há disponibilidade orçamentária?		SIM	X	NÃO
Elemento de Despesa:		Valor disponível:		

4 – COMITÊ ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO				
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?	X	SIM		NÃO

5 – INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO		
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:

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:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

RESUMO DE CONSULTA AO MERCADO

1. Dados do fornecedor

Nome:	PREGÃO 6/2022 – AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS	CNPJ:	34.238.351/0001-57
Razão Social:	P&F IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA		
Pessoa de Contato:		Telefone:	
E-mail:		Cidade:	
Fabricantes:			

2. Dados do fornecedor

Nome:	PREGÃO 14/2023 – PREFEITURA DE PONTAL DO PARANÁ	CNPJ:	
Razão Social:	LUIZ FERNANDO CUNHA GRENIER		
Pessoa de Contato:		Telefone:	
E-mail:		Cidade:	
Fabricantes:			

3. Dados do fornecedor

Nome:	PREGÃO 28/2022 - PREFEITURA DE COCOS - BA	CNPJ:	
Razão Social:	LINK SPEED PROVEDOR DE INTERNET LTDA		
Pessoa de Contato:		Telefone:	
E-mail:		Cidade:	
Fabricantes:			

4. Observações

- Foi realizada pesquisa no sítio do Painel de Preços do Governo Federal, sendo encontradas 03 (três) propostas no total;
- As propostas foram somadas e a média registrada na Estratégia da Contratação, Item 5 – Orçamento;
- As propostas seguem anexas com demais documentações comprobatórias.

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

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;

- 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
○ Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que: ▪ der causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

- 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

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			200,00	200.000,00
6 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
FONTES DE RECURSOS				
	Valor Total Estimado (Soma da Média)		Fonte	
1	R\$ 200.000,00			
Total: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)				
ESTIMATIVA DE IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO				
7 – FORMA DE CONTRATAÇÃO				
X	Licitação		Dispensa	Inexigibilidade
LICITAÇÃO				
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO		Tipo:	MENOR PREÇO
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			



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Condições de mercado/outras	
1	Não se Aplica

8 – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO		
TIPO: TÉCNICA / TÉCNICA E PREÇO		
Critério técnico / documento		Pontos
		Pontuação máxima
1	N/A – Não se aplica	

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