



(\*) Documento assinado eletronicamente por REGINA CLAUDIA DOS SANTOS GOMES em 04 de Outubro de 2023 às 09:32 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: ANEXO-3006118, Código de Validação: 534BAC0485.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA  
SEÇÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO PARA A  
COORDENADORIA DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS E INTELIGÊNCIA**

**1 OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto à formação de registro de preço, para a aquisição de fardamento para serem utilizados por servidores da Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme as condições e especificações apresentadas no presente Termo, devendo as mesmas serem novas de fábrica e com garantia.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O produto objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2 JUSTIFICATIVA**

2.1 O Ministério Público do Estado do Maranhão, atualmente, possui 63 (sessenta e três) policiais militares lotados na Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI), distribuídos em três polos (São Luís, Timon e Imperatriz), responsáveis por desempenhar atividades relacionadas à Segurança Institucional e Atividade de Inteligência Ministerial em todo o território maranhense. Havendo a perspectiva de requisição de mais 1 (um) policial militar para o reforço da Regional Imperatriz.

Entre as atividades desempenhadas pela Coordenadoria destaca-se a segurança aproximada do Procurador-Geral de Justiça, segurança aproximada de membros e servidores ameaçados nos moldes do Ato Regulamentar nº 18/2016 – GPGJ, apoio de segurança durante operações, diligências e eventos realizados pelas unidades ministeriais, apoio de segurança durante as atividades do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado, gestão de toda a segurança de áreas e instalações dos edifícios do MPMA, atividades relacionadas à Inteligência e Contraineligência ministerial, entre outras.



Para o regular desempenho destas atividades faz-se necessário, além de pessoal capacitado, a utilização de equipamentos adequados de defesa e resposta operacional às situações adversas e críticas que possam surgir. Entre estes equipamentos, destaca-se para a presente sugestão os fardamentos.

O uso de vestimenta padronizada e adequada por parte dos profissionais de Segurança Institucional tem o objetivo de proporcionar a proteção individual durante as operações, bem como causar o pronto reconhecimento destes servidores e da instituição, por meio da comunicação visual, fortalecendo assim, a identidade do Órgão em que atuam. Essa identificação visual é de suma importância durante as atividades operacionais fora e dentro das dependências do MPMA.

Trata-se de aquisição de bem comum nos termos do art. 29º, da Lei 14.133/2021, que permite a realização do certame por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para aquisição de fardamento de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

3.2. Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços - SRP em virtude de visar uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária.

### 4 ESTIMATIVAS DE CUSTOS, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

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

EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
ITEM	MATERIAL	Unidade de medida	QTD	Preço Unitário	Valor Máximo Aceitável
1	Gandola tática (combat shirt), de cor preta, tamanhos de P a GG.	Unidade	100	R\$ 150,50	R\$ 15.050,00
ITEM	MATERIAL	Unidade de medida	QTD	Preço Unitário	Valor Máximo Aceitável
2	Calça tática rip stop, de cor preta, tamanhos de P a GG.	Unidade	100	R\$ 287,50	R\$ 28.750,00
ITEM	MATERIAL	Unidade de medida	QTD	Preço Unitário	Valor Máximo Aceitável
3	Camisa gola polo, manga curta, de cor preta, tamanhos de P a GG.	Unidade	100	R\$ 45,94	R\$ 4.594,00



ITEM	MATERIAL	Unidade de medida	QTD	Preço Unitário	Valor Máximo Aceitável
4	Camisa gola polo, manga curta, de cor branca, tamanhos de P a GG.	Unidade	100	R\$ 45,94	R\$ 4.594,00
ITEM	MATERIAL	Unidade de medida	QTD	Preço Unitário	Valor Máximo Aceitável
5	Camisa gola polo, manga longa, de cor preta, tamanhos de P a GG.	Unidade	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
ITEM	MATERIAL	Unidade de medida	QTD	Preço Unitário	Valor Máximo Aceitável
6	Camisa gola polo, manga longa, de cor branca, tamanhos de P a GG.	Unidade	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
ITEM	MATERIAL	Unidade de medida	QTD	Preço Unitário	Valor Máximo Aceitável
7	Bota tática, cano médio, de cor preta, tamanhos variados.	Unidade	100	R\$ 421,79	R\$ 42.179,00
ITEM	MATERIAL	Unidade de medida	QTD	Preço Unitário	Valor Máximo Aceitável
8	Cinto de nylon com fivela na cor preta.	Unidade	100	R\$ 58,12	R\$ 5.813,00
TOTAL					R\$ 102.980,00

4.2 O custo total máximo para a licitação, com entrega na Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão é de **R\$ 102.980,00 (cento e dois mil, novecentos e oitenta reais)**.

4.3 A quantidade está em conformidade com o entendimento firmado no Estudo Técnico Preliminar.

#### 4.4 Especificações:

##### 4.4.1 Gandola Tática (Combat Shirt)

4.4.1.1 A combat shirt deverá possuir duas partes (troncos e mangas/colarinho), cada uma confeccionada com um tipo de tecido e ambas na mesma cor.

4.4.1.2 Cor: preta.

4.4.1.3 Tecido tronco: confeccionado nas malhas: 55% Algodão, poliéster 37% e 8% elastano, com propriedade antimicrobica, alta capacidade de absorção de umidade e facilite o controle de temperatura corporal do usuário pelo processo da transpiração e que propicie conforto.

4.4.1.4 Mangas e Colarinho: deverão ser confeccionadas com tecido RIPSTOP - 70% poliéster e 30% algodão, ter propriedade impermeabilizante. A abertura da manga na região dos punhos deverá ser regulável por tira de velcro. Nas mangas (região abaixo do músculo deltóide) haverá bolsos posicionados diagonalmente com sistema de abertura com velcros. Na região frontal do tronco haverá abertura de cima para baixo por zíper de qualidade similar ou superior a YKK, sendo este na mesma cor do tecido, a parte interna do zíper deverá ser revestida de tecido que impeça a irritação da pele do operador de segurança.

4.4.1.5 Cada peça deverá ser confeccionada com aplicação nas costas e frente, sendo que:

- Na frente do lado esquerdo do peito deve vir o brasão do MPMA e do lado direito a inscrição “SSI” na cor amarela (camisa preta) e na cor azul escuro (camisa branca);
- Nas costas deve vir as palavras “SEGURANÇA INSTITUCIONAL” na cor amarela e o brasão do MPMA centralizado.



4.4.1.6 O fabricante deve garantir a qualidade do produto, tendo como referência as NBR's e demais normas como AATCC relativas ao controle de qualidade dos materiais têxteis.



Imagens ilustrativas

#### 4.4.2 Calça Tática

4.4.2.1 Calça tática (feminina e masculina) em tecido rip stop com elasticidade, com bolsos frontais, laterais e traseiros, sendo dois bolsos frontais levemente inclinados do tipo faca, recortes ergonômicos na altura do joelho, reforço na parte traseira da barra calça e pesponto triplo nas costuras laterais e ganchos frontal e traseiro.

4.4.2.2 Tecido: Rip Stop 67% Poliéster e 33% algodão.

4.4.2.3 Cor: preta.

4.4.2.4 Cós anatômico medindo no mínimo 6,0 cm de largura (na frente), 6,5 cm (na lateral) e 9,0 cm de largura (nas costas), com fechamento através de fecho de contato tipo Velcro frontal de 5 cm (A) x 8 cm (C) ou botão.

4.4.2.5 Cós com 5 (cinco) passadores, sendo 2 (dois) fixados no dianteiro, 2 (dois) fixados nas laterais e 1 (um) fixado no traseiro, todos fixados por travetes eletrônico tipo mosca com 2 cm de largura cada. Passadores do próprio tecido sendo os dois frontais e dois laterais com 9,0 cm de comprimento x 2 cm de largura preso à calça com 2 travetes eletrônico de 2 cm de largura tipo moscas de segurança a distância paralela de um travete ao outro de 6,5 cm. O passador traseiro com 11,5 cm de comprimento x 2 cm de largura preso a calça por 3 travetes eletrônicos paralelos proporcionando estabilidade do cós anatômico junto ao cinto. Todos passadores possuem argola do próprio tecido na base inferior de cada passador costurado com travete eletrônico tipo moscas.

4.4.2.6 Braguilha chanfrada com um pesponto duplo e moscas de segurança, fechada com zíper N. 5 fixo com dentes de poliacetal injetados, cursor com travamento automático, cursor preto injetado de ZAMAC injetado.



4.4.2.7 Recorte oval em tecido sobreposto tipo meia lua para amplitude dos movimentos (costas) totalizando as duas partes de 23 cm largura x 24,5 cm de altura, paralelo ao entreperna.

4.4.2.8 Bolsos tipo cargo frontais: Dois bolsos tipo cargo com fole lateral posicionados 24 cm abaixo da linha inferior do cócs. Bolso com dimensões de 21 cm (L) x 20 cm (A), possui prega central de 9 cm. Possui 2 travetes laterais eletrônicos tipo mosca de segurança aplicadas nas extremidades superiores e inferiores da lateral interna de 1 cm.

4.4.2.9 Tampa dos Bolsos em formato retangular, com dimensões de 20 cm (L) x 6,5 cm (A) de cantos chanfrados, sistema de fechamento por fechos de contato tipo Velcro na cor bege próximo aos cantos das lapelas facilitando abertura do mesmo.

4.4.2.10 Bolsos inclinados frontais: Dois bolsos inclinados frontais com inclinação de 45 graus, posicionados na parte posterior a 5 cm abaixo da linha do cócs com dimensões de 9 cm (L) x 15 cm (A). Tampa de fechamento em formato retangular de cantos chanfrados com dimensão de 9,5 cm (L) x 5,5 cm (A), paralelo a linha do bolso faca com distância de 4,0 cm do bolso faca.

4.4.2.11 Bolsos facas frontais: Dois bolsos faca frontais com tecido duplo, forro interno no mesmo tecido da calça RipStop, possui 16,5 cm de comprimento e 27,5 cm de profundidade a partir do cócs. Possui na parte inferior lapela de proteção sem costura com vira em Ripstop duplo para inserção de clip de canivete, lapela com dimensões de 7 cm (L) x 12,5 cm (A).

4.4.2.12 Reforço em tecido duplo sobreposto na altura do joelho. Folha externa possui mesmo formato e dimensões da folha externa.

4.4.2.13 Cócs com desenho anatômico, proporcionando conforto e proteção lombar, composto com tecido duplo fixado por costuras formato zig zag com pesponto duplo de fechamento na parte superior interna.

4.4.2.14 Bolsos traseiros: Dois bolsos com aba de fechamento em velcro, forro interno no mesmo tecido da calça Rip Stop, possui 13,5 cm de comprimento e 16,5 cm de altura. Aba de fechamento com 14 cm de comprimento x 6 cm de altura.

4.4.2.15 Reforço traseiro em tecido duplo recorte oval tipo meia lua para amplitude dos movimentos sendo cada parte da meia lua com 24,5 cm de altura x 12 cm de largura, iniciando a 14,5 cm do cócs descendo paralelo ao entreperna.

4.4.2.16 Bainha da barra medindo 4,0 cm de largura. Costas da barra com fecho de contato tipo velcro na cor bege e aleta retangular de 7 cm x 4 cm costurada e (x) para ajuste da barra funcionando como bombacha.

4.4.2.17 Etiqueta de identificação aplicada na face interna, lateral esquerda do usuário no cócs contendo: marca, tamanho, CNPJ do fabricante, país de origem, composição do tecido e símbolos de lavagem.

4.4.2.18 Deverão ser observadas as Normas Brasileiras (NBR) ou equivalentes a ISO e/ou ASTM relativas a controle de qualidade dos materiais têxteis.

4.4.2.19 O tecido deverá possuir marca d'água ou logomarca do fabricante na parte interna.



Imagens ilustrativas

#### **4.4.3 Camisa gola polo manga curta**

4.4.3.1 Camisa Polo em malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pes), 50% algodão (Co), gramatura 200g/m2.

4.4.3.2 Cor: preta ou branca.

4.4.3.3 Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento.

4.4.3.4 Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado.

4.4.3.5 Abotoamento feito por três botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 12 mm, no sentido vertical.

4.4.3.6 Os botões na cor do tecido devem ter faces polidas e levemente abauladas, com depressão central, contendo 04 (quatro) furos, composição 100% poliéster, de consistência dura e indeformável pelo calor.

4.4.3.7 Manga curta comum, com ribana de 30 mm.

4.4.3.8 Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock.

4.4.3.9 Deverão ser utilizados linha 120 e filamento para overlock, 100% poliéster, na cor do tecido.

4.4.3.10 Cada peça deverá ser confeccionada com aplicação nas costas, frente e mangas, sendo que:

- Na frente do lado esquerdo do peito deve vir o brasão do MPMA e do lado direito a inscrição “SSI” na cor amarela (camisa preta) e na cor azul escuro (camisa branca);



- Nas costas deve vir as palavras “SEGURANÇA INSTITUCIONAL” na cor amarela (camisa preta) e na cor azul escuro (camisa branca) e o Brasão do MPMA centralizado;
- Nas mangas deve vir a bandeira do Brasil (lado direito) e a bandeira do Maranhão (lado esquerdo).



Imagens ilustrativas

#### 4.4.4 Camisa gola polo manga longa

4.4.4.1 Camisa Polo em malha Piquet liso, 50% Poliéster (Pes), 50% algodão (Co), gramatura 200g/m2.

4.4.4.2 Cor: preta ou branca.

4.4.4.3 Gola canelada, pescoço com 80 mm de largura, deverá ser aplicado reforço da mesma matéria-prima, para efeito de acabamento.

4.4.4.4 Abertura do peitilho com 150 mm frontal do lado direito, com transpasse de 35 mm do mesmo lado.

4.4.4.5 Abotoamento feito por dois botões de quatro furos, no tamanho de 10 mm de diâmetro, com casas no tamanho de 12 mm, no sentido vertical.

4.4.4.6 Os botões na cor do tecido devem ter faces polidas e levemente abauladas, com depressão central, contendo 04 (quatro) furos, composição 100% poliéster, de consistência dura e indeformável pelo calor.

4.4.4.7 Manga longa comum, com ribana de 30 mm.

4.4.4.8 Todas as costuras de acabamento devem ser feitas no sistema overlock.

4.4.4.9 Deverão ser utilizados linha 120 e filamento para overlock, 100% poliéster, na cor do tecido.



4.4.4.10 Cada peça deverá ser confeccionada com aplicação nas costas, frente e mangas, sendo que:

- Na frente do lado esquerdo do peito deve vir o brasão do MPMA e do lado direito a inscrição “SSI” na cor amarela (camisa preta) e na cor azul escuro (camisa branca);
- Nas costas deve vir as palavras “CENTRAL DE MONITORAMENTO” na cor amarela (camisa preta) e na cor azul escuro (camisa branca) e o Brasão do MPMA centralizado;
- Nas mangas deve vir a bandeira do Brasil (lado direito) e a bandeira do Maranhão (lado esquerdo).



Imagens ilustrativas

#### 4.4.5 Bota táctica

4.4.5.1 Bota táctica para uso operacional cano médio.

4.4.5.2 CABEDAL: Confeccionado em couro bovino hidrofugado com tecnologia hidrorrepelente estampa NOBUCK, sem marcas isenta de cortes, furos, cicatrizes, bem como sinais de parasitas, ou seja, carrapatos, bernes e outros defeitos provocados por riscos de cerca, chifradas, marcas de fogo, etc, espessura entre 2,1 mm e 2,3 mm.

4.4.5.3 COLARINHO: Revestidos em material couro sintético/napa de alta resistência na cor do cabedal com enchimento em espuma PU para conforto dos pés.

4.4.5.4 CANO: Janelas com cortes assimétricos em tecido tipo cordura, acolchoado em espuma de célula aberta para maior respirabilidade.

4.4.5.5 LÍNGUA: Sistema fole sendo também em tecido tipo cordura, com peça emborrachada sobreposta ao acabamento da língua para melhor mobilidade e com finalidade de acomodar os atacadores, lingueta acolchoada em espuma PU de alto desempenho e conforto.





4.4.5.6 **FORRAÇÃO**: Forro sem espuma de célula fechada ou feltro, construída em multi filamentos de poliéster/poliamida em formato 3D, construído em sistema de bootie (botinha) com membrana poliéster não poroso, elástico, com tratamento hidrofílico, 100% impermeável e respirável devendo possuir permeabilidade ao vapor de água, selado por fita micro porosa impermeável, termo selada específica para selagem de membranas respiráveis, com tratamento bactericida e fungicida para maior proteção dermatológica.

4.4.5.7 **FECHAMENTO**: Frontal por atacadores em trama de poliamida com cabo duplo de poliéster, ponteiros em acetato ou resinada, comprimida e plastificada, passadores e ganchos em polímero/nylon fixados através de rebites personalizados com a logomarca do produto e não oxidáveis, sendo linha de 2 (dois) ganchos fixados na parte superior do cano, linha de 1 (um) gancho travador e linha de 4 (quatro) passadores fixados nas gáspeas.

4.4.5.8 **BIQUEIRA INTERNA E CONTRAFORTE**: Confeccionados em material termoplástico de alta durabilidade, constituído por uma lâmina de resina polimérica, contendo adesivos granulados ativados por calor e pressão, reforçada por uma tela de poliéster.

4.4.5.9 **SOBRE-BIQUEIRA**: Opcional, em borracha sobreposta ao bico para absorção de impactos frontais.

4.4.5.10 **PROTEÇÃO TALONEIRA**: Proteção em peça emborrachada 3D sobreposta para absorção de impactos traseiros.

4.4.5.11 **PALMILHA DE MONTAGEM E ESTABILIZADORA**: Palmilha de montagem material sintético não metálico, estabilizador em ABS na região do enfranque para maior estabilidade.

4.4.5.12 **PALMILHA CONFORTO**: moldada em poliuretano ou EVA, com formato anatômico para melhor absorção de impacto e distribuição do peso no caminhar revestida com tecidopoliéster com tratamento bactericida integral que inibe a proliferação da sudorese excessiva e fungos.

4.4.5.13 **SOLADO**: Bicomponente sendo primeira camada em borracha ultragrip para melhor aderência e desempenho, canais para fluxo contínuo da água e sulcos para saída de lama para permitir boa aderência em superfícies molhadas, com plataforma em Poliuretano colado e tratamento contra hidrólise para melhor conforto ao caminhar.

4.4.5.14 **COR**: preta.

4.4.5.15 Deverão ser observadas as Normas Brasileiras (NBR) ou equivalentes a ISO e/ou ASTM, IPT – Instituto de Pesquisas Tecnológicas, IBTEC – Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado, relativas a controle de qualidade.



Imagem ilustrativa

#### 4.4.6 Cinto de nylon

4.4.6.1 Cinto de nylon na cor preta, com fivela de metal/plástico na mesma cor. O cinto deve possuir 33mm de largura, 2mm de espessura e 120cm (mínimo) de comprimento.



Imagem ilustrativa

### 5 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O critério de julgamento a ser utilizado na licitação será o de menor preço por item, com valor máximo total da licitação estimado em R\$ 102.980,00 (cento e dois mil, novecentos e oitenta reais).

5.2. Em razão dos valores máximos encontrados para cada item a licitação será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.



## 6 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 A entrega dos fardamentos será feita no prazo de até **90 (noventa) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho por parte da CONTRATADA, e ocorrerá de **segunda a sexta-feira**, das **08:00h às 15:00h**, na Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, localizado na **Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís - MA, CEP: 65.076-820**, sendo que todos os custos referentes a seguro e frete da mercadoria até o destino serão custeados pela contratada.

6.2 A CONTRATADA deverá agendar entrega com 02 (dois) dias de antecedência, pelo telefone da Seção de Segurança Institucional: (98) 3219-1796.

6.3 O recebimento dos fardamentos será feito nos termos do art. **140 da Lei nº 14.133/2021**.

6.4 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo.

6.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos fardamentos em desacordo com as especificações técnicas exigidas, com defeito ou vício de fabricação.

6.6 No caso de ocorrência de situação descrita no item anterior, a empresa fornecedora deverá substituí-los em prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da comunicação, correndo às suas expensas quaisquer custos advindos da substituição.

6.7 Os fardamentos deverão ser novos, assim considerados de primeiro uso e estar devidamente embalados com embalagem original, contendo marca, fabricante e procedência.

## 7 DA GARANTIA DOS MATERIAIS

7.1 O produto em aquisição neste Termo de Referência deverá ter prazo de garantia mínimo de 1 (um) ano.

7.2 As despesas relativas à movimentação dos fardamentos portadores de defeito de fabricação, dentro do país ou do Brasil para o país de origem e do país de origem para o Brasil, incluindo, mas não se limitando a fretes, tributos, seguros, “handling”, taxas e emolumentos, bem como aqueles referentes ao envio das partes defeituosas, durante o período de garantia, são de responsabilidade exclusiva da empresa.

7.3 Os fardamentos deverão ser observar as Normas Brasileiras (NBR) ou equivalentes a ISO e/ou ASTM relativas a controle de qualidade dos materiais têxteis e IBTEC – Instituto Brasileiro de Tecnologia do Calçado, relativas a controle de qualidade.



7.4 Os fardamentos deverão possuir acabamento de primeira linha, sem sinais de corrosão, imperfeições, rebarbas e/ou sobras de materiais, que evidenciem falta de qualidade no processo fabril, afim de evitar ferimentos nos usuários e problemas no uso.

7.5 Todos os acessórios, botões, zíperes e aplicações deverão estar adequadamente dimensionados ao fardamento, tendo as mesmas características, qualidade e especificações requeridas neste termo.

## **8 DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

8.1 Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber:

8.1.1 Gestor do Contrato: Dr. Luiz Muniz Rocha Filho, Promotor de Justiça, Coordenador de Assuntos Estratégicos e Inteligência, matrícula nº 656280;

8.1.2 Fiscal Requisitante do Contrato: Major QOPM Regina Claudia dos Santos Gomes, Policial Militar, Chefe da Seção de Segurança Institucional, matrícula nº 1071071;

8.1.3 Fiscal Técnico: Capitão QOPM. Ivens de Sousa Soeiro, Policial Militar, matrícula nº 1075566;

8.1.4 Fiscal Administrativa: Servidora Carla Antônio Sidrim Bezerra Lima, Chefe da Seção Administrativa, matrícula nº 1072718.

8.2 A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ.

8.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.

8.4 O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.

8.5 A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.

8.6 A verificação da adequação do objeto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.



## 9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidores especialmente designados.

9.2 Recusar com a devida justificativa, qualquer fardamento entregue fora das especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA, comunicando a CONTRATADA, formalmente, sobre toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega.

9.3 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento do Contrato firmado.

9.4 Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos.

9.5 Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pela CONTRATADA e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o fardamento entregue fora das especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

9.7 Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas.

9.8 Permitir o livre acesso da CONTRATADA ao local de entrega do fardamento em local indicado pelo gestor do contrato.

9.9 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento em local indicado pelo gestor do contrato, fixando prazo para sua correção.

9.10 Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva entrega do produto objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

9.11 Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.

9.12 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos fardamentos solicitados.

9.13 Enviar nota de empenho emitida em favor da CONTRATADA.

9.14 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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



## 10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 efetuar a entrega dos fardamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e dos documentos necessários, observando a legislação vigente, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3 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;

10.1.4 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.5 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10.1.6 fornecer os fardamentos no local indicado, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços;

10.1.7 responder por quaisquer prejuízos ou danos pessoais e/ou materiais que seus empregados ou prepostos causarem à contratante ou aos servidores desta ou a terceiros durante a permanência no local de entrega, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente incluindo as entregas feitas por transportadoras;

10.1.8 responder por todos os ônus referentes ao fornecimento dos fardamentos, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, e por quaisquer acidentes que possam a ser vítimas seus empregados ou prepostos;

10.1.9 substituir no prazo de 90 (noventa) dias, todo e qualquer fardamento que apresente avarias ou defeitos de fabricação insanáveis, ou que venham a apresentá-los durante o período de garantia;

10.1.10 fornecer o fardamento cotado de acordo com as especificações constantes deste instrumento e nos locais indicados na Ordem de Fornecimento;

10.1.11 fornecer o fardamento dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

10.1.12 fornecer o fardamento novo, que atenda ao uso a que se destina de forma confiável e oferecendo segurança aos usuários;

10.1.13 responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Ministério Público do Estado do Maranhão, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na entrega dos



fardamentos, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.1.14 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato às reclamações;

10.1.15 a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização pela Contratante, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas;

10.1.16 retirar das dependências da Contratante, o fardamento porventura impugnado pela fiscalização, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sendo expressamente proibido manter qualquer objeto que não satisfaça as especificações.

10.1.17 responsabilizar-se pela garantia do fardamento, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo;

10.1.18 responsabilizar-se única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo, tais como fretes, encargos sociais, impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades relativas ao objeto e aos seus empregados, sem qualquer ônus à Contratante;

10.1.19 colocar à disposição do Ministério Público do Estado do Maranhão, os meios necessários à comprovação da qualidade dos materiais, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;

10.1.20 prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato as reclamações;

10.1.21 proceder ao pagamento de toda e qualquer taxa referente ao custo de importação tais como seguro e frete e transporte de mercadoria conforme estabelecido no INCOTERM utilizando para tanto a modalidade DPU, no caso de fardamentos importados.

10.2 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega, os seguintes documentos: certidões de regularidade fiscal atualizadas perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao INSS e ao FGTS, o comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ, o qual deverá conter atividade compatível com o objeto a ser contratado, regularidade perante a Justiça do Trabalho e Declaração de Inexistência de Parentesco, no caso de pessoa jurídica.

10.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho a Contratada deverá apresentar o cronograma de entrega dos itens adquiridos à fiscalização do contrato, contendo a data prevista para a efetiva entrega no local designado.

10.4 A Contratada deverá aceitar a realização de diligências que a Contratante julgar necessárias, em razão de dúvida sobre a procedência e a qualidade dos fardamentos.



## 11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. 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);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 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);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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).

11.4. 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).





11.4.1. 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);

11.4.2. 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);

11.4.3. 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.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.6.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. 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).

11.8. 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 Projeto Básico 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).

11.9. 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).

11.10. 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.

11.11. 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.

## **12 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ARP**

12.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNPC, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **13 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **14 DO PAGAMENTO**

14.1. Após o ateste efetuado na nota fiscal e prévia verificação da regularidade fiscal federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias corridos, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

14.2 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as normas vigentes e acompanhadas dos documentos em vigor a seguir:

14.2.1 Prova de regularidade relativa à seguridade social: Certidão Negativa de Débitos – CND, emitida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;

14.2.2 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;



14.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

14.2.5 Documentação comprobatória de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal.

14.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

14.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

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

14.9 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 15 DO REAJUSTE

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de ano contado da data do orçamento estimado, em 22/06/2023.

15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A Empresa contratada deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do produto, sem qualquer ônus à Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão (PGJMA).



(\*) Documento assinado eletronicamente por **REGINA CLAUDIA DOS SANTOS GOMES** em **04 de Outubro de 2023 às 09:32 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.  
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** ANEXO-3006118, **Código de Validação:** 534BAC0485.

São Luís - MA, 03 de outubro de 2023.

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

---

**Dr. Luiz Muniz Rocha Filho**  
Promotor de Justiça Coordenador/  
CAEI Mat.656280  
(Gestor do Contrato)

---

**Regina Claudia dos Santos  
Gomes**  
Policial Militar Chefe da Seção de  
Segurança Institucional/CAEI  
Mat.1071071  
(Fiscal do contrato)

---

**Ivens de Sousa Soeiro**  
Policial Militar/SSI/ CAEI  
Mat.1075566  
(Fiscal Técnico)

---

**Carla Antônio Sidrim Bezerra  
Lima**  
Chefe da Seção Administrativa/  
CAEI Mat.1072718  
(Fiscal Administrativa)