



## SUMÁRIO

1.DO OBJETO.....	2
2.DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	2
3.DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	2
4.DA PROPOSTA.....	3
5.DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	3
6.DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	3
7.DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	3
8.DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.....	4
9.DA NEGOCIAÇÃO.....	4
10.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	4
11.DA HABILITAÇÃO.....	5
12.DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	6
13.DA GARANTIA “ON SITE” E DO SUPORTE TÉCNICO.....	6
14.DO RECURSO.....	7
15.DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	7
16.DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.....	7
17.DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.....	7
18.DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE.....	8
19.DO REGISTRO DE PREÇOS.....	8
20.DA PARTICIPAÇÃO E DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS.....	9
21.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	10
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	12
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	20
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO.....	22
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.....	23
ANEXO V – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	31



**EDITAL DO PREGÃO Nº. 017/2018 – ELETRÔNICO**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO** e este(a) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 9551/2017 - GPGJ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo 3122/2018**, oriundo da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação, tornam público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Estadual nº. 31.553/2016, Leis Complementares nº. 123/06 e 147/14, Resolução nº. 102/2013 – CNMP, Portaria nº 1.901/05-GPGJ e Ato Regulamentar nº 11/2014 – GPGJ ambos deste Ministério Público Estadual e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar Licitação na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço global, para Registro de Preços, mediante as condições estabelecidas neste Edital, o qual realizar-se-á:

**DATA: 07.06.2018, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.**

**HORA: 10h (dez horas) – horário de Brasília.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).**

**CÓDIGO UASG: 925129**

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a constituição de registro de preços para aquisição eventual e futura de **Impressoras Térmicas, para impressão sob demanda de etiquetas e tags**, conforme especificações, detalhamentos e quantitativos fixados no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto deste Pregão descritas no Comprasnet e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

### 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de Orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão.

2.2. O valor global máximo estimado desta despesa importa em **R\$ 306.297,00 (trezentos e seis mil, duzentos e noventa e sete reais)**, e o valor máximo unitário estimado por item é aquele disposto no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

#### 3.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1.1. Os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br):

3.1.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste PREGÃO deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento/regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

3.1.2.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PGJ-MA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.3. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

#### 3.2. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:

3.2.1. Pessoa jurídica que esteja impedida de licitar e de contratar com o Estado, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002 e decretos regulamentares;

3.2.2. Direta ou indiretamente da licitação, do contrato, ou fornecimento dos bens e serviços a estes necessários, aquele que mantiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou familiar com servidores da Comissão Permanente de Licitação integrante do órgão responsável pela requisição do objeto.

3.2.3. Concorrendo entre si, empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

3.2.4. Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação e empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;

3.2.5. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato que tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município,



enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; ou que tenham sido punidas com suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com esta Procuradoria-Geral de Justiça;

3.2.6. Empresas que deixaram de entregar serviços, materiais e/ou produtos, quando vencedoras de licitação nesta Procuradoria-Geral de Justiça;

3.2.7. Empresas cujos sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos sejam membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, efetivos, comissionados, cedidos ou colocados à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

3.2.8. Empresas cujos sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou servidor do Ministério Público do Estado do Maranhão, este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe o art. 3º da Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, ou, ainda, servidor cedido ou colocado à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça.

#### 4. DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da entrega do objeto.

4.1.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

4.1.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.2.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

4.2.2. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.3. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

4.3.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do contrato e da ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

#### 5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

#### 7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.3. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-



se em sigilo a identificação do ofertante.

7.4. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

7.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

7.10. Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

7.11. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.12. A apresentação de novas propostas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7.13. Para o registro de preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação.

## 8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.

8.1.2. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico definido e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.

8.1.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. O Pregoeiro fixará o prazo de 04 (quatro) horas para reenvio da proposta de preço adequada ao último lance, e os documentos de habilitação exigidos no item 11, exclusivamente mediante campo próprio no sistema Comprasnet.

10.1.1. Caso o licitante constate que deixou de enviar algum documento, poderá solicitar ao pregoeiro, a abertura de campo próprio para envio deste arquivo faltante, desde que o faça antes do término do prazo de convocação anteriormente estabelecido.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar os documentos indicados neste item, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, à exequibilidade e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.3.1. A análise da proposta será sucessiva, enquanto perdurar eventuais inadequações quanto ao objeto e/ou motivos ensejadores de inabilitação, até que a documentação enviada se adeque tecnicamente ao objeto e à habilitação exigida.



- 10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 10.5. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 10.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 10.6.1. Considerar-se-á **inexequível** a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado, relativamente ao objeto deste **Pregão**.
- 10.6.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 10.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 10.8. Não se admitirá proposta que apresente **valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado**, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 10.9. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
- 10.10. É obrigatório ao licitante descrever, na íntegra de sua proposta, o objeto ofertado, obedecendo às especificações mínimas constantes neste Edital e seus anexos, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.
- 10.11. **A LICITANTE deverá apresentar junto à proposta, sob pena de desclassificação**, Declaração de que ela mesma é responsável pelos serviços de garantia e manutenção "on-site" ou indicando a Rede de Assistência Técnica Autorizada;
- 10.12. **Em caso de descumprimento do item 10.10 e 10.11, a proposta será desclassificada.**

## 11. DA HABILITAÇÃO

### 11.1. Habilitação Jurídica:

- 11.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
- 11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 11.1.5. Procuração passada em instrumento público ou particular com firma reconhecida, para o caso de representante legal, no qual estejam expressos poderes para representar a empresa licitante em todos os atos do certame;
- 11.1.6. Cópia, autenticada por cartório, de documento de identificação do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato.
- 11.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio de todos os documentos que compõem o Sicaf (Habilitação Parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.
- 11.2.1. Considera-se habilitação parcial os documentos válidos constantes dos Níveis I, II, III, IV do SICAF (art. 14, parágrafo único do Decreto 5.450/05 c/c art. 34, §2º da Lei 8.666/93).
- 11.3. A Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, a Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal empregados menores de idade e a Declaração de Elaboração Independente de Proposta serão disponibilizadas mediante preenchimento de campo específico do sistema eletrônico.
- 11.4. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar, mesmo que conste no SICAF, juntamente com a Proposta de Preços solicitada no item 10.1:

- 11.4.1. Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme ANEXO III;

### 11.4.2. Qualificação técnica:

- 11.4.2.1. Atestado de Capacidade Técnica (Declaração ou Certidão), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido os bens compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, contendo nome, RG e telefone do declarante para mais informações;

### 11.4.3. Qualificação econômico-financeira:

- 11.4.3.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;



11.4.3.2. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo Sicaf, for igual ou inferior a 1.

#### **11.4.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**

11.4.4.1. Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências, em conformidade com o inc. XIII do art. 4º da Lei Federal 10.520/02 e, no que couber, com os artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93.

11.4.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, instituída pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, consultada através do sítio [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) para comprovar a inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor;

11.4.4.3. O Pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.4.5. Os documentos solicitados no item 11 deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada no item 10.1.

11.4.6. Os documentos remetidos por meio do sistema eletrônico deverão ser enviados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do encerramento da sessão pública, à Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, situada na Av. Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís-MA.

11.4.7. Será inabilitado ou recusada a aceitação da proposta do licitante que não enviar os documentos no prazo estipulado no item anterior, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.4.8. Sendo verificado que algum documento encontra-se vencido ou não conste no SICAF (regularidade fiscal), será admitida a apresentação do original ou cópia autenticada do documento válido.

11.4.9. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.4.10. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados de tradução para a língua portuguesa.

11.4.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.4.12. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.4.13. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.4.14. Se a proposta não for aceitável, se os prospectos estiverem em desconformidade com as especificações do edital, ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que atenda a este instrumento convocatório.

11.4.14.1. Ocorrendo a situação referida no subitem imediatamente acima, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

11.4.15. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

## **12. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

12.1. A Proposta e os documentos de habilitação enviados através do campo próprio do sistema COMPRASNET, deverão ser encaminhados, em original ou por cópia autenticada, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contar da data do encerramento da sessão pública, à Comissão Permanente de Licitação da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, situada na Av. Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís-MA.

12.2. Será inabilitado ou recusada a aceitação da proposta do licitante que não enviar os documentos no prazo estipulado no item anterior, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar os documentos indicados neste item, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.4. Deverá ser encaminhada, acompanhando os originais dos documentos descritos no subitem 12.1, a documentação descrita no item 11.1, necessária à formalização do Contrato.

## **13. DA GARANTIA “ON SITE” E DO SUPORTE TÉCNICO**

13.1. **Observar e cumprir** com as determinações e prazos estabelecidos no **item 7 do Termo de Referência**, Anexo I do presente



instrumento convocatório.

#### 14. DO RECURSO

14.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

14.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.1.3. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.1.4. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

14.1.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

14.1.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### 15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Não havendo a manifestação de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

15.2. Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao proponente vencedor, homologando em seguida o procedimento licitatório.

15.3. O objeto deste Pregão será **adjudicado globalmente** ao licitante vencedor.

15.4. Após a homologação, será incluído, na respectiva ARP, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

#### 16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados em até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública, para o e-mail [licitacoes@mpma.mp.br](mailto:licitacoes@mpma.mp.br).

16.2. Este edital pode ser impugnado, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes@mpma.mp.br](mailto:licitacoes@mpma.mp.br), por qualquer pessoa, física ou jurídica independente de comprovação de interesse, **no prazo de 2 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura da Sessão pública.

16.3. **Ocorrendo impugnação**, o Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de informações ou esclarecimentos sobre o objeto impugnado no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** e, coincidindo sua contagem com fins de semana, feriados ou em dias em que não haja expediente neste Órgão, o prazo estender-se-á para o primeiro dia útil subsequente.

16.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

#### 17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o **fornecedor beneficiário poderá ser convocado**, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para a assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado, qualquer vantagem consignada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

17.1.2. **O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez**, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela contratante.

17.1.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á, por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

17.1.4. É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o termo do contrato ou não aceitar retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quantos aos preços atualizados, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

17.2. O Diretor-Geral nomeará um servidor lotado na Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação para fiscalizar o contrato, devendo este registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à



CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

17.2.1. O fiscal do contrato deverá:

17.2.1.1. Atestar os documentos da despesa e acompanhar o fornecimento de acordo com as datas e especificações pré-definidas, em conformidade com o Edital.

17.2.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento dos materiais.

#### 18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE

18.1. A LICITANTE será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no Sicaf e inscrita no Cadastro Estadual de Inadimplentes, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

18.1.1. Cometer fraude fiscal;

18.1.2. Apresentar documento falso;

18.1.3. Fizer declaração falsa;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. Não assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços;

18.1.6. Não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

18.1.7. Deixar de entregar ou apresentar a documentação exigida no certame;

18.1.8. Não manter a proposta;

18.2. Para os fins do item 18.1.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

#### 19. DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, localizada na Av. Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís-MA, é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

19.2. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a Administração da PGJ-MA, Órgão Gerenciador, convocará o licitante vencedor, para assinatura da Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis.

19.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da empresa.

19.3.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

19.3.1.1. A apresentação de novas propostas na forma do item acima não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

19.3.1.2. Para o registro do preço dos demais licitantes, será exigida nova etapa de análise da habilitação.

19.3.2. O prazo para que o licitante vencedor compareça após ser convocado, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Procuradoria-Geral de Justiça.

19.4. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19.5. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme disposto no artigo 19 do Ato Regulamentar nº. 11/2014 - GPGJ.

19.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

19.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

19.8. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução de preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a este Órgão Ministerial promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação pertinente.

19.9. Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores àqueles praticados no mercado, este órgão convocará os fornecedores para negociarem a redução dos mesmos aos valores praticados pelo mercado.

19.9.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades

19.9.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a



classificação original.

19.10. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

19.10.1. Convocar os fornecedores para negociarem a majoração dos preços, devendo restar comprovado que o novo preço ainda é mais vantajoso para a Administração, frente aos valores praticados no mercado;

19.10.1.1. No caso de fracasso na negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, acaso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem aplicação da penalidade, em se confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

19.10.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

19.10.3. Não havendo êxito nas negociações, a Procuradoria-Geral de Justiça deverá proceder à revogação dos itens da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.11. A impugnação dos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência da Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

19.11.1. ser protocolizada no Setor de Protocolo da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, situada na RAv. Professor Carlos Cunha, nº 3261 – Calhau, CEP: 65076-820 – São Luís-MA.

19.11.1.1. a PGJ-MA não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

19.11.2. ser dirigida à PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, A/C Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação, Unidade Gerenciadora da Ata;

19.11.3. conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

19.11.4. conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

19.11.5. conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

19.12. O registro do preço do fornecedor será cancelado quando:

19.12.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

19.12.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.12.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.12.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

19.13. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 19.12.1, 19.12.2 e 19.12.4, será formalizado por despacho deste órgão ministerial, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.14. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos itens 19.12.1, 19.12.2, acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.15. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

19.15.1. Por razão de interesse público;

19.15.2. A pedido do fornecedor.

## 20. DA PARTICIPAÇÃO E DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública não participante do registro, mediante anuência da PGJ-MA, respeitadas as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993, no Decreto Estadual nº. 31.553/2016, e no Ato Regulamentar nº. 11/2014 – GPGJ.

20.1.1. Caberá ao órgão gerenciador indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação, aos órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, que desejarem fazer uso da Ata.

20.1.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador.

20.1.3. Na hipótese prevista no subitem anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

20.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



20.2.1. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

20.2.2. O Órgão Gerenciador não responde pelos atos praticados no âmbito do órgão participante e do carona.

20.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, **optar pela aceitação ou não do fornecimento**, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.4. Os órgãos interessados em aderir à Ata de Registro de Preços decorrente deste pregão, o farão utilizando o modelo de formulário – Anexo V – constante deste instrumento convocatório.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão é o Órgão Gerenciador deste certame, bem como da Ata de Registro de Preço dele decorrente, ou seja, é a responsável pela condução do procedimento, não havendo ingerência ou participação de outros órgãos;

21.1.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, outros órgãos poderão requerer sua utilização, na forma da legislação pertinente.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para aquisição dos serviços, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

21.3. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

21.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93;

21.5. Fica assegurado ao Contratante o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

21.6. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

21.7. A licitação não implica proposta de Contrato por parte da Procuradoria-Geral de Justiça, podendo inclusive, até a entrega da Nota de Empenho, ser o licitante vencedor excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a PGJ tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

21.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Contratante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

21.9. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no órgão licitante;

21.11. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança das aquisições;

21.12. O pregão será divulgado no Diário Oficial do Estado (DOE), jornal de grande circulação e Internet através dos sites: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.mpma.mp.br](http://www.mpma.mp.br);

21.13. São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

21.13.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

21.13.2. ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

21.13.3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

21.13.4. ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

21.13.5. ANEXO V – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ARP.

21.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

21.15. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: [licitacoes@mpma.mp.br](mailto:licitacoes@mpma.mp.br), e, pelos fones: (098) 3219-1645, 3219-1766.



Pregão nº. 017/2018 - SRP

ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo Administrativo nº. 3122/2018

São Luís (MA), 22 de maio de 2018.

**José Lívio Marinho Lima**  
Pregoeiro – CPL  
PGJ/MA

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1 OBJETO**

1.1 Formação de **Registro de Preços** para aquisição de **Impressoras Térmicas, para impressão sob demanda de etiquetas e tags.**

**2 JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO**

2.1 Considerando as competências da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI), dentre elas a de planejar, coordenar, e orientar as atividades de informática e banco de dados do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA, faz-se necessário a aquisição de bens permanentes que permitam aos Membros desta Instituição o cumprimento de suas atribuições;

2.2 Considerando o Sistema de Informação e Movimentação Processual (SIMP), solução de software para controle e movimentação de processos judiciais e extrajudiciais, dentro dos padrões de nomenclatura, taxonomia e geração de mapas estatísticos do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP);

2.3 Considerando que o código fonte do Sistema SIMP foi repassado através de Convênio de Cooperação Técnica pelo Ministério Público do Estado do Mato Grosso (MPMT) ao Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) para implantação, após a realização dos devidos ajustes/customizações;

2.4 Considerando que o SIMP que, após reunião de trabalho para o planejamento da implantação do referido sistema, e com a presença de representantes do MPMT, foi informado que a impressão de etiquetas pelo sistema SIMP foi desenvolvida para funcionamento, exclusivamente, com impressoras térmicas (de etiqueta);

2.5 Considerando que, para que pudesse ser utilizado um outro modelo de impressora, seria necessário reescrever a rotina de impressão dos sistemas, o que implicaria em custos adicionais de desenvolvimento, culminando em contratação de empresa através de processo licitatório, o que geraria despesas e um consequente atraso no cronograma de implantação do mesmo;

2.6 Considerando que Marca e o Modelo utilizados pela PGJMA é a TSC – TTP 244CE, que suporta bem as configurações e atualizações do SIMP;

2.7 Considerando que há pouca disponibilidade das referidas impressoras em nosso estoque, para que haja continuidade e término na implantação do sistema em todas as comarcas do MPMA, entendemos ser necessária a aquisição das mesmas, através de registro de preços;

2.8 Considerando que esta aquisição atende a Projetos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (**PDTI 2017-2021**), como o Projeto Executivo CMTI nº 20 – Aquisição de Impressoras Térmicas, cujo Objetivo de Contribuição nº 01 é Disponibilizar e Manter Infraestrutura de TIC que suporte o negócio;

2.9 Pela imprevisibilidade da ocorrência desta demanda, em quantidades exatamente definidas, não se sabe ao certo qual será a efetiva necessidade da Administração, em qual período ela se dará, quais unidades e Promotorias de Justiça a Administração pretenderá atender, e também com o fito de se evitar fracionamento indevido de despesas, optou-se por adotar o **sistema de registro de preços**, no qual é feita apenas uma estimativa de possíveis aquisições que possam ser realizadas, não obrigando esta Instituição a fazê-lo, conforme disposto no(s) item(ns) do Art 3º, inciso III, do Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ.

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

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

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

*III - (...)*

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

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

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

3.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, com eficácia após publicação do seu extrato na imprensa oficial;

3.2 Os itens deverão ser entregues nos Galpões 19 e 20 da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no



endereço **Avenida Governador Luís Rocha, nº 240, Monte Castelo, Próximo ao Hospital Sara, São Luis – MA, CEP: 65035-270, telefone: (98) 3221-4978, no horário das 08:00 às 15:00 horas;**

3.3 O fornecimento dos equipamentos será feito de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, pelo prazo de validade do contrato gerado, devendo os mesmos serem novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e entregues acondicionados, adequadamente, em caixas lacradas e seladas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

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

3.5 Os custos com impostos, taxas, fretes e entrega do material será de responsabilidade da contratada;

3.6 Deverão ser entregues junto com os equipamentos:

3.6.1 Para cada equipamento, o certificado de garantia emitido pelo fabricante do equipamento, válido para toda rede de assistência técnica do fabricante no Brasil;

3.6.2 Para cada equipamento, um conjunto completo de manuais originais, confeccionados pelo fabricante, podendo ser apresentados em papel, CD ou DVD;

3.6.3 Todos os softwares e drives originais do equipamento (considerando todos os acessórios, componentes e periféricos), em CD ou DVD.

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

4.1 No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento;

4.2 Os equipamentos serão recebidos **provisoriamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após o recebimento da formalização, por parte da CONTRATADA, comunicando a finalização da entrega dos equipamentos no local determinado;

4.2.1 Serão efetuados os testes de conformidade e verificação do(os) equipamento(s) para que seja configurado o recebimento definitivo. Devendo os equipamentos, uma vez recusados, ou os que apresentarem defeitos, serem substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o equipamento;

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

4.3 Os equipamentos serão recebidos **definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias úteis de observação ou vistoria, a contar da emissão do Termo de Recebimento provisório, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes de acordo com o disposto no Art. 69, da Lei 8.666 / 93;

4.3.1 O recebimento **definitivo** está condicionado ao teste de funcionamento do material fornecido no ambiente de software SIMP a ser utilizado pelo MPMA. Neste caso, o material somente será recebido definitivamente, caso seja compatível com o sistema utilizado no órgão, ou seja, caso a impressora funcione no ambiente operacional do sistema SIMP;

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

4.4 Caso os objetos entregues apresentem defeito ou não atendam às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituir os itens entregues por novos que não apresentem defeito e atendam às especificações técnicas;

4.5 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação no diário oficial;

4.6 O prazo de vigência do CONTRATO será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia na publicação do seu extrato na imprensa oficial;

4.7 O encerramento da vigência contratual não prejudica a manutenção das obrigações das partes, no que se refere aos bens/serviços em garantia, nos termos já descritos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Executar o fornecimento do objeto contratado 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;

5.2 Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;

5.3 Fornecer pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de recebimento definitivo, suporte técnico e central de atendimento aos usuários para abertura de chamados, entre 08hs e 15hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com direito a um número ilimitado de solicitações, através de e-mail ou telefone, a ser informado na proposta comercial;

5.4 Todos os drives para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no *website* do fabricante, além de 01 (uma) cópia em CD ou DVD entregue com cada equipamento;



- 5.5 Caso o equipamento apresente defeito durante o prazo de garantia o mesmo deverá ser substituído por outro novo com as mesmas características ou superior. Os custos de troca e frete deverão ocorrer por conta da contratada;
- 5.6 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;
- 5.7 Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 5.8 A contratada deverá fornecer cabos de força e cabos USB para cada equipamento fornecido, e demais materiais que permitam o seu funcionamento e instalação em qualquer equipamento do tipo desktop/notebook;
- 5.9 O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas comerciais, contadas a partir da hora da solicitação;
- 5.9.1 Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento ou o envio das instruções e prazo para substituição do equipamento defeituoso;
- 5.9.2 Entende-se por hora da solicitação a hora de envio do fac-símile, e-mail ou da chamada telefônica;
- 5.9.3 Para o caso de envio de técnico, o término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do início do atendimento;
- 5.9.4 Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
- 5.10 No caso da CONTRATADA não terminar o reparo do equipamento no prazo estabelecido, deverá substituir o equipamento defeituoso por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído, em caráter definitivo, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data/hora da solicitação;
- 5.11 Cotar equipamentos que fazem parte da linha atual de fornecimento do fabricante, não sendo admitidos equipamentos descontinuados ou fora de linha de fabricação;
- 5.12 Durante a validade do registro, a CONTRATADA não poderá alegar indisponibilidade do equipamento ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Contrato;
- 5.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 5.14 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.15 Orientar e exigir de seus profissionais:
- 5.15.1 Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
- 5.15.2 Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
- 5.15.3 Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer;
- 5.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.17 Não transferir a outrem o objeto contratado;
- 5.18 Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- 5.19 Acatar todas as orientações do setor competente da PGJ-MA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 5.20 Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos;
- 5.21 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 do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 5.22 Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
- 5.23 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 do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;
- 5.24 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;



5.25 Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus veículos e equipamentos, movimentação de pessoal e material, assumindo a responsabilidade por qualquer acidente com seu pessoal, e ou provocado por estes a terceiros, durante os trabalhos de manutenção corretiva.

## 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 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, os objetos entregues fora das especificações deste Termo de Referência;

6.2 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento (aquisição e/ou entrega dos objetos) e da manutenção "on site", fixando prazo para sua correção;

6.3 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas;

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

6.5 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.6 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, os objetos entregues fora das especificações deste Termo de Referência;

6.7 Permitir o livre acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de entrega do produto e da prestação da manutenção "on site";

6.8 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo do objeto;

6.9 Providenciar o pagamento a contratada, à vista da nota fiscal devidamente atestada pela Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação - CMTI, no prazo e forma estabelecidos no Contrato;

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

## 7 GARANTIA "ON SITE" DOS EQUIPAMENTOS

7.1 A garantia "on site" dos equipamentos deverá ser prestada pelo período de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) meses**, a contar do recebimento definitivo dos objetos, sem nenhum custo adicional à PGJMA;

7.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico via telefone, e-mail ou página web, sem ônus para o Ministério Público do Estado do Maranhão, visando agilizar os chamados e atendimentos técnicos, e prestar a garantia, quando solicitada, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00 (oito) e 15h00 (quinze) horas, excluídos os feriados, na sala da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI - Edifício-Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do MA (PGJMA) – Avenida Professor Carlos Cunha, s/nº, Jaracati, CEP: 65076-820, São Luis/MA;

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

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

7.5 Para o atendimento, deve-se considerar que:

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

7.5.2 Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento;

7.5.3 Entende-se por hora da solicitação a hora de envio do fac-símile, e-mail ou da chamada telefônica;

7.5.4 O término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do início do atendimento;

7.5.5 Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;

7.5.6 No caso da CONTRATADA não terminar o reparo do equipamento no prazo estabelecido, deverá substituir imediatamente o equipamento defeituoso por outro de sua propriedade, com características e capacidades iguais ou superiores àquele, em caráter provisório, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da substituição;

7.5.7 Findo o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a substituição do equipamento será definitiva, a critério do Ministério Público do Estado do Maranhão;

7.6 A CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso, já instalado, por um novo, com características e capacidades iguais ou superiores, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:



7.6.1 Caso ocorram 03 (três) ou mais defeitos que comprometam o seu uso normal, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias; ou

7.6.2 Caso a soma dos tempos de paralisação do equipamento, por defeito de hardware, ultrapasse 80 (oitenta) horas, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias.

7.7 Quando da solicitação da manutenção corretiva, por meio de telefone, fac-símile ou e-mail, a PGJMA, através da CMTI, fornecerá à CONTRATADA, para fins de abertura de chamado técnico, obrigatoriamente as seguintes informações:

7.7.1 Código de fabricação ou número de série do equipamento;

7.7.2 Local onde a assistência técnica deverá ser prestada – CMTI;

7.7.3 Anormalidade observada;

7.7.4 Nome do responsável pela solicitação;

7.7.5 Número do telefone para contato.

7.8 Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção corretiva "on site";

7.9 Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da CONTRATADA) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências da PGJMA;

7.10 Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico;

7.11 Fica ressalvado à CONTRATADA o direito de adotar medidas de segurança que entender serem necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres;

7.12 Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: data e horário da abertura do chamado, horário de início e término do atendimento, número do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo PGJMA, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto dos servidores da PGJMA;

7.12.1 A CONTRATADA deverá deixar cópia do relatório com Servidor da PGJMA responsável pelo acompanhamento do atendimento técnico;

7.13 A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da contratada e uma descrição resumida do problema;

7.14 As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, etc.) e devem ser do fabricante do equipamento ou atestadas pelo fabricante do equipamento;

7.15 As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da PGJMA.

## 8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, será descredenciada no SICAF e inscrita no Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste CONTRATO e demais cominações legais, nos seguintes casos:

8.1.1 Apresentação de documentação falsa;

8.1.2 Retardamento da entrega do objeto;

8.1.3 Falha no fornecimento do objeto;

8.1.4 Fraude no fornecimento do objeto;

8.1.5. Comportamento inidôneo;

8.1.6. Declaração falsa;

8.1.7. Fraude fiscal;

8.1.8. Atraso no atendimento "on site" (Item 7)

8.2. Para os fins do item 8.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;

8.3. Para condutas descritas nos itens 8.1.1, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 serão aplicadas multa de, no máximo, 30% do valor do CONTRATO;



8.4. Para os fins dos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.8, serão aplicadas multas nas seguintes condições:

8.4.1. 1% (um por cento) do valor do CONTRATO, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 30 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.4.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.4.3. 30% (trinta por cento) do valor do CONTRATO, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

8.5. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, a PGJMA poderá cancelar a Nota de Empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida;

8.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;

8.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

8.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PGJMA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

8.9. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de impedimento de licitar e contratar com a PGJMA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

8.10. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e do contraditório à ADJUDICATÁRIA, na forma da lei.

## 9 FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

9.1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (servidor da área requisitante – CMTI – Alan Robert da Silva Ribeiro); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – CMTI – Luís Fernando Oliveira Sousa); fiscal técnico da CMTI (servidor da área de Tecnologia da Informação - CMTI – Francisco Teixeira Filho) e fiscal administrativo (servidor indicado – Edna Regina Cantanhede Rego), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/93;

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/93;

9.4. O gestor do contrato junto a equipe técnica de TI ficará responsável por:

9.4.1. Avaliar e aprovar o Plano Executivo de Implantação da Solução;

9.4.2. Acompanhar a execução dos serviços de implantação;

9.4.3. Abrir e acompanhar os chamados de suporte técnico junto a CONTRATADA;

9.4.4. Acompanhar sempre que entender necessário, o(s) técnico(s) da CONTRATADA em suas visitas;

9.4.5. Informar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados;

9.4.6. Assinar termos de aceite dos serviços executados;

9.5. O Fiscal do contrato ficará responsável por:

9.5.1. Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

9.5.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;

9.5.3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

9.5.4. Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado.

## 10 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O material objeto da licitação contido no item 12 será considerado aceito somente após desembalado, instalado e configurado, testado seu funcionamento no ambiente operacional do sistema SIMP, conferido pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência.

## 11 AVALIAÇÃO DO CUSTO

11.1. O custo médio estimado total da presente aquisição dos objetos é de **R\$ 306.297,00 (trezentos e seis mil duzentos e noventa e sete reais)**, com base em três propostas pesquisadas no site 'Painel de Preços' do Ministério do Planejamento.

**12 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Item	Discriminação	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Impressora Térmica para Impressão Sob Demanda de Etiquetas, Recibos e Tags Marca TSC – Modelo TTP 244CE, com garantia de 24 meses <i>onsite</i>	300	1.020,99	306.297,00
<b>CUSTO MÉDIO ESTIMADO TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>306.297,00</b>	

**12.1 Quanto à solução similar ao Modelo TSC-TTP 244CE**

12.1.1 Poderá ser aceita solução similar ou superior ao Modelo **TTP 244CE**, desde que atenda a todos os requisitos e detalhes contidos nos itens 4, 10 e 12.2, principalmente, quanto ao funcionamento no ambiente operacional do SIMP, da versão homologada e cedida pelo Ministério Público do Estado do Mato Grosso, em funcionamento no Ministério Público do Estado do Maranhão;

12.1.2 Para conferência e avaliação de compatibilidade do seu funcionamento, no caso de modelo similar ou superior (item 12.1), a licitante poderá encaminhar amostra (equipamento proposto) para a realização de testes e homologação no sistema SIMP;

12.1.2.1 Caso os testes e a avaliação de compatibilidade sejam positivos (funcionamento e homologação no sistema SIMP), será emitida pela CMTI atestado de homologação e a solução poderá ser aceita no certame licitatório.

**12.2 Descrição Detalhada do Objeto**

12.2.1. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superiores, mediante uso de drivers específicos;

12.2.2. A impressora deve ser nova de fábrica (sem uso e sem remanufatura);

12.2.3. Método de Impressão: Transferência Térmica/Térmica Direta;

12.2.4. Velocidade Impressão: até 102 mm - 4" Polegadas por Segundo;

12.2.5. Largura Máxima: 104 mm - 4.09" Polegadas;

12.2.6. Resolução: 203 DPI;

12.2.7. Imprimir Códigos: 1D (EAN13, Code 128 Etc.), 2D (PDF417, Aztec Etc.) e gráficos;

12.2.8. Memória Padrão: 256 Kbytes RAM; 512 Kbytes FLASH;

12.2.9. Programação: EPL 2 (Eltron Programming Language 2);

12.2.10. Interface de comunicação USB, Serial e Paralela;

12.2.11. Aceitar Ribbon de até 65 metros de comprimento - **A impressora deve funcionar mesmo com a retirada do Ribbon, isto é, sua falta não deve ocasionar possível intervenção do usuário na hora da impressão;**

12.2.12. Tensão de Alimentação: Universal 90 -265 VAC; 48-63 HZ;

12.2.13. Acompanhar o software Bar One Lite para design etiquetas;

12.2.14. Características Físicas:

12.2.14.1. Dimensões Máximas: 18 (L) x 20 (P) x 22 (A) cm;

12.2.14.2. Peso Máximo: 2 Kg;

12.2.15. **Garantia mínima: 24 (vinte e quatro) meses para impressora e 6 (seis) meses para cabeça de impressão;**

12.2.16. Cada impressora deve acompanhar:

12.2.16.1. Manual em português (em papel, cd ou dvd);

12.2.16.2. Drivers (em cd ou dvd);

12.2.16.3. Cabo de força;

12.2.16.4. Cabos para conexão USB, de 1m de comprimento, no mínimo;

12.2.16.5. Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora.

São Luís (MA), 13 de abril de 2018



Pregão nº. 017/2018 - SRP

ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo Administrativo nº. 3122/2018

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Luís Fernando Oliveira Sousa  _____ Matrícula: 1070034	Francisco Teixeira Filho  _____ Matrícula: 1070017	Edna Regina Cantanhede Rego  _____ Matrícula: 1070940



## ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3122/2018

PREGÃO Nº 017/2018 – SRP – CPL/PGJ

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Dr. EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES, inscrito no RG nº 1303890 SSP-MA e no CPF nº 437.756.163-49, nos termos da Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Estadual nº. 31.553/2016, Leis Complementares nº. 123/06 e 147/14, Resolução nº. 102/2013 – CNMP, Portaria nº 1.901/05-GPGJ e Ato Regulamentar nº 11/2014 – GPGJ, ambos deste Ministério Público Estadual e, demais normativos legais aplicáveis à espécie, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO nº 017/2018, cujo objeto é a constituição de registro de preços para a aquisição eventual e futura de Impressoras Térmicas, para impressão sob demanda de etiquetas e tags, tem, por este instrumento, firmado o registro de preços pelo período de vigência da presente Ata, cuja validade é de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação na Imprensa Oficial (D.O.E. - Maranhão). A empresa detentora do menor preço registrado, assume o compromisso de fornecer o objeto, de acordo com os prazos, as condições e as especificações previstas no Termo de Referência, durante o período de vigência deste instrumento. As especificações, condições de entrega, faturamento, pagamento, garantias, penalizações, revisão, prazos e outros, expressamente relacionados no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 017/2018**, realizado na forma eletrônica, constantes do **Processo Administrativo nº 3122/2018**, integram a presente Ata, independentemente de sua transcrição. As partes ajustam o presente Registro de Preços de acordo com as informações e os enunciados contidos neste documento:

## 1 – DADOS DA EMPRESA

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Nome do Representante: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)

Aceitam cotar os bens objeto da presente Ata de Registro de Preços, oriunda do Pregão Eletrônico nº. 017/2018, com preços iguais aos da licitante vencedora, conforme artigo 15 do Ato Regulamentar nº. 11/2014 – GPGJ, os seguintes fornecedores:

Fornecedor	CNPJ	Endereço	Representante legal	Informações para contato (telefone, e-mail, etc)

São Luís (Ma), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.



Pregão nº. 017/2018 - SRP

ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Processo Administrativo nº. 3122/2018

\_\_\_\_\_  
**Órgão Gerenciador: Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão**  
EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES  
Diretor-geral

\_\_\_\_\_  
Fornecedor:  
Representante:  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**

Cientes que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, previsto no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, declaramos que não há sócios, gerentes, diretores ou responsáveis técnicos na empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, que sejam:

a) membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, efetivos, comissionados, cedidos ou colocados à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão;

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou servidor do Ministério Público do Estado do Maranhão, este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe o art. 3º da Resolução n.º 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, ou, ainda, servidor cedido ou colocado à disposição da Procuradoria-Geral de Justiça.

São Luís (Ma), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da empresa



## ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2018, QUE CELEBRAM A  
 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA  
 \_\_\_\_\_ PARA FORNECIMENTO DE  
 IMPRESSORAS TÉRMICAS \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, com sede nesta cidade, à Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís (MA), inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Geral, Dr. **EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES**, brasileiro, Promotor de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG nº 1303890 SSP-MA e no CPF nº 437.756.163-49 e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada legalmente por \_\_\_\_\_ inscrito no RG nº \_\_\_\_\_ e no CPF \_\_\_\_\_, têm justo e acertada a celebração do presente contrato de fornecimento, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n.º 3122/2018**, decorrente de Registro de Preço, formado através de licitação realizada na modalidade Pregão de nº 017/2018 – SRP, que gerou a Ata de Registro de Preços nº. \_\_\_/2018, e em observância ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93, com alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520/02, Lei Federal 8.666/93, Decreto Federal 5.450/05, Resolução nº. 102/2013 – CNMP e Portaria nº 1.901/05 – GPGJ, têm entre si justo e avençado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem como objeto o fornecimento de **Impressoras Térmicas, para impressão sob demanda de etiquetas e tags**, conforme especificações, quantitativos e detalhamentos fixados no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços nº. \_\_\_/2018, na proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº 017/2018 - SRP, consoante o processo administrativo nº. 3122/2018.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1.1. O objeto fornecido guarda estrita conformidade com a descrição, especificações, detalhamentos, características e valores registrados na ARP de nº. \_\_\_/2018, transcritos no quadro abaixo:

Item	Discriminação	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1				
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>				

**1.2. Da Descrição Detalhada do Objeto**

- 1.2.1. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou superiores, mediante uso de drivers específicos;
- 1.2.2. A impressora deve ser nova de fábrica (sem uso e sem remanufatura);
- 1.2.3. Método de Impressão: Transferência Térmica/Térmica Direta;
- 1.2.4. Velocidade Impressão: até 102 mm - 4" Polegadas por Segundo;
- 1.2.5. Largura Máxima: 104 mm - 4.09" Polegadas;
- 1.2.6. Resolução: 203 DPI;
- 1.2.7. Imprimir Códigos: 1D (EAN13, Code 128 Etc..), 2D (PDF417, Aztec Etc..) e gráficos;
- 1.2.8. Memória Padrão: 256 Kbytes RAM; 512 Kbytes FLASH;
- 1.2.9. Programação: EPL 2 (Eltron Programming Language 2);
- 1.2.10. Interface de comunicação USB, Serial e Paralela;
- 1.2.11. Aceitar Ribbon de até 65 metros de comprimento - **A impressora deve funcionar mesmo com a retirada do Ribbon, isto é, sua falta não deve ocasionar possível intervenção do usuário na hora da impressão;**



- 1.2.12. Tensão de Alimentação: Universal 90 -265 VAC; 48-63 HZ;
- 1.2.13. Acompanhar o software BarOne Lite para design etiquetas;
- 1.2.14. Características Físicas:
- 1.2.14.1. Dimensões Máximas: 18 (L) x 20 (P) x 22 (A) cm;
- 1.2.14.2. Peso Máximo: 2 Kg;
- 1.2.15. **Garantia mínima: 24 (vinte e quatro) meses para impressora e 6 (seis) meses para cabeça de impressão;**
- 1.2.16. Cada impressora deve acompanhar:
- 1.2.16.1. Manual em português (em papel, cd ou dvd);
- 1.2.16.2. Drivers (em cd ou dvd);
- 1.2.16.3. Cabo de força;
- 1.2.16.4. Cabos para conexão USB, de 1m de comprimento, no mínimo;
- 1.2.16.5. Demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação na Imprensa Oficial, independente do prazo de garantia.
2. O encerramento da vigência contratual não prejudicará a manutenção das obrigações das partes, no que se refere aos bens/serviços em garantia, conforme estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do instrumento convocatório e neste contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA– DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

1. O valor total a ser pago pelo fornecimento objeto deste contrato é de **R\$ \_\_ (xxxxx)**, ocorrendo a despesa a cargo do orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão.
2. O pagamento será realizado no montante da parcela do fornecimento realizado pela Contratada e após a apresentação e a aceitação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo setor competente.
3. Após aceitação e ateste do recebimento definitivo do material entregue, o pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, em **até 10 (dez) dias úteis**, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do Banco, Agência e Conta-Corrente em que deverá ser efetivado o crédito da despesa.
4. Como condição para a efetivação do referido pagamento, a Contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, as Certidões Negativas do INSS, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e da comprovação de inexistência de débitos inadimplentes com a Justiça do Trabalho, conforme o disposto no inciso V do art. 29 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa relativa à execução do objeto deste contrato correrão à dotação orçamentária seguinte:

Projeto Atividade: \_\_\_\_\_

Plano Interno: \_\_\_\_\_

Natureza da despesa: \_\_\_\_\_

Nota de Empenho \_\_\_\_\_

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

1. Os equipamentos deverão ser **entregues** no prazo máximo de **até 45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, com eficácia após publicação do seu extrato na imprensa oficial;
2. Os itens deverão ser entregues nos Galpões 19 e 20 (Almoxarifado) da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, no seguinte endereço: **Avenida Governador Luís Rocha, nº 240, Monte Castelo, Próximo ao Hospital Sarah, São Luís – MA, CEP: 65035-270, telefone: (98) 3221-4978, no horário das 08:00 às 15:00 horas;**
3. O fornecimento dos equipamentos será feito de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, pelo prazo de validade do contrato gerado, devendo os mesmos serem novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e entregues acondicionados, adequadamente, em caixas lacradas e seladas, de forma a permitir a completa segurança durante o transporte;
4. O transporte dos equipamentos até o local determinado pela PGJ-MA, conforme o item 2, acima, deverá ser realizado pela Contratada. A entrega deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada;
5. Os custos com impostos, taxas, fretes e entrega do material será de responsabilidade da contratada;
6. Deverão ser entregues junto com os equipamentos:
- 6.1. Para cada equipamento, o certificado de garantia emitido pelo fabricante do equipamento, válido para toda rede de assistência



técnica do fabricante no Brasil;

6.2. Para cada equipamento, um conjunto completo de manuais originais, confeccionados pelo fabricante, podendo ser apresentados em papel, CD ou DVD;

6.3. Todos os softwares e drives originais do equipamento (considerando todos os acessórios, componentes e periféricos), em CD ou DVD.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. No ato de entrega do objeto, a CONTRATADA deve apresentar documento fiscal válido correspondente ao fornecimento efetuado;

2. Os equipamentos serão recebidos **provisoriamente**, mediante termo circunstanciado, assinado 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;

2.1. Serão efetuados os testes de conformidade e verificação do(os) equipamento(os) para que seja configurado o recebimento definitivo. Devendo os equipamentos, uma vez recusados, ou os que apresentarem defeitos, serem substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o equipamento;

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

3. Os equipamentos serão recebidos **definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias úteis de observação ou vistoria, a contar da emissão do Termo de Recebimento provisório, que comprove a inexistência de vícios construtivos aparentes de acordo com o disposto no Art. 69, da Lei 8.666 / 93;

3.1. O recebimento **definitivo** está condicionado ao teste de funcionamento do material fornecido no ambiente de software SIMP a ser utilizado pelo MPMA. Neste caso, o material somente será recebido definitivamente, caso seja compatível com o sistema utilizado no órgão, ou seja, caso a impressora funcione no ambiente operacional do sistema SIMP;

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

4. Caso os objetos entregues apresentem defeito ou não atendam às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituir os itens entregues, por novos, que não apresentem defeito e atendam às especificações técnicas;

5. Os equipamentos objeto deste contrato, somente serão considerados aceitos após desembalados, instalados e configurados, testado seu funcionamento no ambiente operacional do sistema SIMP, conferido pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência e neste contrato.

6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação no diário oficial;

7. O prazo de vigência do CONTRATO será de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato na imprensa oficial;

8. O encerramento da vigência contratual não prejudica a manutenção das obrigações das partes, no que se refere aos bens/serviços em garantia, conforme estabelecido neste contrato e no TERMO DE REFERÊNCIA.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. Executar o fornecimento do objeto contratado dentro dos padrões e prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, de acordo com as condições constantes da proposta apresentada durante o processo licitatório e aprovada pelo setor responsável pela aquisição;

2. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento;

3. Fornecer pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de recebimento definitivo, suporte técnico e central de atendimento aos usuários para abertura de chamados, entre 08hs e 15hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com direito a um número ilimitado de solicitações, através de e-mail ou telefone, a ser informado na proposta comercial;

4. Todos os drives para os sistemas operacionais suportados devem estar disponíveis para download no *website* do fabricante, além de 01 (uma) cópia em CD ou DVD entregue com cada equipamento;

5. Caso o equipamento apresente defeito durante o prazo de garantia o mesmo deverá ser substituído por outro novo com as mesmas características ou superior. Os custos de troca e frete deverão ocorrer por conta da contratada;

6. 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;

7. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;

8. A contratada deverá fornecer cabos de força e cabos USB para cada equipamento fornecido, e demais materiais que permitam o seu funcionamento e instalação em qualquer equipamento do tipo desktop/notebook;



9. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas comerciais, contadas a partir da hora da solicitação;
- 9.1. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento ou o envio das instruções e prazo para substituição do equipamento defeituoso;
- 9.2. Entende-se por hora da solicitação a hora de envio do fac-símile, e-mail ou da chamada telefônica;
- 9.3. Para o caso de envio de técnico, o término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do início do atendimento;
- 9.4. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
- 10.. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
11. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
12. Não transferir a outrem o objeto contratado;
13. Manter, durante toda a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
14. Acatar todas as orientações do setor competente do MPMA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
15. Cotar equipamentos que fazem parte da linha atual de fornecimento do fabricante, não sendo admitidos equipamentos descontinuados ou fora de linha de fabricação;
16. Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso de técnicos às dependências da CONTRATANTE, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus recursos técnicos;
17. 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;
18. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte, embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;
19. 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;
20. 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;
21. Durante a validade do registro, a CONTRATADA não poderá alegar indisponibilidade do equipamento ofertado, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas no Contrato;
22. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
23. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
24. Orientar e exigir de seus profissionais:
- 24.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
- 24.2. Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
- 24.3. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer;
25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
26. Responsabilizar-se integralmente pela segurança de seus veículos e equipamentos, movimentação de pessoal e material, assumindo a responsabilidade por qualquer acidente com seu pessoal, e ou provocado por estes a terceiros, durante os trabalhos de manutenção corretiva.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE**

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
2. Recusar com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações constantes do Termo de Referência e deste contrato;
3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega do objeto;
4. Proceder com as advertências, multas e demais cominações legais, pelo descumprimento por parte da CONTRATADA das



obrigações assumidas;

5. Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;
6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
7. 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, os objetos entregues fora das especificações do Termo de Referência e deste contrato;
8. Permitir o livre acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de entrega do produto e da prestação da manutenção "on site";
9. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento (aquisição e/ou entrega dos objetos) e da manutenção "on site", fixando prazo para sua correção;
10. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo do objeto;
11. Providenciar o pagamento a contratada à vista da nota fiscal devidamente atestada pela CMTI, no prazo e forma estabelecidos no Contrato;
12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
13. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples calculados pela seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438;

VP = Valor da prestação em atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA "ON SITE" E DO SUPORTE TÉCNICO**

1. A garantia "on site" dos equipamentos deverá ser prestada pelo período de, no mínimo, **24 (vinte e quatro) meses**, a contar do recebimento definitivo dos objetos, sem nenhum custo adicional à PGJMA;
2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico via telefone, e-mail ou página web, sem ônus para o Ministério Público do Estado do Maranhão, visando agilizar os chamados e atendimentos técnicos, e prestar a garantia, quando solicitada, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00 (oito) e 15h00 (quinze) horas, excluídos os feriados, na sala da Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação – CMTI - Edifício-Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do MA (PGJMA) – Avenida Professor Carlos Cunha, 3261, Jaracati, CEP: 65076-820, São Luis/MA;
3. A garantia "on site" deverá observar os prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste contrato, contados a partir da data e hora do chamado, sendo a contagem dos mesmos interrompidos durante fins de semana e feriados;
4. A LICITANTE deverá apresentar junto à proposta, sob pena de desclassificação, Declaração de que ela mesma é responsável pelos serviços de garantia e manutenção "on-site" ou indicando a Rede de Assistência Técnica Autorizada;
5. Para o atendimento, deve-se considerar que:
  - 5.1. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) horas comerciais, contadas.. a partir da hora da solicitação;
  - 5.2. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento;
  - 5.3. Entende-se por hora da solicitação a hora de envio do fac-símile, e-mail ou da chamada telefônica;
  - 5.4. O término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do início do atendimento;
  - 5.5. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado;
  - 5.6. No caso de a CONTRATADA não terminar o reparo do equipamento no prazo estabelecido, deverá substituir imediatamente o equipamento defeituoso por outro de sua propriedade, com características e capacidades iguais ou superiores àquele, em caráter provisório, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da substituição;
  - 5.7. Findo o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a substituição do equipamento será definitiva, a critério do Ministério Público do Estado do Maranhão;
6. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento defeituoso, já instalado, por um novo, com características e capacidades iguais ou superiores, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos seguintes casos:



- 6.1. Caso ocorram 03 (três) ou mais defeitos que comprometam o seu uso normal, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias; ou
- 6.2. Caso a soma dos tempos de paralisação do equipamento, por defeito de hardware, ultrapasse 80 (oitenta) horas, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias.
7. Quando da solicitação da manutenção corretiva, por meio de telefone, fac-símile ou e-mail, a PGJMA, através da CMTI, fornecerá à CONTRATADA, para fins de abertura de chamado técnico, obrigatoriamente as seguintes informações:
  - 7.1. Código de fabricação ou número de série do equipamento;
  - 7.2. Local onde a assistência técnica deverá ser prestada – CMTI;
  - 7.3. Anormalidade observada;
  - 7.4. Nome do responsável pela solicitação;
  - 7.5. Número do telefone para contato.
8. Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção corretiva “on site”;
9. Os técnicos, ou pessoas autorizadas pela CONTRATADA, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da CONTRATADA) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências da PGJMA;
10. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico;
11. Fica ressalvado à CONTRATADA o direito de adotar medidas de segurança que entender serem necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres;
12. Após cada atendimento técnico, a CONTRATADA deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: data e horário da abertura do chamado, horário de início e término do atendimento, número do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, descrição do equipamento, número de série/patrimônio do equipamento atendido, localização do equipamento, descrição do problema relatado pelo PGJMA, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto dos servidores da PGJMA;
  - 12.1. A CONTRATADA deverá deixar cópia do relatório com Servidor da PGJMA responsável pelo acompanhamento do atendimento técnico;
13. A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da contratada e uma descrição resumida do problema;
14. As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, etc.) e devem ser do fabricante do equipamento ou atestadas pelo fabricante do equipamento;
15. As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da PGJMA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, será descredenciada no SICAF e inscrita no Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste CONTRATO e demais cominações legais, nos seguintes casos:
  - 1.1. Apresentação de documentação falsa
  - 1.2. Retardamento da entrega do objeto
  - 1.3. Falha no fornecimento do objeto
  - 1.4. Fraude no fornecimento do objeto
  - 1.5. Comportamento inidôneo
  - 1.6. Declaração falsa
  - 1.7. Fraude fiscal
  - 1.8. Atraso no atendimento “on site” (Cláusula Décima)
2. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993;
3. Para condutas descritas nos itens 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 serão aplicadas multa de, no máximo, 30% do valor deste CONTRATO;
4. Para os fins dos itens 1.2, 1.3 e 1.8, serão aplicadas multas nas seguintes condições:
  - 4.1. 1% (um por cento) do valor do CONTRATO, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 30 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da



avença;

4.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do CONTRATO, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

4.3. 30% (trinta por cento) do valor do CONTRATO, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

5. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, a PGJ-MA poderá cancelar a Nota de Empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida;

6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;

7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à PGJMA, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

9. Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de impedimento de licitar e contratar com a PGJMA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

10. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a oportunidade de ampla defesa e do contraditório à CONTRATADA, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

1. Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (servidor da área requisitante – CMTI – Alan Robert da Silva Ribeiro); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – CMTI – Luís Fernando Oliveira Sousa); fiscal técnico da CMTI (servidor da área de Tecnologia da Informação - CMTI – Francisco Teixeira Filho) e fiscal administrativo (servidor indicado – Edna Regina Cantanhede Rego), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n. 8.666/93;

3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n. 8.666/93;

4. O gestor do contrato junto a equipe técnica de TI ficará responsável por:

4.1. Avaliar e aprovar o Plano Executivo de Implantação da Solução;

4.2. Acompanhar a execução dos serviços de implantação;

4.3. Abrir e acompanhar os chamados de suporte técnico junto a CONTRATADA;

4.4. Acompanhar sempre que entender necessário, o(s) técnico(s) da CONTRATADA em suas visitas;

4.5. Informar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados;

4.6. Assinar termos de aceite dos serviços executados;

5. O Fiscal do contrato ficará responsável por:

5.1. Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;

5.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;

5.3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

6. Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

1. Os preços permanecerão, em regra, **invariáveis** durante o período de vigência contratual, salvo quando houver disciplinamento diverso oriundo de legislação vigente;

2. Quando o preço, por motivo superveniente, tornar-se superior àquele praticado no mercado, a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

3. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

O instrumento contratual poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.
2. A CONTRATADA reconhece todos os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO**

O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto 5.450/05, Resolução 102/2013 – CNMP, Portaria nº 1.901/05 – GPGJ, e vincula-se ao Edital do Pregão nº 017/2018 - SRP, à proposta vencedora e ao processo administrativo nº 3122/2018.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os mesmos deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no § único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS IMPOSTOS E DAS TAXAS**

A CONTRATADA será totalmente responsável por todos os tributos, taxas, licenças e outros encargos devidos, até a entrega dos produtos no local indicado na Cláusula Sexta.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato perante as testemunhas abaixo assinadas e a tudo presente.

São Luís (MA), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**  
**EMMANUEL JOSÉ PERES NETTO GUTERRES SOARES**  
Diretor-Geral

\_\_\_\_\_  
**Contratada**  
Representante legal

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
CPF nº

\_\_\_\_\_  
CPF nº

**ANEXO V – MINUTA DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****<< ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA >>**

Ofício n. &lt;&lt; xx &gt;&gt; &lt;&lt; sigla do órgão &gt;&gt;

&lt;&lt; Local e Data &gt;&gt;

À Sua Excelência o Senhor

**LUÍS GONZAGA MARTINS COELHO**  
Procurador-Geral de Justiça do Maranhão

Assunto: **Adesão à Ata de Registro de Preços n. << nº e ano >>**

Senhor Procurador-Geral,

1. O/A << Órgão ou Entidade da Administração Pública >>, por meio do seu Titular, vem manifestar interesse em aderir à << identificação da ARP >>, oriunda do Processo Licitatório << nº e origem >>, na modalidade Pregão Eletrônico, sob << nº do Pregão >>, com preços registrados para futura << objeto da Ata de Registro de Preços >>, conforme tabela abaixo:

2. Tabela elaborada com base no quadro de preços registrados da << identificação da ARP >>:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	EMPRESA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação, pela empresa beneficiária da << identificação da ARP >>, o competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do Órgão Carona:

- << Nome do Órgão ou da Entidade, CNPJ e endereço >>
- << Nome do Titular, CPF e cargo >>

Atenciosamente,

&lt;&lt; Nome do Titular da Pasta ou do Ordenador de Despesa &gt;&gt;