



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo o Registro de preços para aquisição de impressora de crachá com laminadora de segurança, cartões *smartcard*, demais itens de consumo (novos de fábrica, isentos do processo de remanufatura) e treinamento, com garantia de funcionamento e assistência técnica *on site*.

### 2 JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1 Considerando a necessidade de constante impressão de crachás, por conta do fluxo de entrada e saída de terceirizados, estagiários, contratados, servidores, e ainda a perda ou roubo dos crachás;

2.2 Considerando que a única impressora de crachá em funcionamento na Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão (PGJMA) foi adquirida em 2015, com mais uma unidade que não teve conserto, além de já ter sido feita manutenção por diversas vezes e não ter peças para reposição;

2.3 Os equipamentos em questão proporcionam maior agilidade na realização das atividades de fornecimento de identificação funcional no âmbito da PGJMA;

2.4 A identificação funcional é um serviço essencial para segurança e trânsito de pessoal autorizado nas dependências da PGJMA;

2.5 É essencial atender às demandas para identificação de servidores, terceirizados, estagiários e visitantes nas dependências dos prédios que compõem a PGJMA;

2.6 Esta aquisição permitirá à PGJMA, via Coordenadoria de Gestão de Pessoas CGP, garantir a autenticidade e distinção da identidade funcional, visto que os equipamentos proporcionarão impressão diferenciada, impedindo a adulteração daquela identidade;

2.7 Considerando que esta aquisição atende a Projetos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (**PDTI 2017-2021**), como o Projeto Executivo CMTI nº 12 – Adquirir e Substituir impressoras e plotter, cujo Objetivo de Contribuição nº 01 é Disponibilizar e Manter Infraestrutura de TIC que suporte o negócio e o Objetivo Estratégico é Aperfeiçoar a Infraestrutura e Segurança de TI;

2.8 Consideramos 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 III, do Ato Regulamentar nº 11/2014-GPGJ e do artigo 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, este *in verbis*:

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

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

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

*III - (...)*

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

2.9 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 E LOCAL DE ENTREGA

3.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de até **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, a contar da data de publicação do contrato no Diário Eletrônico da PGJMA;

3.2 Os equipamentos deverão atender todas as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e deverão ser entregues nos Galpões 19 e 20 da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão (PGJMA), no endereço **Avenida Governador Luís Rocha, nº 240, Monte Castelo, Próximo ao Hospital Sara, São Luis – MA**,



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

**CEP: 65035-270, telefone: (98) 3221-4978, no horário das 08:00 às 15:00 horas;**

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

**3.4** O transporte dos equipamentos até o local determinado 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. A fim de buscar a sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, solicita-se que os manuais em português sejam disponibilizados no site do fabricante. Não serão aceitos manuais impressos;

3.6.3. Deve ser fornecida 1 (uma) mídia com todos os drivers originais, necessários para funcionamento do equipamento;

**3.7** Fornecer todos os equipamentos com todos e quaisquer outros elementos acessórios, componentes e periféricos necessários ao seu perfeito funcionamento e adequação ao ambiente existente, como cabos, conectores, suportes, interfaces etc.;

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

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

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

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

#### **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO**

##### **4.1 DO RECEBIMENTO**

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

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

4.1.2.1. Serão efetuados testes de conformidade e verificação do(s) equipamento(s), para que seja configurado o recebimento definitivo. Os objetos, uma vez recusados ou apresentarem defeito, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE. Neste caso, a PGJMA terá novo prazo para testar o objeto;

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

4.1.3. Os equipamentos serão recebidos **definitivamente**, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias 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;

4.1.3.1. A assinatura do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo indica que o objeto recebido está conforme o Contrato, ficando a CONTRATADA quitada dos encargos contratuais, porém, permanecendo sua responsabilidade pelo perfeito funcionamento dos equipamentos e manutenção corretiva “on site” durante o



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

prazo de garantia;

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

4.1.4. Os equipamentos serão recusados se entregues com as especificações técnicas inferiores às contidas neste Termo de Referência, ou se não forem entregues todos os itens contidos nos pedidos gerados;

4.1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação na Imprensa Oficial.

## 5. DA GARANTIA “ON SITE” DOS EQUIPAMENTOS

5.1 A garantia “on site” dos equipamentos deverá ser prestada pelo período de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos sem nenhum custo adicional à PGJMA;

5.2 A garantia e assistência técnica dos equipamentos deverá abranger peças e componentes contra defeitos de fabricação, funcionamento e possíveis falhas que possam surgir com o uso;

5.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico via telefone, e-mail ou página web, sem ônus para a PGJMA, 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, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados, na Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação (CMTI) da PGJMA;

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

5.5 Para o atendimento, deve-se considerar que:

5.5.1. Entende-se por hora da solicitação para abertura de chamado a hora de envio do fac-símile, chat, e-mail ou da chamada telefônica;

5.5.2. Entende-se por início do atendimento o primeiro contato, que pode ser feito por telefone (para pré-diagnóstico) ou presencialmente, a partir da hora de chegada do técnico ao local onde está o equipamento;

5.5.3. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da hora da solicitação;

5.5.4. O término do reparo do equipamento deverá ocorrer no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, contado a partir do início do atendimento, ou de acordo com a particularidade de cada equipamento especificado no TERMO DE REFERÊNCIA;

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

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

5.5.7. Findo o prazo de 30 (trinta) dias corridos, a substituição do equipamento será definitiva, a critério da PGJMA;

5.6 A CONTRATADA deverá substituir o equipamento já instalado por um novo, com características e capacidades iguais ou superiores ao que será substituído, no prazo de 10 (dez) dias úteis após ser notificada, nos seguintes casos:

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

5.6.2. Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, não necessariamente o mesmo problema, a CONTRATANTE poderá exigir a substituição integral do equipamento por outro **novo e de primeiro uso**, de preferência do mesmo modelo, com características iguais ou superiores, que deverá ocorrer a partir da data do registro da terceira ocorrência, independentemente do intervalo de tempo entre as ocorrências;

5.7 Quando da solicitação da manutenção corretiva, por meio de telefone, fac-símile ou e-mail, a PGJMA,



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

através da CMTI, fornecerá à CONTRATADA, para fins de abertura de chamado técnico, obrigatoriamente as seguintes informações:

- 5.7.1. Código de fabricação ou número de série do equipamento;
- 5.7.2. Local onde a assistência técnica deverá ser prestada (Coordenadoria de Modernização e Tecnologia da Informação);
- 5.7.3. Anormalidade observada;
- 5.7.4. Nome do responsável pela solicitação;
- 5.7.5. Número do telefone para contato;
- 5.8** Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os serviços de manutenção corretiva “on site”;
- 5.9** 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;
- 5.10** 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;
- 5.11** Fica ressalvado à CONTRATADA o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres;
- 5.12** 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 pela 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;
- 5.13** A CONTRATADA deverá deixar cópia do relatório com Servidor da PGJMA/CMTI responsável pelo acompanhamento do atendimento técnico;
- 5.14** A CONTRATADA compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da contratada e uma descrição resumida do problema;
- 5.15** 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;
- 5.16** As peças e componentes em substituição, instaladas pela CONTRATADA, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser de propriedade da PGJMA.

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 6.1** A proposta deverá conter, além do objeto do item **16 – Características dos Objetos**, o seguinte:
  - 6.1.1. Preço unitário e total em algarismo, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes deste Termo de Referência;
  - 6.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;
  - 6.1.3. Nos valores ofertados já deverão estar inclusas toda e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do objeto, tais como serviços de frete, impostos, taxas, transporte, seguro com transporte e garantia “ON SITE”;
  - 6.1.4. Prazo de garantia técnica “ON SITE” dos equipamentos dentro dos prazos e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.



## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

7.1.3. Atender ao chamado técnico da PGJMA, para fins de prestação do serviço de manutenção nos equipamentos em garantia, nos termos do item 5 – Da Garantia “ON SITE” dos Equipamentos;

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

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

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

7.1.7. Não transferir a outrem o objeto contratado;

7.1.8. Manter, durante toda a contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;

7.1.9. Acatar todas as orientações do setor competente da PGJMA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

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

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

7.1.12. 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;

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

7.1.14. 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;

7.1.15. 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;

7.1.16. 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;

7.1.17. A CONTRATADA (ou o fabricante) deverá disponibilizar recurso para registro de todos os services tags (números de série) dos equipamentos em sítio de suporte técnico do fabricante, sem ônus para a



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

CONTRATANTE;

- 7.2** 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;
- 7.3** Emitir Nota Fiscal/Fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 7.4** 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;
- 7.5** Emitir **Nota Fiscal/Fatura** no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 7.6** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone de contato e e-mail;
- 7.7** 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;
- 7.8** 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;
- 7.9** Orientar e exigir de seus profissionais:
- 7.9.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, bem como zelar e proteger os respectivos recursos processamento de informações;
- 7.9.2. Cumprir a política de segurança da informação, sob pena de incorrer nas sanções legais cabíveis;
- 7.9.3. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações sigilosas com outros que não tenham necessidade de conhecer;
- 7.9.4. 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- 8.2** Recusar com a devida justificativa, qualquer material entregue fora das especificações constantes deste Termo de Referência;
- 8.3** Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição ou entrega dos equipamentos;
- 8.4** Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento do Contrato firmado;
- 8.5** Verificar a regularidade da situação fiscal da CONTRATADA e dos recolhimentos sociais trabalhistas sob sua responsabilidade antes de efetuar os pagamentos devidos;
- 8.6** 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 equipamentos entregues fora das especificações deste Termo de Referência;
- 8.7** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.8** Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitações exigidas;
- 8.9** Permitir o livre acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de entrega do produto e da prestação da manutenção “on site”;
- 8.10** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento e da manutenção “on site”, fixando prazo para sua correção;



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

- 8.11** Atestar a Nota Fiscal/Fatura após a efetiva entrega do equipamento objeto deste Termo de Referência;
- 8.12** Efetuar o pagamento à CONTRATADA em observância à forma estipulada pela Administração.

## **9. SANÇÕES**

**9.1** A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 9.1.1. Apresentação de documentação falsa;
- 9.1.2. Retardamento da entrega do objeto;
- 9.1.3. Falha no fornecimento do objeto;
- 9.1.4. Fraude no fornecimento do objeto;
- 9.1.5. Comportamento inidôneo;
- 9.1.6. Declaração falsa;
- 9.1.7. Fraude fiscal;
- 9.1.8. Atraso no atendimento "ON-SITE" (Item 5).

**9.2** Para os fins do item 9.1.5, 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;

**9.3** Para condutas descritas nos itens 9.1.1, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 serão aplicadas multa de no máximo 30% do valor deste contrato;

**9.4** Para os fins dos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.8, serão aplicadas multas nas seguintes condições:

9.4.1. 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 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

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

9.4.3. 30% (trinta por cento) do valor do CONTRATO no caso de inexecução total da obrigação assumida;

**9.5** Após o vigésimo dia de atraso, a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida;

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

**9.7** 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;

**9.8** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

## **10. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**10.1** Caberá a equipe de fiscalização da contratação, a saber: Gestor do Contrato (servidor da área requisitante – CMTI – Antonio Alfredo Pires Oliveira); fiscal requisitante do contrato (servidor da área requisitante – CGP – Roberto Castro Gomes); fiscal técnico da CMTI (servidor da área de Tecnologia da Informação - CMTI – Francisco Teixeira Filho) e fiscal administrativo (servidor indicado – servidor indicado – Iracema Sousa Barroso), a fiscalização e a gestão do contrato, respectivamente, em acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ;

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

**10.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive



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

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.

## 11. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS OBJETO

**11.1** Os objetos contidos no item 16 serão considerados aceitos somente após conferidos pela CONTRATANTE e atendidas as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência. A conferência se dará mediante:

11.1.1. Recebimento e análise do objeto (impressora, laminadora de segurança e cartão *smartcard*), conforme Item 4, fornecida pela CONTRATADA; e,

11.1.2. Teste dos equipamentos no processo completo de confecção de crachás.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1** O pagamento, por item de fornecimento, será efetuado em **até 10 (dez) dias úteis**, após o ato de RECEBIMENTO DEFINITIVO da solução ofertada, e mediante apresentação de sua(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) de Serviço(s) e documentações complementares, conforme os itens de fornecimento;

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

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

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

## 13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

**13.2** 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.

## 14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**14.1** O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço por Grupo e por Item;

**14.2** A proposta vencedora será analisada pela Equipe de Contratação visando verificar sua conformidade em relação às especificações constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA;

**14.3** Caso as especificações do objeto ofertado não atendam às exigências deste TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta será desclassificada.





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

## 15. AVALIAÇÃO DO CUSTO

15.1 O custo estimado total da presente aquisição dos objetos é de **R\$ 120.561,81** (cento e vinte mil, quinhentos e sessenta e um reais e oitenta e um centavos), conforme demonstrado no quadro abaixo e nos orçamentos anexados:

GRUPO 1				
ITEM	Discriminação	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Impressora de crachá com Laminadora de Segurança	2	34.236,66	<b>68.473,32</b>
2	Fitas Ribbon Color (mínimo 500 impressões) – compatível com a impressora do item 1	10	1.411,48	<b>14.114,80</b>
3	Kit de Limpeza – compatível com a impressora do item 1	4	261,66	<b>1.046,64</b>
4	Films Retransfer (mínimo 1500 impressões) – compatível com a impressora do item 1	5	829,39	<b>4.146,95</b>
5	Lamination Film (mínimo 250 laminações) – compatível com a impressora do item 1	10	430,41	<b>4.304,10</b>
6	Treinamento	4	1.064,00	<b>4.256,00</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO 1 = R\$ 96.341,81</b>				
ITEM				
ITEM	Discriminação	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
7	Cartão <i>Smartcard</i> - compatível com a impressora do item 1	2000	12,11	<b>24.220,00</b>
<b>VALOR TOTAL ITEM = R\$ 24.220,00</b>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO GRUPO 1 E ITEM = R\$ 120.561,81</b>				



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

16. CARACTERÍSTICAS DOS OBJETOS:

16.1 GRUPO 1

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS
01	Impressora de crachá com laminadora	<ul style="list-style-type: none"><li>● Impressão Borda A Borda com tecnologia de retransferência;</li><li>● Alimentação automática de cartões com capacidade mínima de 100 cartões;</li><li>● Impressão de alta resolução;</li><li>● Tonalidade contínua, fotos coloridas ou monocromáticas;</li><li>● Módulo para impressão dupla face;</li><li>● Driver Windows - versão mais atual no ato de assinatura do contrato;</li><li>● Texto alfanumérico, logotipos, assinaturas digitalizadas, impressões digitais;</li><li>● Variedade de códigos de barras;</li><li>● Imagens de fundo;</li><li>● Resolução de impressão 300 dpi;</li><li>● Ajuste automático para acomodação de espessuras distintas de cartões;</li><li>● Memória residente 4 MB, no mínimo;</li><li>● Interface USB 2.0 ou superior;</li><li>● Software para gerenciamento, design e produção dos cartões, que possibilite a migração para outra versão, com a respectiva licença de uso;</li><li>● Limpeza automática de cartões antes de imprimir;</li><li>● Vir com Rolo de limpeza substituível (Kit de limpeza);</li><li>● Permitir o uso opcional de módulo avançado de codificador de chip, do mesmo fabricante da impressora fornecida;</li><li>● Permitir o uso de módulo de laminadora com suporte a operação de laminação in-line, do mesmo fabricante da impressora fornecida;</li><li>● Fonte de Alimentação Elétrica 110V/220V, de 60 Hz de frequência com suporte a modo de economia de energia (Energy Star). O equipamento deverá ter seleção de voltagem automática ou manual. Caso esta opção não esteja disponível, o equipamento deverá vir acompanhado de transformador de voltagem para rede de 220V, com potência suficiente para suportar o mesmo;</li><li>● Certificado de garantia emitido pelo FABRICANTE do equipamento, válido para toda a rede de assistência técnica do FABRICANTE no Brasil;</li><li>● Manual em português, disponibilizado no site do fabricante. Não serão aceitos manuais impressos;</li><li>● Cada equipamento deve vir com todos os softwares e drivers originais instalados (com as respectivas licenças), além da disponibilidade dos mesmos on line;</li><li>● Os programas necessários à instalação, configuração, diagnósticos e adequação de todos os modos de funcionamento de todas as placas e componentes que acompanham o equipamento devem vir acompanhados de respectiva documentação, em inglês ou em português, disponibilizados on line;</li><li>● Todos os equipamentos devem ser fornecidos com respectivos subsídios para sua perfeita utilização, tais como cabos e outros acessórios. Além disso, a impressora deve vir acompanhada de seus respectivos ribbons;</li><li>● A empresa deve permitir a visualização do prospecto do equipamen-</li></ul>



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

		<p>to de forma on line;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Marcas /Modelos de referência: EDISecure XID8300, FARGO HDP5000, ambos com seus respectivos módulos de laminação. Será aceito equipamento equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade;</b></li><li>● Em caso de descontinuidade dos modelos apresentados como referência no item anterior, a empresa deverá considerar o novo modelo;</li><li>● VELOCIDADE E CAPACIDADE PRODUTIVA:<ul style="list-style-type: none"><li>– Impressão colorida de, no mínimo, 150 cartões por hora;</li><li>– Impressão monocromática, no mínimo, 600 cartões por hora;</li></ul></li><li>● FONTES:<ul style="list-style-type: none"><li>– Residente: Normal 100, Negrito 100;</li><li>– Fontes True Type disponíveis via Driver do Windows;</li></ul></li><li>● CAPACIDADE PARA CODIFICAÇÃO DE CARTÕES SMART CARD (DE PROXIMIDADE OU CHIP SEM CONTATO), EM PVC LAMINADO, CONFORME ISO 14443-A MIFARE STANDARD, EM BRANCO, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS descritas no Item 2.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Laminadora de segurança</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Suporte a laminação para cartões <i>smartcard</i> (chip com e sem contato), como também laminação com holografia;</li><li>● Método de laminação por transferência térmica;</li><li>● Módulo acoplado à impressora de crachá fornecida, sendo do mesmo fabricante, para fins de compatibilidade e similaridade;</li><li>● Carregamento dos cartões de fácil operação;</li><li>● Ajustes de velocidade e temperatura através de painel;</li><li>● Laminação em cartões de PVC, ABS, PET e Policarbonato;</li><li>● Fonte de Alimentação Elétrica 110V/220V, de 60 Hz de frequência.</li></ul>
02	Fitas Ribbon Color YMCK FARGO PN – 084051 (mínimo 500 impressões)	● Compatível com a Impressora do Item 01
03	Kit de Limpeza	● Compatível com a Impressora do Item 01
04	Films Retransfer HDP FARGO PN – 064053 (mínimo 1500 impressões)	● Compatível com a Impressora do Item 01
05	Lamination Film 1.0 POLYGUARD PN – 082601 (mínimo 250 laminações)	● Compatível com a Impressora do Item 01
06	Treinamento	<ul style="list-style-type: none"><li>● Deve ser fornecido treinamento para: operar a impressora e o software de impressão das carteiras, resolver problemas básicos de manuseio, trocar suprimentos, e, demais conhecimentos necessários para o bom manuseio do equipamento a ser adquirido.</li><li>● As salas de treinamento serão nos ambientes do próprio MPMA.</li><li>● O número de participantes do treinamento será de até 04 (quatro) pessoas com carga horária de no máximo 4 (quatro) horas.</li></ul>



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

16.2 ITEM

07	Cartão <i>smartcard</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Cartão de proximidade <i>smartcard</i>, em PVC, conforme ISO 14443-A MIFARE STANDARD;</li><li>● Largura do cartão: 53,5mm a 54mm;</li><li>● Comprimento do cartão: 85,5mm a 86mm;</li><li>● Espessura do cartão: 0,75mm a 0,85mm;</li><li>● Chip MIFARE STANDARD (PHILIPS MF 1 IC S50 ou equivalente) conectado à antena;</li><li>● Memória mínima: 1 Kbyte de Eeprom total;</li><li>● Multiaplicação: 16 setores independentes na memória total;</li><li>● Tempo de retenção mínimo: 10 anos.</li><li>● Ciclos de escrita/leitura: 100.000 vezes.</li><li>● Frequência de operação: 13,56 MHZ.</li><li>● Tempo de transação: &lt; 100 MS.</li><li>● Velocidade de comunicação: 106 KBAUD.</li><li>● Temperatura de operação do Chip: -25° A 70° C.</li><li>● Número de série único, de 32 bits.</li><li>● Criptografia com autenticação mútua ISO 9798.</li></ul>
----	-------------------------	--

São Luís-MA, 15 de dezembro de 2021

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Roberto Castro Gomes	Francisco Teixeira Filho	Iracema Sousa Barroso
_____	_____	_____
Matrícula: 100800	Matrícula: 1070017	Matrícula: 1062561
	<b>Coordenador da CMTI</b>	
	Antônio Alfredo Pires Oliveira	
	_____	
	Matrícula: 1069129	