



DEFENSORIA PÚBLICA  
do Estado do Maranhão

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90009/2024-DPE/MA

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, através de sua Comissão Permanente de Contratação, designado(a) pela Portaria nº 919-DPGE/2023, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 0001610.110000931.0.2024, oriundo da Supervisão de Informática, tornam público, para ciência dos interessados que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento MENOR PREÇO, TIPO ABERTO, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelos Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Estadual nº 38.136/2023 (no que couber), e demais normas aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

**DATA:** 22 de julho de 2024, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

**HORA:** 9:00 horas (nove horas) – horário de Brasília-DF.

**LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)

**CÓDIGO UASG:** 453747

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a formação de Registro de Preços para aquisição de 200 kits completos de computador com garantia mínima de 36 meses para o desktop e monitor.

1.2 Cada kit será composto por 1 Desktop, 1 Monitor, 1 caixa de som, 1 teclado, 1 mouse, 1 mousepad e cabos necessários para montagem. As especificações dos equipamentos constam no Anexo I, do Termo de Referência.

1.3 Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.4 A licitação será realizada em **item único**.

1.5 A licitação será realizada para registro de preços, postergando-se a indicação de dotação orçamentária para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente nos termos do art. 17 do Decreto nº [11.462 de 31 de março de 2023](#).

1.6 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://defensoria.ma.def.br/dpema/portal/licitacoes>.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves

Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2 A obtenção do benefício de Micro Empresa /EPP equiparadas fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Defensoria Pública do Estado do Maranhão por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos

vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8 Agente público da Defensoria Pública do Maranhão;

2.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Defensoria Pública do Maranhão, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6.11 Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da DPE.

2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11 A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.1 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.2 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.3 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 valor unitário e total do item, em moeda corrente nacional;

4.1.2 marca, modelo e/ou fabricante do produto ofertado.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total/global do item**

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,75%(setenta e cinco centésimos por cento) do valor do item.

5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.14 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.15 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15.2 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1 Empresas estabelecidas no Estado do Maranhão;

5.20.2.2 Empresas brasileiras;

5.20.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 03 (três) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, sob pena de desclassificação.

5.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>); e

6.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).



6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.7 deste edital.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

#### **6.7. Critério de Julgamento e Aceitabilidade:**

6.7.1 Será considerada vencedora do certame a empresa que ofertar o MENOR PREÇO.

6.7.2 O vencedor deverá apresentar a proposta ajustada com os custos unitários e total, nas QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S), conforme indicado no item 3. do Termo de Referência.

6.7.2.1 Indicar a MARCA, MODELO E/OU FABRICANTE do produto ofertado. Vedadas descrições genéricas: “conforme edital”, “vide Termo de Referência”, ou similares;

6.7.3 O valor de cada item deverá agregar, além dos custos diretos do serviço ou aquisição, os custos indiretos como: encargos sociais, encargos trabalhistas, insumos, custos com transporte, tributos, taxas e impostos.

#### **6.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:**

6.8.1. Contiver vícios insanáveis;

6.8.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.10 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## **7. DA FASE HABILITAÇÃO**

7.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

### **7.2. Habilitação Jurídica:**

7.2.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

7.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.2.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.2.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 7.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

7.3.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.3.7 Caso o **fornecedor seja considerado isento dos tributos** Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### 7.4. Documentação relativa a Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1 **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.

7.4.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

7.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.2.1 Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, deverá apresentar patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

7.4.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.3.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 7.5 Da Qualificação Técnica:

7.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.5.2. Caso solicitado, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados, apresentando, dentro outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e endereço atual da Contratante.

7.5.3 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.6. Além das demais consultas, caberá ao Pregoeiro examinar:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

c) a Certidão Negativa de Processo disponível do Portal do TCU; e

d) à composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão CONTRATANTE.

7.6.1 No caso das alíneas “a” e “b” do subitem anterior, a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.7.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.8. No caso de participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico- financeira será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por outro meio legalmente admitido, quando solicitados pelo Pregoeiro.

7.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.13. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.13.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º)

7.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput)

7.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único)

7.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 03 (três) horas, contadas da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, por meio de solicitação da empresa interessada.

7.16. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.17.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.17.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.18. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de

pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.22. As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expreso, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3.5 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.defensoria.ma.def.br](http://www.defensoria.ma.def.br).

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.

## **10. O CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO**

10.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

10.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Defensoria Pública do Estado do Maranhão para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por e-mail, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

10.3.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.4 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

10.4.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

10.4.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

10.4.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

10.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.6.1 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

10.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

10.8 O Defensor Geral nomeará servidores para fiscalizar o contrato, devendo-se 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.

10.8.1 O fiscal do contrato deverá:

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

10.8.1.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção

do fornecimento do bem.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/21, o licitante ou contratado que:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. Para aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios estabelecidos no artigo 156 da referida lei, de modo que será avaliada a infração cometida bem como a penalidade aplicável a cada caso.

11.3. Para os casos em que a sanção administrativa aplicável for a de multa, esta será calculada na forma do contrato, são sendo inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato celebrado. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de sua intimação.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante



o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.4 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.7 Será incluído na ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame e dos que mantiveram sua proposta original.

### **13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

13.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.2.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.2.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

13.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

13.3.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

13.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

13.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.5.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.5.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e/ ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados, mediante petição a ser enviada, **exclusivamente**, de forma eletrônica, para o e-mail [cpldpe@ma.def.br](mailto:cpldpe@ma.def.br)

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5.1 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF

15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

15.7 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 na Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações

Públicas (PNCP), [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e endereço eletrônico <https://defensoria.ma.def.br/dpema/portal/licitacoes>.

15.11 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

15.11.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

15.11.2 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.3 ANEXO II - MINUTA DA ATA SRP

15.11.4 ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

15.12 Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: [cpldpe@ma.def.br](mailto:cpldpe@ma.def.br).

São Luís–MA, em **03 de julho de 2024**.  
*Comissão Permanente de Contratação*

---

Avenida Júnior Coimbra, S/N, - Bairro Renascença II, São Luís-MA (Próximo à Escola Reino Infantil) - CEP 65075-696  
CNPJ:00.820.295/0001-42 / - <https://defensoria.ma.def.br> / [cpldpe@ma.def.br](mailto:cpldpe@ma.def.br) -

0071857v1



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 04/07/2024, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0071857** e o código CRC **646CC020**.



**DEFENSORIA PÚBLICA  
do Estado do Maranhão**

**TR - TERMO DE REFERÊNCIA**

Conforme a previsão contida no art. 40º da Lei n.º 14.133/2021, § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei.

**Informações Gerais:**

Número do Processo	0001610.110000931.0.2024
Tipo:	Licitatório
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SUINFO /Supervisão de Informática
Responsável pela Elaboração:	Ricardo Corrêa Lemos
E-mail:	suinfo@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado
UASG:	453747
Material /Serviço:	Material

**1. DO OBJETO**

1.1. Registrar preço para aquisição de 200 kits completos de computador com garantia mínima de 36 meses para o desktop e monitor.

1.2. Cada kit é composto por 1 Desktop, 1 Monitor, 1 caixa de som, 1 teclado, 1 mouse, 1 mousepad e cabos necessários para montagem.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Após levantamento efetuado pela DIR-GERAL - Diretoria Geral e a DMP - Divisão de Material e Patrimônio, nosso estoque atual de kits de computador é insuficiente para atender às necessidades da instituição. Com apenas 15 kits disponíveis, corremos o risco de enfrentar escassez de equipamentos, o que pode acarretar em diversos problemas.

2.2. Para solucionarmos o problema da falta de equipamentos, propomos a aquisição de 200 kits completos de computador. Essa quantidade atenderá à demanda imediata e futura da instituição, garantindo que possamos continuar a operar de forma eficiente.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QT	V. UNT	V. TOTAL
01	Kit completo de computador com garantia de 36 (trinta e seis) meses	Und.	200	R\$ 3.240,89	R\$ 648.178,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 648.178,00</b>
<b>OBS:</b> A metodologia aplicada para o valor estimado dos materiais deu-se através de pesquisa no banco de preços.					

#### 3.1 Especificações **ANEXO I**

### 4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 A vigência do presente contrato terá início na data de sua assinatura e findar-se-á com a entrega total dos materiais licitados.

### 5. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação.

### 6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

### 7. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 Os bens permanentes fornecidos serão acompanhados e fiscalizados por colaborador da DPE. Caberá a esse fiscal, resolver as situações que surgirem no decorrer da execução contratual, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário e regularizando as falhas que possam acontecer ou, comunicar aos seus superiores quando a providência ultrapassar os limites de sua competência, conforme o disposto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1 Ficam definidos os fiscais na seguinte ordem:

7.1.1.1 Fiscal Técnico: Gabriel Mendes Mouta, matrícula: 2746857

7.1.1.2 Fiscal Administrativo: Ronilson Camara Costa, matrícula: 2745008

7.2 A Contratada designará de maneira formal um representante para responder perante o Contratante pela execução do Contrato.

7.3 O fiscal deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura, quando comprovada de forma correta o fornecimento dos materiais, onde viabiliza o pagamento.

7.4 A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da DPE, dos seus empregados, prepostos ou contratados.

## 8. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

8.1 O prazo de entrega dos materiais, será no máximo 30 (trinta) dias após recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento Anexo II.

**8.2 A entrega do objeto licitado deverá ser feita de segunda a sexta-feira das 08:30 às 11:30 e das 14:30 às 16:30 no Galpão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, localizada na ESTRADA DA VITORIA, Nº 2409, GALPÃO 10B FÉ EM DEUS, após agendamento prévio com a Divisão de Material e Patrimônio através do e-mail: [material@ma.def.br](mailto:material@ma.def.br) ou contato telefônico (98) 2055-3010 ramal 3066 ou 3220 .**

8.2.1 O objeto deverá ser entregue embalado, contendo as indicações de marca, fabricante e procedência de acordo com a legislação em vigor.

8.3 Os bens permanentes adquiridos serão recebidos por pessoal devidamente designado em portaria vigente, após análise da compatibilidade das especificações dos bens.

8.3.1 A atestação de conformidade da entrega do objeto e seus respectivos volumes caberá a servidor da Divisão de Material e Patrimônio.

8.4 Os bens permanentes serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.4.1 Os bens permanentes poderão ser rejeitados, no todo ou parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias, a contar na notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 Os bens permanentes serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

8.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.8 Objeto será recusado, no todo ou em parte nos seguintes casos:

8.8.1 Se entregue com especificações técnicas diferentes das contidas no edital de licitação, exceto quando houver renegociação, em defesa de interesse provocado pela própria Administração, visando melhoria qualitativa para adequação a necessidade devidamente justificada.

8.8.2 Apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

## 9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, com previsão de 30 (trinta) dias, após o recebimento e conferência do bem, mediante a apresentação da nota fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado pela Divisão de Material e Patrimônio para este fim e acompanhada da **solicitação de pagamento - ANEXO III**, das certidões negativas de débito junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (se houver) e, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta-corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

9.2 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

9.3 A DPE/MA se reserva ao direito de recusar a realização do pagamento se, no ato da atestação, dos bens fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pelo seguinte programa de trabalho: **03.092.0623.6004.023339**

## 11. DA VIGÊNCIA

11.1 A relação jurídica com a empresa vencedora terá vigência a partir do recebimento da Nota de Empenho, e findar-se-á relativamente à compra e venda, na data da efetiva entrega dos materiais, remanescendo, entretanto, a eficácia do Contrato até o fim do prazo da garantia do bem, conforme especificado ao item.

## 12. DA GARANTIA

12.1 A Garantia dos materiais especificados no Item 03 (DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADES), deverá ser no mínimo a indicada nas referidas descrições nelas contidas.

## 13. DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

- 13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 13.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de



declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

13.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

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

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

**TABELA DE IRREGULARIDADES**

ITEM	AÇÃO	PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	BASE LEGAL
01	Descumprimento da Ordem de Serviço/Fornecimento	Imediato	Emissão de Termo de Advertência	Lei Federal 14.133
02	Entrega do material não compatível com o licitado	No máximo 15 dias úteis contados da data de identificação da irregularidade.	Emissão de Termo de Advertência	Lei Federal 14.133

**TABELA SEQUENCIAL DE AÇÕES/SANÇÕES**

DESCRIÇÃO	Tempo de atraso para início do atendimento e solução dos chamados	Sanções Administrativas Previstas
-----------	---	-----------------------------------

TEMPO DE ATRASO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	Tempo de atraso ≤ 4h	Aceitável
	Tempo de atraso > 4h	Multa de 2% sobre o valor total da ordem de fornecimento.
TEMPO DE ATRASO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO	Tempo de atraso ≤ 24h	Aceitável
	Tempo de atraso > 24h	Multa de 5% sobre o valor total da ordem de fornecimento.

#### 14. CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD”), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

14.1.1 A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.1.2 O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, de seus colaboradores e assistidos para a Contratada.

14.1.3 A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

14.1.4 A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.

14.1.5 A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

14.1.6 A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

14.1.7 As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

14.1.8 A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela DEFENSORIA PÚBLICA DO

ESTADO DO MARANHÃO; conforme a política de privacidade e proteção de dados pessoais da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO; bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

14.1.9 A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

14.1.10 A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e no instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.

14.1.11 A Contratada deverá notificar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato.

14.1.12 A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

14.1.13 A Contratada deverá notificar a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

14.1.13.1 Data e hora provável do incidente;

14.1.13.2 Data e hora da ciência pela contratada;

14.1.13.3 Relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;

14.1.13.4 Número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;

14.1.13.5 Indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;

14.1.13.6 Os riscos relacionados ao incidente;

14.1.13.7 Dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;

14.1.13.8 Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.

14.1.14 A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a

Contratada possui perante a LGPD e o Contrato.

14.1.15 A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas no contrato e das orientações do DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, sem prejuízo da aplicação das penalidades do contrato.

14.1.16 A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pela DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO para execução dos serviços:

14.1.16.1 Adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO para execução do objeto do Contrato;

14.1.16.2 Realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;

14.1.16.3 Efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações do Contrato e da legislação reguladora;

14.1.16.4 Manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

14.1.16.5 Seguirá os padrões de segurança técnica e procedimentos de segurança das informações testadas e validadas e referendados pelo DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO por meio do contrato ou em suas Políticas de Governança, de Segurança da Informação e de Privacidade.

## **15. DA VIGÊNCIA, VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA**

15.1 O prazo de vigência e validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.2 A formalização da contratação com os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços deverá ocorrer no prazo de validade deste instrumento.

15.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4 As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes registrados nesta ata.

15.5 O registro de licitantes incluído nesta ata na forma de anexo, quando for o caso, consiste na formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

15.6 A fase de apresentação de amostra(s) ou de execução de prova de conceito que seja exigida na documentação que integra o instrumento convocatório, quando houver, e a habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva, quando for o caso, serão efetuadas quando

houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, por impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata.

15.7 O preço registrado, com indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência desta ata de registro de preços.

15.8 Caso se caracterize hipótese de impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata de que trata o item 15.6, observado o disposto no referido item, ficará facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, quando houver, na ordem de classificação, para contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.8.1 Na hipótese de nenhum dos fornecedores que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

15.8.1.1 Convocar para negociação os fornecedores remanescentes que mantiveram sua proposta original, quando houver, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

15.8.1.2 Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observado o disposto neste item 15 e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.9 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

15.10 No prazo de validade deste instrumento, a DPEMA não participará(ão) em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto, salvo na eventual hipótese de ter registrado na ata quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

## **16. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

16.1 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) item(ns) registrado(s), nas seguintes situações:

I) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

16.2 É previsto reajustamento dos preços registrados nesta ata, observados encaminhamento de solicitação formal acompanhada de planilha descritiva dos custos com as devidas informações para composição dos preços e suas respectivas fontes públicas de pesquisa.

16.2.1 Caso seja realizado reajustamento dos preços desta ata, somente caberá reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente se forem observados os requisitos especificados no

respectivo instrumento, e for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do reajustamento dos preços desta ata. No caso de reajustamento(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos do último reajustamento.

16.3 É vedado:

I - Efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços;

II - Restabelecer os quantitativos que já tenham sido contratados desta ata de registro de preços quando da prorrogação de que trata o item 15.1.

## 17. DA SUSTENTABILIDADE

17.1 A empresa contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, naquilo que couber, em consonância com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

18.2 Efetuara entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações no **Item 03**, prazo e local constates neste Termo de Referência a: marca, modelo procedência e prazo de garantia;

18.3 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com a versão em português e da relação de rede de assistência técnica autorizada;

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

18.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

18.6 Fornecer os materiais que se fizerem necessário para o perfeito cumprimento do objeto desta aquisição, buscando sempre materiais de 1º qualidade, podendo ser rejeitado quando não atender total ou parcial satisfatoriamente.

18.7 Comunicar à Administração, 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;

18.8 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no **Item 03**, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela DPE-MA, cujas reclamações se obrigam a atender;

18.9 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação sempre que demandada;

18.10 Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às

dependências da DPE-MA;

18.11 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência da obrigação.

18.12 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a DPE-MA.

18.13 Responsabilizar-se:

18.13.1 Por quaisquer acidentes na entrega dos bens, inclusive quando às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos bens e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

18.13.2 Pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no cumprimento da obrigação;

18.13.3 Manter durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.3.4 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.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa fornecedora dos bens objeto deste **Item 03**, possa desempenhar suas funções;

19.2 Permitir o acesso dos empregados da empresa fornecedora às dependências da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, para execução do objeto, quando solicitado;

19.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade material com as especificações constantes neste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

19.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

19.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecida neste Termo de Referência e seus anexos.

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

19.8 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19.9 É admissível a função, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que seja observado pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

São Luís–MA, em **20** de **maio** de **2024**.

**Ricardo C. Lemos**  
Supervisor  
SUINFO

---

## ANEXO I DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO

### **MINI-PC Ultracompacto**

- Sistema Operacional Windows 11 pro, licença OEM no idioma português do Brasil, pré-instalado. Obrigatório
- Microprocessador capaz de operar a 32 e 64 bits e deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 11.000 pontos aferidos pelo site <https://www.cpubenchmark.net/desktop.html>. Mínimo obrigatório.
- Fabricação a partir do primeiro semestre de 2023. Mínimo obrigatório.
- Memória RAM Padrão DDR4 3200 MHz. Mínimo obrigatório.
- Capacidade instalada 8 GB. Mínimo obrigatório.
- Capacidade suportada 16GB. Mínimo obrigatório.
- Interfaces SATA. 01 interfaces padrão SATA-III ou superior. Mínimo obrigatório.
- Padrões suportados. ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) versão 4.0 ou superior e PCI 3.0 no barramento. Mínimo obrigatório
- Fabricante e Número de Série do Equipamento devem ser gravados na BIOS, de forma não editável. Obrigatório.
- Idioma da BIOS Inglês ou Português. Mínimo obrigatório.
- Atualização obrigatória durante o período de garantia. Obrigatório.
- Vídeo Tipo Integrado à placa-mãe ou processador. Mínimo obrigatório.
- Memória 256 MB (compartilhada ou não com a memória RAM). Mínimo obrigatório.
- Conectores de Saída. 02 interfaces, sendo 01 HDMI e 01 DISPLAYPORT, suportando a utilização de dois monitores simultaneamente e individualmente (modo estendido). Mínimo obrigatório
- Áudio. Conectores de Saída / Entrada 01 P2. Mínimo obrigatório.
- Interface Rede. Adaptador de rede integrado ao gabinete Gigabit-Ethernet 10/100/1000, com



conexão RJ-45, com LED. Mínimo obrigatório

- USB – Padrão. USB 2.0 e 3.0. Mínimo obrigatório.
- USB - Nº de Portas. 06 Portas externas, sendo 02 frontal USB 3.0. Mínimo obrigatório.
- Disco estado solido SSD Padrão SATA3 ou PCIe NVMe. Mínimo obrigatório.
- Capacidade 240 GB. Mínimo obrigatório.
- Gabinete Tipo Ultra Small Form Factor Reversível. Mínimo obrigatório.
- Cor Pintura epóxi livre de materiais tóxicos, nas cores predominantes preto ou grafite. Mínimo Obrigatório.
- Segurança. Deve possuir alça para sistema de trava antifurto e sensor de intrusão ativo integrado ao gabinete (caso o mesmo seja acionado, com o equipamento ligado ou não, na próxima inicialização deverá aparecer uma mensagem informando da intrusão). Mínimo obrigatório
- Interfaces. Na parte frontal do gabinete: Leds indicativos de "equipamento ligado" + 02 Portas USB + Conector P2 para entrada e saída de áudio. Mínimo obrigatório.
- Fonte Externa Compatível com o gabinete ofertado, tensão de entrada AC 110/220V, com seletor automático, capacidade suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração solicitada. Obrigatório.
- Tomada de acordo com a norma NBR 14136. Obrigatório.

### **Teclado**

- Teclado com apoio para as mãos Tipo Alfanumérico estendido, padrão ABNT2 com no mínimo 107 Teclas sendo obrigatório “Ç”. Mínimo obrigatório.
- Interface USB. Obrigatório.

### **Mouse**

- Mouse Tipo Óptico, padrão scroll, com 3 botões. Mínimo obrigatório
- Resolução 800 DPI. Mínimo obrigatório.
- Interface USB. Obrigatório
- Mouse Pad. Obrigatório

### **Monitor com Pivot 90°**

- Tamanho de tela com 21,5 Polegadas. Mínimo Obrigatório.
- Resolução da tela 1920x1080. Obrigatório.
- Conexões: 01 HDMI e 01 DISPLAYPORT. Mínimo Obrigatório.
- Fonte de alimentação interna, tensão de entrada AC 110/220V, seletor automático de voltagem. Obrigatório.

### **Caixa de som**

- Alto-falantes 3 Watts. Mínimo Obrigatório.
- Conexão P2. Mínimo Obrigatório.
- Alimentação USB. Obrigatório.

## ANEXO II

### MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X/DPE

#### ORDEM DE FORNECIMENTO – nº 00XX/202X-SUINFO/DPE

**CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO**, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.820.295/0001-42, localizada à Avenida Júnior Coimbra, S/N, Renascença II, São Luís - MA.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX.

**OBJETO:** Aquisição de materiais constantes no Processo n.º XX/202X, conforme descrição e quantitativo abaixo discriminado:

#### DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO MATERIAL SOLICITADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QUANT	UNID	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01						
02						
Valor Total						

VALOR: R\$ XXX (XXX)

**NOTA DE EMPENHO:** 202XNExxxx, de XX/XX/202X.

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento pelo fornecimento desta Ordem será efetuado na forma e prazo constantes no Termo de Referência.

**PRAZO DE FORNECIMENTO:** Conforme Termo De Referência, o fornecedor obriga-se a entregar o produto solicitado no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data de recebimento desta Ordem de Fornecimento e conforme especificação e preços propostos pelo contratado.

**SANÇÕES:** Em caso de descumprimento do prazo e condições estipuladas neste ato e no respectivo

instrumento convocatório, ficará a empresa contratada sujeita às sanções previstas na Lei Estadual n.º 9579/2012, Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02.

**FORO:** Para dirimir as questões decorrentes do presente ajuste, fica eleito o foro da Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Luís/MA, XX de XXX de 202X

---

GESTOR DO CONTRATO

---

**ANEXO III**

MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº xxxxxxxx/202X

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

Solicitamos por meio deste o pagamento da **NOTA FISCAL Nº XXX, no Valor de R\$: xxxxxx (por extenso)**, referente ao processo **Nº XXX/202X**, correspondente ao fornecimento de .....

Dados Cadastrais:

**RAZÃO SOCIAL:** xxxxxxxxxxxxxxxx.

**CNPJ:** xxxxxxxxxxxx

**ENDEREÇO:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,

**CEP:** xxxxxxxxxxxx Cidade/UF.

**FONE:** xxxxxxxxxxxx.

Dados Bancários:

Banco: XXXXXXXXX

Agência: xxxxx

Cidade/UF, xxx de xxxxxxx de 202X



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Corrêa Lemos, Supervisor de Informática**, em 17/06/2024, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0065362** e o código CRC **B2736B54**.



DEFENSORIA PÚBLICA  
do Estado do Maranhão

## ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme a previsão contida no inciso XX do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, considera-se **Estudo Técnico Preliminar** o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

### Informações Gerais:

Número do Processo	0001610.110000931.0.2024
Tipo:	Licitatório
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SUINFO /Supervisão de Informática
Responsável pela Elaboração:	Ricardo Corrêa Lemos
E-mail:	suinfo@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747

## INTRODUÇÃO

O presente Estudo reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para **Aquisição** referente ao **Objeto da compra ou Contratação**, com vistas à continuidade e pleno funcionamento da Instituição, sob Gestão e Fiscalização da **SUINFO /Supervisão de Informática**

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Dotar seus servidores da área técnico-administrativa, bem como seus membros (Defensores) dos adequados recursos de tecnologia da informação, mais especificamente de computadores, incluindo prestação de garantia técnica e suporte/manutenção de estações de trabalho.

A Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE-MA) é uma instituição essencial à função jurisdicional do Estado, responsável por prestar assistência jurídica integral e gratuita àqueles que não têm condições de pagar por serviços advocatícios. Suas atribuições estão previstas na Constituição Federal de 1988 e na legislação específica que regulamenta a Defensoria Pública.

As principais atribuições da Defensoria Pública do Estado do Maranhão incluem:

- Assistência Jurídica Integral e Gratuita;
- Atuação em Todas as Áreas do Direito;
- Atuação Extrajudicial e Judicial;
- Defesa dos Direitos Humanos;
- Atuação em Favor de Grupos Vulneráveis;
- Mediação e Conciliação;

Visando a desenvolver tais atribuições de maneira adequada, a Administração precisa dotar seus servidores da área técnico-administrativa, bem como seus membros (Defensores) dos adequados recursos de tecnologia da informação, incluindo computadores, inclusive computadores de mesa e/ou desktops, por diversos motivos, que impactam diretamente na eficiência, produtividade e segurança das operações, dentre eles:

- **Desempenho e Eficiência:** Hardware e software atualizados geralmente oferecem melhor desempenho e eficiência. Computadores mais rápidos e equipados com as últimas tecnologias possibilitam que os servidores executem suas tarefas de forma mais rápida e eficiente, melhorando a produtividade no ambiente de trabalho.
- **Segurança:** Softwares desatualizados podem conter vulnerabilidades de segurança conhecidas, tornando os sistemas mais suscetíveis a ataques cibernéticos. Manter tanto o sistema operacional quanto os aplicativos atualizados é fundamental para garantir a segurança dos dados e a integridade das informações sensíveis.
- **Compatibilidade:** Atualizar o hardware e o software garante compatibilidade com as últimas versões de aplicativos e serviços. Isso é especialmente importante para garantir a interoperabilidade com sistemas utilizados por outros órgãos, empresas ou organizações.
- **Suporte Técnico:** Utilizar hardware e software mais recentes facilita o suporte técnico, uma vez que as equipes de TI estão mais familiarizadas com as versões mais recentes. Além disso, muitos fabricantes e desenvolvedores de software oferecem suporte técnico apenas para as versões mais recentes de seus produtos.
- **Inovação e Novos Recursos:** Atualizar as configurações de hardware e software permite que os servidores tenham acesso a novos recursos e funcionalidades. Isso pode resultar em melhorias significativas nas operações e na capacidade de lidar com desafios emergentes.
- **Adaptação a Novas Tecnologias:** A evolução constante da tecnologia exige que as organizações estejam preparadas para se adaptar a novas tendências, como computação em nuvem, inteligência artificial, aprendizado de máquina, entre outras. Hardware e software atualizados facilitam a adoção dessas tecnologias emergentes.
- **Desenvolvimento Profissional:** Fornecer tecnologia atualizada contribui para o desenvolvimento profissional dos servidores, mantendo-os atualizados em relação às práticas e tecnologias mais recentes em suas respectivas áreas de atuação.

Em resumo, investir em hardware e software atualizados não apenas melhora o desempenho operacional e a segurança, mas também contribui para a adaptabilidade da organização a um ambiente tecnológico em constante evolução. Isso é crucial para a eficiência, inovação e competitividade no

mundo contemporâneo.

Destaque-se que atualmente a DPE/MA possui 05 (cinco) contratos de locação de equipamentos de informática no entanto não dispõe de saldo em contrato que engloba o fornecimento ou a locação de computadores de mesa, o qual possui importância crucial na manutenção da infraestrutura tecnológica deste órgão público.

## **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

---

O PCA-2024 não foi elaborado.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

Custo de manutenção, grau de desenvolvimento da rede de assistência, grau de difusão ou utilização no mercado.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

---

Conforme afirmado acima, atualmente a DPE/MA possui 05 (cinco) contratos de locação de equipamentos de informática no entanto não dispõe de saldo em contrato que engloba o fornecimento ou a locação de computadores de mesa, o qual possui importância crucial na manutenção da infraestrutura tecnológica deste órgão público.

Considerando o aumento de colaboradores no prédio Sede, a complexidade e a natureza das atividades desempenhadas por este órgão público, a aquisição de desktops mostra-se essencial para garantir a continuidade das operações de forma ininterrupta, evitando possíveis impactos negativos nos serviços prestados à população.

Conforme levantamento efetuado pela DIR-GERAL - Diretoria Geral e a DMP - Divisão de Material e Patrimônio, nosso estoque atual de kits de computador é insuficiente para atender às necessidades da instituição. Com apenas 15 kits disponíveis, corremos o risco de enfrentar escassez de equipamentos, o que pode acarretar em diversos problemas.

Para solucionarmos o problema da falta de equipamentos, propomos o registro de preço de 200 kits completos de computador. Essa quantidade atenderá à demanda imediata e futura da instituição, garantindo que possamos continuar a operar de forma eficiente.

200 kits completos de computador incluindo:

- Desktop
- Monitor
- Teclado
- Mouse
- Caixa de som

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

---

Dentre as possibilidades factíveis de disponibilização de computadores a servidores e membros desta DPE/MA, existe a possibilidade de locação, de contratação de PC as a Service (PCaaS) além de ser possível optar-se por computadores de mesa (desktops) ou notebooks (laptops).

Portanto, foram desprezadas, por ora, as opções relacionadas a workstation, Tablets, thin clients e PCaaS.

Considerando que a contratação dos 200 kits de computador são para o prédio SEDE da Instituição, local onde disponibilizamos de equipe técnica capacitada para execução de serviços de manutenção dos equipamentos garantindo a continuidade dos serviços prestados e os equipamentos adquiridos com garantia de 36 (trinta e seis) meses, tornam a contratação de PCaaS mais onerosa para instituição

Por workstation, utilizando a conceituação da Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, entende-se o computador pessoal de alto desempenho, arquitetados para serem utilizados em aplicações técnicas ou científicas.

Já o Thin Client consiste em dispositivo que é utilizado em uma abordagem de computação do tipo cliente/servidor em que os dados e aplicativos são executados e armazenados no servidor e não no dispositivo cliente. Está relacionado, portanto à virtualização de estações de trabalho.

Por fim, o Tablet é dispositivo de processamento de dados sem fio, portátil, principalmente para o uso com bateria e possui interface touchscreen.

As necessidades da DPE, com relação às estações de trabalho, não seriam atendidas com as soluções de workstation e tablet, nem com a virtualização das estações de trabalho.

Tanto workstations quanto tablets podem ter limitações em termos de desempenho e capacidade de processamento quando comparados a soluções mais especializadas, como servidores dedicados. Se as tarefas nas áreas fim e meio exigem um alto poder de processamento, servidores dedicados podem ser mais adequados.

Workstations e tablets também podem ter limitações em termos de implementação de medidas avançadas de segurança e controle, especialmente em ambientes onde a proteção de dados é uma prioridade crítica. Servidores dedicados podem oferecer uma segurança mais robusta e um controle mais granular sobre o acesso e as configurações.

A implementação de Thin Clients em um órgão público com 2 mil servidores pode apresentar desafios e limitações. Aqui estão alguns motivos para a não adoção dessa modelagem:

Por outro lado, a infraestrutura necessária para implementar Thin Clients pode exigir um investimento inicial significativo. Isso inclui servidores poderosos, soluções de virtualização, armazenamento centralizado e uma rede robusta. Em órgãos públicos, onde orçamentos geralmente são restritos, o custo inicial pode ser uma barreira.

O Thin Client depende fortemente de uma conexão de rede estável e de alta velocidade. Em ambientes onde a conectividade pode ser interrompida ou é instável, os usuários podem enfrentar dificuldades no acesso aos aplicativos e dados hospedados no servidor, impactando a eficiência operacional.

Configurar e manter servidores de virtualização, lidar com atualizações de software e monitorar o desempenho de uma grande quantidade de Thin Clients pode requerer expertise técnica significativa e recursos administrativos.

O armazenamento centralizado pode se tornar um gargalo em ambientes onde há uma grande quantidade de dados sendo acessados simultaneamente. A necessidade de armazenar todos os dados centralmente pode aumentar os requisitos de largura de banda e capacidade de armazenamento no



servidor.

Em ambientes governamentais, a segurança e a privacidade dos dados são prioridades críticas. A centralização de dados em servidores pode levantar preocupações relacionadas à segurança, especialmente se não forem implementadas medidas adequadas para proteger o acesso e os dados armazenados.

Os computadores de mesa, também conhecidos como desktops, são sistemas de computação estacionários que consistem em uma unidade central, um monitor, teclado, mouse e outros periféricos. Em tese, são ideais para usuários que buscam desempenho robusto, capacidade de expansão e uma configuração personalizável.

Desktops geralmente oferecem maior poder de processamento, permitindo a inclusão de processadores mais potentes, placas gráficas dedicadas e maior quantidade de memória RAM. Sua modularidade facilita a adição ou atualização de componentes, como placas gráficas, unidades de armazenamento e RAM, proporcionando flexibilidade e longevidade ao sistema.

Desktops tem como diferencial a utilização de duas telas permitindo visualizar mais informações ao mesmo tempo, reduzindo a necessidade de alternar entre janelas e aplicativos, o que aumenta a eficiência e a produtividade, agregando realização de multitarefas com mais facilidade, como comparar documentos lado a lado, visualizar dados em uma tela enquanto digita em outra, ou ter acesso a ferramentas de referência enquanto trabalha em um projeto.

Em muitos casos, desktops oferecem melhor custo-benefício em comparação com laptops com especificações semelhantes, devido à sua natureza menos compacta e maior capacidade de resfriamento.

Por sua vez, os notebooks, ou laptops, são computadores portáteis projetados para mobilidade e conveniência. Eles integram todos os componentes essenciais em um único dispositivo compacto, permitindo que os usuários realizem suas tarefas em qualquer lugar.

A principal vantagem dos laptops é a mobilidade. Eles são leves, compactos e projetados para serem transportados facilmente, tornando-os ideais para profissionais em movimento, estudantes e usuários que necessitam de flexibilidade.

Além disso, os laptops têm uma bateria interna que permite o uso sem a necessidade de energia elétrica por um período determinado, facilitando o trabalho em ambientes variados.

Embora laptops tenham recursos limitados em comparação com desktops de alto desempenho, muitos modelos modernos oferecem uma eficiência energética notável, prolongando a vida útil da bateria. Todos os componentes, incluindo tela, teclado e touchpad, estão integrados em um único dispositivo, eliminando a necessidade de montagem e simplificando o uso para usuários não técnicos.

Em qualquer dessas opções, há uma variedade enorme de configurações possíveis para seus componentes, considerando as diferentes utilidades disponibilizadas pelo mercado, como, por exemplo, data de fabricação, processor, controlador de memória, memória RAM, placa-mãe, sensores e interfaces, BIOS, Resolução suportada, Resolução suportada, conectores de entrada e saída, números de portas, tensão de entrada, padrão de tomada e teclado, dentre outros.

Apenas a título de exemplo, relacionamos a seguir algumas opções disponíveis no mercado para diferentes componentes de computadores em geral:

Processadores:

Existem diversas opções de processadores no mercado, oferecendo diferentes arquiteturas, velocidades de clock, núcleos e threads. Por exemplo, os processadores Intel Core i7 ou AMD Ryzen 9 são opções de alto desempenho, ideais para tarefas intensivas como edição de vídeo e design gráfico. Para usuários que buscam um equilíbrio entre desempenho e preço, processadores como Intel Core i5 ou AMD Ryzen 5 são escolhas populares.

#### Controladores de Memória:

Os controladores de memória integrados aos processadores modernos garantem uma comunicação eficiente entre a CPU e a memória RAM. Processadores da linha AMD Ryzen, por exemplo, são conhecidos por seu desempenho sólido, incluindo controladores de memória eficientes que beneficiam especialmente aplicações que demandam largura de banda.

#### Memórias RAM:

Marcas como Corsair, Kingston e Crucial oferecem módulos de memória RAM DDR4 em diversas capacidades e velocidades. Por exemplo, módulos Corsair Vengeance DDR4 2400 MHz proporcionam um equilíbrio entre desempenho e custo, enquanto módulos de maior frequência, como DDR4 3200 MHz, podem ser escolhidos para usuários que buscam um desempenho ainda mais rápido.

#### Placas-mãe:

Empresas como ASUS, MSI e Gigabyte fabricam placas-mãe de alta qualidade para atender diferentes necessidades. A linha ASUS ROG (Republic of Gamers) é conhecida por oferecer placas-mãe robustas, enquanto as placas-mãe MSI B450 e Gigabyte B550 são opções populares para usuários que buscam um equilíbrio entre desempenho e custo.

#### Sensores e Interfaces:

Placas-mãe modernas vêm equipadas com sensores térmicos e interfaces variadas. Sensores Noctua, por exemplo, são conhecidos por sua precisão na monitoração térmica. Quanto às interfaces, a presença de portas USB-C, HDMI, e DisplayPort em placas-mãe recentes, como as da linha ASUS Prime, garante versatilidade na conexão de periféricos.

#### BIOS (Basic Input/Output System):

Muitas placas-mãe ASUS apresentam BIOS intuitivas e fáceis de usar, como a ASUS UEFI BIOS. Essas interfaces proporcionam opções avançadas de configuração, permitindo overclocking e ajustes personalizados para otimizar o desempenho do sistema.

#### Resolução Suportada:

Placas gráficas como a NVIDIA GeForce RTX 30 series ou AMD Radeon RX 6000 series oferecem suporte a resoluções 4K e até mesmo tecnologias como Ray Tracing para experiências visuais ainda mais imersivas. Monitores de marcas como Dell, LG e ASUS, com resoluções como 1440p ou 4K, proporcionam qualidade visual excepcional.

#### Conectores de Entrada e Saída:

Laptops e desktops modernos, como os da Dell XPS ou MacBook Pro, apresentam uma variedade de conectores, incluindo USB-A, USB-C, Thunderbolt 3, HDMI e leitores de cartão SD. Monitores como o Dell UltraSharp oferecem uma ampla gama de portas para conexão com diversos dispositivos.

#### Número de Portas:

Placas-mãe da MSI, como a série MEG, frequentemente oferecem um número generoso de portas USB para facilitar a conexão de periféricos, enquanto laptops como os da série Dell XPS garantem portabilidade sem sacrificar a conectividade, com várias portas USB-C.

#### Tensão de Entrada:

Fontes de alimentação de marcas como Corsair, EVGA e Seasonic oferecem diferentes opções de tensão e eficiência energética. Fontes modulares, como as da linha Corsair RM, permitem uma gestão mais eficiente dos cabos, melhorando a estética e o fluxo de ar dentro do gabinete.

#### Padrão de Tomada e Teclado:

Teclados de marcas como Logitech, Razer e Corsair oferecem opções variadas, desde teclados mecânicos para jogos até teclados silenciosos para uso profissional, ou sem fio.

#### Monitor 21 Polegadas:

Monitores de 21 polegadas são uma opção popular para diversos tipos de usuários, desde estudantes e profissionais de escritório até gamers e entusiastas de tecnologia oferecendo um bom equilíbrio entre tamanho, preço, qualidade de imagem, tipos de tela "TN, IPS ou VA" onde cada tipo oferece vantagens e desvantagens em relação à qualidade de imagem, ângulo de visão e tempo de resposta e quantitativos de conexões disponíveis como Displayport, HDMI ou VGA e que determina a compatibilidade com os desktops existentes no mercado.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

---

O valor estimado para aquisição é de R\$ 3.240,89 (três mil duzentos e quarenta reais e oitenta e nove centavos) por máquina, conforme pesquisa efetuada no banco de preços (Anexo), sendo utilizado a mediana para composição do preço final.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

---

Existem diversas razões pelas quais a manutenção na utilização de desktops, em vez da substituição por laptops, pode se apresentar como mais vantajosa, especialmente considerando as necessidades específicas desta DPE/MA:

- **Durabilidade e Manutenção Simples:** Desktops tendem a ser mais robustos e duráveis do que laptops, especialmente em ambientes onde há um uso constante e intensivo. Além disso, a manutenção e reparos em desktops muitas vezes são mais simples e menos dispendiosos do que em laptops.
- **Desempenho e Capacidade de Processamento:** Geralmente, desktops oferecem um desempenho e capacidade de processamento superiores em comparação com laptops. Se as atividades realizadas pelo órgão demandam recursos computacionais intensivos, os desktops podem ser mais adequados para lidar com essas tarefas.
- **Facilidade de Upgrade:** Desktops proporcionam maior facilidade para upgrades de componentes, como memória RAM, placas de vídeo e armazenamento. Essa flexibilidade permite que os

computadores sejam atualizados conforme necessário, prolongando a vida útil e evitando a necessidade de substituição completa.

- Ergonomia e Conforto: Em ambientes de trabalho fixos, como escritórios, desktops oferecem uma ergonomia melhor, com teclados, mouses e monitores separados. Isso pode contribuir para o conforto dos servidores durante longos períodos de uso.
- Segurança Física: Desktops são menos propensos a serem perdidos ou roubados, uma vez que são mais volumosos e geralmente permanecem em locais fixos. Isso contribui para a segurança física dos equipamentos e dos dados armazenados neles.
- Gerenciamento Centralizado: A administração e manutenção de desktops podem ser mais eficientes quando centralizadas em um único local. Isso facilita a implementação de políticas de segurança, atualizações de software e gerenciamento de configurações.
- Adaptação ao Ambiente de Trabalho: Em ambientes onde a mobilidade não é uma prioridade, como em repartições públicas, desktops são mais adequados. Eles podem ser personalizados para atender às necessidades específicas do local de trabalho.

A solução escolhida está em realizar-se licitação para registrar preço para aquisição de 200 MINI-PC Ultracompactos completos, conforme descrito a seguir.

### **MINI-PC Ultracompacto**

- Fixação no monitor. Obrigatório.
- Microprocessador capaz de operar a 32 e 64 bits e deverá obter pontuação (score) de desempenho igual ou superior a 11.000 pontos aferidos pelo site <https://www.cpubenchmark.net/desktop.html>. Mínimo obrigatório.
- Fabricação a partir do primeiro semestre de 2023. Mínimo obrigatório.
- Memória RAM Padrão DDR4 3200 MHz. Mínimo obrigatório.
- Capacidade instalada 8 GB. Mínimo obrigatório.
- Capacidade suportada 16GB. Mínimo obrigatório.
- Sensores. Placa-mãe ou processador, dotado de detector de temperatura do processador e velocidade de FAN Cooler. Mínimo obrigatório.
- Interfaces SATA. 01 interfaces padrão SATA-III. Mínimo obrigatório.
- Padrões suportados. ACPI (Advanced Configuration and Power Interface) versão 4.0 ou superior e PCI 3.0 no barramento. Mínimo obrigatório
- BIOS Padrão. A BIOS deverá ter campo alfanumérico editável de no mínimo, 10 posições. Obrigatório.
- Fabricante e Número de Série do Equipamento devem ser gravados na BIOS, de forma não editável. Obrigatório.
- Plug and Play, gravada em memória flash. Mínimo obrigatório.
- Idioma Inglês ou Português. Mínimo obrigatório.

- Atualização. Obrigatória durante o período de garantia. Obrigatório.
- Vídeo Tipo Integrado à placa-mãe ou processador. Mínimo obrigatório.
- Memória 256 MB (compartilhada ou não com a memória RAM). Mínimo obrigatório.
- Conectores de Saída. 02 interfaces, sendo 01 HDMI e 01 DISPLAYPORT, suportando a utilização de dois monitores simultaneamente e individualmente (modo estendido). Mínimo obrigatório
- Áudio. Conectores de Saída / Entrada 01 P2. Mínimo obrigatório.
- Interface Rede. Adaptador de rede integrado ao gabinete Gigabit-Ethernet 10/100/1000, com conexão RJ-45, com LED. Mínimo obrigatório
- USB – Padrão. USB 2.0 e 3.0. Mínimo obrigatório.
- USB - Nº de Portas. 06 Portas externas, sendo 02 frontal USB 3.0. Mínimo obrigatório.
- Disco estado solido SSD Padrão SATA3 ou PCIe NVMe. Mínimo obrigatório.
- Capacidade 240 GB. Mínimo obrigatório.
- Gabinete Tipo Ultra Small Form Factor Reversível. Mínimo obrigatório.
- Cor Pintura epóxi livre de materiais tóxicos, nas cores predominantes preto ou grafite. Mínimo Obrigatório.
- Segurança. Deve possuir alça para sistema de trava antifurto e sensor de intrusão ativo integrado ao gabinete (caso o mesmo seja acionado, com o equipamento ligado ou não, na próxima inicialização deverá aparecer uma mensagem informando da intrusão). Mínimo obrigatório
- Interfaces. Na parte frontal do gabinete: Leds indicativos de "equipamento ligado" e "atividade do disco rígido" + 02 Portas USB + Conector P2 para entrada e saída de áudio. Mínimo obrigatório.
- Fonte Externa Compatível com o gabinete ofertado, tensão de entrada AC 110/220V, com seletor automático, capacidade suficiente para suportar todos os dispositivos internos na configuração solicitada. Obrigatório.
- Tomada De acordo com a norma NBR 14136. Obrigatório.
- Teclado Tipo Alfanumérico estendido, padrão ABNT2 com no mínimo 107 Teclas sendo obrigatório “Ç”. Mínimo obrigatório.
- Interface USB. Obrigatório.
- Mouse Tipo Óptico, padrão scroll, com 3 botões. Mínimo obrigatório
- Resolução 800 DPI. Mínimo obrigatório.
- Interface USB. Obrigatório
- Sistema Operacional Windows 11 pro, licença OEM no idioma português do Brasil, pré-instalado. Obrigatório

A opção por desktops do tipo Mini-PC Ultra-Compacto deu-se em função de algumas vantagens específicas em relação aos modelos mais tradicionais, por exemplo:

1. **Dimensões Compactas:** Como o próprio nome sugere, os Mini-PCs Ultra-Compactos são notáveis ao ponto de serem acoplados em monitores por seu tamanho reduzido. Isso os torna ideais para ambientes de trabalho com espaço limitado, como escritórios compactos, espaços compartilhados ou locais onde a otimização do espaço é crucial.
2. **Portabilidade e Mobilidade:** Devido ao seu tamanho compacto, esses desktops são mais fáceis de transportar, o que pode ser útil em situações em que a mobilidade é necessária. Isso pode ser benéfico para profissionais que precisam levar seu computador consigo em deslocamentos frequentes.
3. **Eficiência Energética:** Muitos Mini-PCs Ultra-Compactos são projetados visando eficiência energética. Eles consomem menos energia em comparação com desktops tradicionais, o que pode resultar em economias significativas de energia a longo prazo.
4. **Baixo Nível de Ruído:** Devido ao seu tamanho compacto e à eficiência energética, esses desktops geralmente produzem menos calor, resultando em um menor nível de ruído durante o funcionamento. Isso pode ser vantajoso em ambientes de trabalho que exigem um ambiente mais silencioso.
5. **Integração em Ambientes Específicos:** Sua pequena forma permite que esses Mini-PCs Ultra-Compactos se integrem facilmente a ambientes específicos, como sistemas de automação residencial, quiosques interativos, sinalização digital ou instalações industriais, onde o espaço é um fator crítico.
6. **Estética e Design:** O design compacto desses desktops pode contribuir para uma estética mais moderna e clean no ambiente de trabalho. Sua presença discreta pode ser apreciada em situações em que a aparência é relevante.
7. **Desempenho Adequado para Tarefas Básicas:** Embora não sejam tão poderosos quanto alguns desktops tradicionais, muitos Mini-PCs Ultra-Compactos oferecem desempenho suficiente para tarefas diárias e aplicativos de escritório. São adequados para ambientes onde não é necessária uma potência de processamento extrema.
8. **Fácil Montagem e Manutenção:** Alguns modelos de Mini-PCs Ultra-Compactos são projetados para facilitar a montagem e manutenção. Isso pode ser vantajoso para profissionais de TI que precisam realizar atualizações de hardware ou manutenção regular de forma eficiente.

A opção pelo microprocessador indicado acima, decorre da necessidade de um sistema capaz de lidar com uma variedade de tarefas computacionais, incluindo aquelas que exigem capacidades de processamento mais avançadas, como, por exemplo, compatibilidade com softwares diversos, desempenho Multitarefa, performance em aplicações específicas, sistema mais ágil e responsivo, eventual execução de aplicações profissionais que demandam alto desempenho, como softwares de design gráfico, CAD, modelagem 3D ou edição de vídeo avançada.

Uma vez que a pontuação no teste de desempenho (score) depende não apenas do processador, mas também de outros componentes do sistema, como memória RAM, placa gráfica, armazenamento, entre outros, todos esses elementos estão equilibrados para alcançar o melhor desempenho global.

A memória RAM padrão DDR4 3200 MHz é uma escolha comum e compatível com muitas placas-mãe modernas. A combinação de um processador capaz, memória RAM DDR4 e um SSD oferece uma configuração moderna que deve proporcionar um desempenho sólido para uma variedade de tarefas.

Por outro lado, a exigência de que as máquinas tenham sido fabricadas a partir do primeiro semestre de 2023, decorre dos seguintes fatores:

- **Tecnologia Mais Recente:** Computadores fabricados a partir do primeiro semestre de 2023 provavelmente incorporarão as tecnologias mais recentes disponíveis na época. Isso inclui avanços em processadores, placas gráficas, armazenamento e outros componentes, proporcionando um desempenho mais rápido e eficiente.
- **Compatibilidade com Softwares Atuais:** Máquinas mais recentes tendem a ser mais compatíveis com os softwares e aplicativos lançados após a data de fabricação. Isso é particularmente importante se você planeja utilizar softwares mais recentes, que podem ter requisitos específicos de hardware.
- **Suporte a Atualizações de Software:** Ao adquirir computadores mais recentes, é mais provável haver suporte a atualizações de software e sistemas operacionais por um período mais longo. Isso é essencial para garantir a segurança e o desempenho do sistema ao longo do tempo.
- **Garantia e Suporte:** Computadores mais recentes geralmente vêm com períodos mais longos de garantia e suporte técnico. Isso proporciona maior tranquilidade em termos de manutenção e assistência técnica caso surjam problemas durante o período coberto pela garantia.
- **Eficiência Energética:** Equipamentos mais recentes costumam incorporar tecnologias mais eficientes em termos de energia, o que pode resultar em economia de custos a longo prazo e também contribuir para práticas mais sustentáveis.
- **Capacidade de Expansão:** Máquinas mais recentes podem apresentar designs que facilitam a expansão ou atualização de componentes no futuro. Isso permite maior flexibilidade para adaptar os computadores às necessidades crescentes, prolongando sua vida útil.
- **Padrões de Conectividade Atualizados:** Computadores fabricados recentemente podem incluir os mais recentes padrões de conectividade, como USB-C, Wi-Fi 6, entre outros. Esses recursos podem ser valiosos para garantir a compatibilidade com periféricos modernos e redes avançadas.

#### **Monitor de 21,5" com Pivot 90°**

- Tamanho de tela com 21,5 Polegadas. Mínimo Obrigatório.
- Resolução da tela 1920x1080. Obrigatório.
- Conexões: 01 HDMI e 01 DISPLAYPORT. Mínimo Obrigatório.
- Fonte de alimentação interna, tensão de entrada AC 110/220V, seletor automático de voltagem. Obrigatório.

#### **Caixa de som**

- Alto-falantes 3 Watts. Mínimo Obrigatório.
- Conexão P2
- Alimentação USB

### **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

---

Item único. A aquisição de kits de computador compostos por desktop, teclado, mouse, monitor e caixa de som em lote único representa uma estratégia eficiente e econômica para a nossa organização. Essa

abordagem garante padronização, economia de escala, eficiência no processo de compra, compatibilidade entre componentes.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

---

Considerar-se-á também o seguinte:

- a) Efetividade no atendimento às necessidades de processamento de dados dos agentes públicos: as especificações técnicas, quantidades, recursos e tipo de solução devem ser orientadas às necessidades de negócio, ou finalísticas, de cada órgão ou entidade;
- b) Disponibilidade na utilização dos recursos de tecnológica: a definição das especificações técnicas e escolha do tipo de solução devem considerar os aspectos relacionados à garantia da continuidade dos serviços públicos prestados por meio da infraestrutura computacional;
- c) Segurança da informação e privacidade: as especificações técnicas e tipo de solução identificada devem conter medidas e características que assegurem a proteção e integridade dos dados e informações produzidas, manipuladas e acessadas pelos dispositivos, assegurando a proteção à privacidade desde a aquisição e uso até o descarte ou a substituição dos equipamentos; e
- d) Sustentabilidade ambiental e eficiência energética: as especificações técnicas e escolha do tipo de solução devem considerar aspectos relacionados à eficiência do consumo energético e à sustentabilidade ambiental.

Além de se constituir numa necessidade inafastável, ao disponibilizar computadores para seus servidores, a DPE/MA almeja diversos resultados pretendidos, contribuindo para a efetividade de suas operações e para o desenvolvimento nacional sustentável, como, por exemplo:

- **Melhoria na Eficiência Operacional:** Computadores mais modernos e eficientes podem resultar em uma melhoria significativa na eficiência operacional do órgão. Processos internos, como o gerenciamento de documentos, análise de dados e comunicação, podem ser realizados de maneira mais rápida e eficiente.
- **Aumento da Produtividade dos Servidores:** Equipar os servidores com hardware mais recente e software atualizado pode aumentar a produtividade, reduzindo tempos de espera e otimizando o fluxo de trabalho. Isso permite que os servidores realizem suas tarefas de forma mais ágil e eficaz.
- **Segurança da Informação Aprimorada:** Computadores novos geralmente vêm com medidas de segurança mais avançadas, contribuindo para a proteção de dados sensíveis.
- **Atualização Tecnológica e Adaptação a Novas Necessidades:** A renovação dos computadores permite que o órgão se adapte a novas tecnologias e às demandas emergentes, o que é particularmente importante em um contexto de rápido avanço tecnológico, possibilitando a incorporação de inovações que possam aprimorar os serviços prestados.
- **Redução de Custos de Manutenção e Desenvolvimento de Competências Digitais:** A utilização de tecnologias mais recentes pode estimular o desenvolvimento de competências digitais entre os servidores, capacitando-os para lidar com desafios tecnológicos e promovendo uma cultura de inovação e aprendizado contínuo.
- **Contribuição para o Desenvolvimento Sustentável:** A escolha de equipamentos eletrônicos mais eficientes em termos energéticos e a implementação de práticas sustentáveis no descarte de equipamentos antigos podem contribuir para o desenvolvimento sustentável. A gestão



responsável de resíduos eletrônicos é crucial para minimizar o impacto ambiental.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

---

Não se aplica.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

---

Não serão necessárias outras contratações correlatas ou interdependentes, uma vez que as instalações da DPE/MA já dispõem de pontos de eletricidade e cabeamento de rede.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

---

O contrato não envolve aquisição de bens de consumo.

Ademais, adotar-se-á, como exigência, que os computadores tenham sido fabricados a partir do primeiro semestre de 2023, sendo, em tese, mais eficientes do ponto de vista do consumo energético.

## 13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

---

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação é viável.

## 14. RESPONSÁVEIS

---

Ricardo Corrêa Lemos

## 15. Outras informações, se houver

---

Não sigiloso.

São Luís–MA, em **20** de **maio** de **2024**.

**Ricardo C. Lemos**  
Supervisor  
*SUINFO*



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Corrêa Lemos, Supervisor de Informática**, em 18/06/2024, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0064566** e o código CRC **4EAC68DD**.



DEFENSORIA PÚBLICA  
do Estado do Maranhão

## ANEXO

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

PROCESSO SEI Nº 0001610.110000931.0.2024

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90009/2024-CPC/DPEMA

ID DA CONTRATAÇÃO NO PNCP:

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, com sede na Avenida Júnior Coimbra, S/N, Renascença II, São Luís - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 008202950001/42, neste ato representada por seu Defensor Geral, Sr. Gabriel Santana Furtado Soares, brasileiro, servidor público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF nº. Xxx e no RG nº.xxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão de nº 90009/2024, operado na forma eletrônica, para Registro de Preços, constante do **Processo Administrativo nº 0001610.110000931.0.2024**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital do certame, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133/21, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e demais normativos legais aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de 200 kits completos de computador com garantia mínima de 36 meses para o desktop e monitor, conforme especificado no Termo de Referência, anexo I do edital da Licitação nº ...../2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:\_CNPJ:

Endereço:

Telefone:\_E-mail:

Nome do Representante:\_CPF:

#### 3. QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E CADASTRO DE RESERVA:

##### 3.1. DE ESPECIFICAÇÕES:

Item	Especificações	Und	Qtd	V. Unt.R\$	V. Total R\$
1					
Valor Global R\$...					

##### 3.2. CADASTRO DE RESERVA:

3.2.1. Faz parte integrante desta ATA a(s) EMPRESA(s) que aceitou(aram) formar CADASTRO DE RESERVA, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – COMPRASNET, transcritas abaixo:

3.2.1.1 Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com

preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR (razão social, CNPJMF, endereço, contatos, representante)							
Classif.	Item	ESPECIFICAÇÕES	Marca/Modelo	Unid.	Quantidade	Valor Unit.R\$	Prazo garantia ou validade

3.2.1.2 - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR (razão social, CNPJMF, endereço, contatos, representante)							
Classif.	Item	ESPECIFICAÇÕES	Marca/Modelo	Unid.	Quantidade	Valor Unit.R\$	Prazo garantia ou validade

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

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

4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### 5. VALIDADE FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E REAJUSTE:

5.1.A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela DPE/MA por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual, de que trata o item 5.2, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

5.4.2. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.4.3. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.5.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.5.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores

remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.5.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.6 Caberá reajustamento da presente Ata de Registro de Preços, a pedido da empresa, com base no IPCA acumulado dos últimos 12 meses, contados da publicação da ATA no PNCP, conforme Art. 25 do Decreto nº 11.462/2023.

## **6. DAS PENALIDADES:**

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

6.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

## 7. CONDIÇÕES GERAIS:

7.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

7.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

7.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

São Luís (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Defensor Público Geral: \_\_\_\_\_

Órgão Gerenciador: Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fornecedor: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

São Luís–MA, em **04** de **julho** de **2024**  
*Comissão Permanente de Contratação*



Documento assinado eletronicamente por **Anúnciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 04/07/2024, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0072162** e o código CRC **93DDAB08**.



DEFENSORIA PÚBLICA  
do Estado do Maranhão

## MINUTA DE CONTRATO

**Contrato nº XXX/2024**

**Processo nº 0001610.110000931.0.2024**

**Pregão Eletrônico nº XXX/2024 – DPE/MA**

**ARP nº XXX/2024 – DPE/MA**

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO A **DEFENSORIA PÚBLICA DO  
ESTADO DO MARANHÃO** E, DE OUTRO LADO, A  
EMPRESA .....

**A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Avenida Júnior Coimbra, S/N, Jardim Renascença II, São Luís/MA, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público - Geral do Estado, **Dr. GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES**, brasileiro, defensor público, matrícula nº 1998152 DPE/MA, CPF nº 052.119.714-77, com residência e domicílio nesta Cidade e, do outro lado, a Empresa ....., CNPJ nº ....., sediada na ....., neste ato representada pelo titular ....., residente e domiciliado ....., doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi regularmente autorizado em despacho do Defensor Público Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 0001610.110000931.0.2024/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº ....., submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes, à Proposta adjudicada, mediante às Cláusulas e condições seguintes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a aquisição de 200 kits completos de computador com garantia mínima de 36 meses para o desktop e monitor, para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme condições e exigências constante no Termo de Referência.

1.2. Cada kit é composto por 1 Desktop, 1 monitor, 1 caixa de som, 1 teclado, 1 mouse, 1 mousepad e cabos necessários para montagem.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico SRP nº ..... DPE/MA, à ARP nº ....., ao Termo de Referência e à proposta apresentada pela contratada, que independente de transcrição é

parte integrante deste instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL

3.1. As especificações dos materiais estão descritas no Anexo 1 do Termo de Referência, devendo ser adquiridos conforme a tabela abaixo:

GRUPO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
01	Kit completo de computador com garantia de 36 (trinta e seis) meses	UND			
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$</b>

### CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

4.1. Os bens permanentes fornecidos serão acompanhados e fiscalizados por colaborador da DPE. Caberá a esse fiscal, resolver as situações que surgirem no decorrer da execução contratual, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário e regularizando as falhas que possam acontecer ou, comunicar aos seus superiores quando a providência ultrapassar os limites de sua competência, conforme o disposto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. Ficam definidos os fiscais na seguinte ordem:

4.1.1.1 Fiscal Técnico: Gabriel Mendes Mouta, matrícula: 2746857

4.1.1.2 Fiscal Administrativo: Ronilson Camara Costa, matrícula: 2745008

4.2. A Contratada designará de maneira formal um representante para responder perante o Contratante pela execução do Contrato.

4.3. O fiscal deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura, quando comprovada de forma correta o fornecimento dos materiais, onde viabiliza o pagamento.

4.4. A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da DPE, dos seus empregados, prepostos ou contratados.

### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$ ... (... reais).



## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo da Atividade UG: 08101, Programa de Trabalho nº ....., Elemento de Despesa: ..... e FR: .....

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

7.1. A vigência do presente contrato terá início na data de sua assinatura e findar-se-á com a entrega total dos materiais licitados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

8.1. O prazo de entrega dos materiais, será no máximo 30 (trinta) dias após recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento Anexo II.

8.2 A entrega do objeto licitado deverá ser feita de segunda a sexta-feira das 08:30 às 11:30 e das 14:30 às 16:30 no Galpão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, localizada na ESTRADA DA VITORIA, Nº 2409, GALPÃO 10B FÉ EM DEUS, após agendamento prévio com a Divisão de Material e Patrimônio através do e-mail: material@ma.def.br ou contato telefônico (98) 2055-3010 ramal 3066 ou 3220 .

8.2.1. O objeto deverá ser entregue embalado, contendo as indicações de marca, fabricante e procedência de acordo com a legislação em vigor.

8.3. Os bens permanentes adquiridos serão recebidos por pessoal devidamente designado em portaria vigente, após análise da compatibilidade das especificações dos bens.

8.3.1. A atestação de conformidade da entrega do objeto e seus respectivos volumes caberá a servidor da Divisão de Material e Patrimônio.

8.4. Os bens permanentes serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

8.4.1. Os bens permanentes poderão ser rejeitados, no todo ou parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 15 (quinze) dias, a contar na notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. Os bens permanentes serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos

prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.8. Objeto será recusado, no todo ou em parte nos seguintes casos:

8.8.1. Se entregue com especificações técnicas diferentes das contidas no edital de licitação, exceto quando houver renegociação, em defesa de interesse provocado pela própria Administração, visando melhoria qualitativa para adequação a necessidade devidamente justificada.

8.8.2. Apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

## **CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, com previsão de 30 (trinta) dias, após o recebimento e conferência do bem, mediante a apresentação da nota fiscal discriminativa, acompanhada da fatura e devidamente atestada por servidor designado pela Divisão de Material e Patrimônio para este fim e acompanhada da solicitação de pagamento - ANEXO III, das certidões negativas de débito junto ao INSS, FGTS, Receita Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal (se houver) e, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

9.2. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual, inclusive.

9.3 A DPE/MA se reserva ao direito de recusar a realização do pagamento se, no ato da atestação, dos bens fornecidos não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa fornecedora dos bens objeto deste Item 03, possa desempenhar suas funções;

10.2. Permitir o acesso dos empregados da empresa fornecedora às dependências da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, para execução do objeto, quando solicitado;

10.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade material com as especificações constantes no termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecida no Termo de Referência e seus anexos.

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

10.8. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10.9. É admissível a função, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que seja observado pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2. Efetuara entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações no Item 03, prazo e local constates no Termo de Referência a: marca, modelo procedência e prazo de garantia;

11.3. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com a versão em português e da relação de rede de assistência técnica autorizada;

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

11.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.6. Fornecer os materiais que se fizerem necessário para o perfeito cumprimento do objeto desta aquisição, buscando sempre materiais de 1º qualidade, podendo ser rejeitado quando não atender total ou parcial satisfatoriamente.

11.7. Comunicar à Administração, 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;

11.8. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no Item 03, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela DPE-MA, cujas reclamações se obrigam a atender;

11.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação sempre que demandada;

11.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da DPE-MA;

11.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência da obrigação.

11.12. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a DPE-MA.

11.13. Responsabilizar-se:

11.13.1. Por quaisquer acidentes na entrega dos bens, inclusive quando às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos bens e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

11.13.2. Pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no cumprimento da obrigação;

11.13.3. Manter durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.13.4. 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA**

12.1. A Garantia dos materiais especificados no Item 03 do Termo de Referência (DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADES), deverá ser no mínimo a indicada nas referidas descrições nelas contidas.

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

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

13.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 13.1.8, 13.1.9, 13.1.10, 13.1.11 e 13.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 13.1.2, 13.1.3, 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6 e 13.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

13.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa

jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

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

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

<b>TABELA DE IRREGULARIDADES</b>				
ITEM	AÇÃO	PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	BASE LEGAL
01	Descumprimento da Ordem de Serviço/Fornecimento	Imediato	Emissão de Termo de Advertência	Lei Federal 14.133
02	Entrega do material não compatível com o licitado	No máximo 15 dias úteis contados da data de identificação da irregularidade.	Emissão de Termo de Advertência	Lei Federal 14.133

<b>TABELA SEQUENCIAL DE AÇÕES/SANÇÕES</b>		
DESCRIÇÃO	Tempo de atraso para início do atendimento e solução dos chamados	Sanções Administrativas Previstas
TEMPO DE ATRASO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	Tempo de atraso ≤ 4h	Aceitável
	Tempo de atraso > 4h	Multa de 2% sobre o valor total da ordem de fornecimento.
TEMPO DE ATRASO PARA CONCLUSÃO DO	Tempo de atraso ≤ 24h	Aceitável

ATENDIMENTO	Tempo de atraso > 24h	Multa de 5% sobre o valor total da ordem de fornecimento.
-------------	-----------------------	---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

14.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante dispõe o Artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

15.1. A extinção contratual poderá ser:

15.1.1. Por ato unilateral da Contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei de nº 14.133/2021;

15.1.2. A requerimento da Contratada, caso ocorra alguma hipótese prevista no § 2º do artigo 137 da Lei de nº 14.133/2021, e segundo as condições fixadas no § 3º do mesmo artigo;

15.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual.

15.3. A rescisão contratual será processada nos autos do processo, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa.

15.4. Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Contratante previstos no artigo 139 da Lei de nº 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros direitos previstos na contratação e na legislação vigente.

15.5. No caso da extinção contratual, poderá a Administração convocar os demais participantes do procedimento de contratação para fins de execução do objeto, observada a ordem de classificação, nos termos do disposto no § 7º do artigo 90 da Lei de nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD”), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

16.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.1.2. O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou dos clientes deste para a Contratada.

16.1.3. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a

execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

16.1.4. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.

16.1.5. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

16.1.6. A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

16.1.7. As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

16.1.8. A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme a política de privacidade e proteção de dados pessoais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão; bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

16.1.9. A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

16.1.10. A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e no instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.

16.1.11. A Contratada deverá notificar a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato.

16.1.12. A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.1.13. A Contratada deverá notificar a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo



dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

- a) data e hora provável do incidente;
- b) data e hora da ciência pela contratada;
- c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
- d) número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;
- e) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;
- f) os riscos relacionados ao incidente;
- g) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
- h) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.

16.1.14. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a Contratada possui perante a LGPD e o Contrato.

16.1.15. A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas à Defensoria Pública do Estado do Maranhão por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas no contrato e das orientações do Defensoria Pública do Estado do Maranhão, sem prejuízo da aplicação das penalidades do contrato.

16.1.16. A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão para execução dos serviços:

- a) adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para execução do objeto do Contrato;
- b) realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;
- c) efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações do Contrato e da legislação reguladora;
- d) manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- e) seguirá os padrões de segurança técnica e procedimentos de segurança das informações testadas e validadas e referendados pelo Defensoria Pública do Estado do Maranhão por meio do contrato ou em suas Políticas de Governança, de Segurança da Informação e de Privacidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca desta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís (MA), ... de .... de 2024

### DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTAO DO MARANHÃO CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Avenida Júnior Coimbra, S/N, - Bairro Renascença II, São Luís-MA (Próximo à Escola Reino Infantil) - CEP 65075-696  
CNPJ:00.820.295/0001-42 / - <https://defensoria.ma.def.br> / [assessoriajuridica@ma.def.br](mailto:assessoriajuridica@ma.def.br) -

0067745v1



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessoria Jurídica**, em 25/06/2024, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0067745** e o código CRC **9F97C287**.

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**  
**Supervisão de Monitoramento e Avaliação - SMAAA**

**Objeto:** Aquisição de 200 kits completos de computador (desktop, monitor e periféricos)

INDICADOR 01	
ITEM	CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA
Finalidade	Garantir que os kits de computadores sejam entregues dentro do prazo estipulado no contrato, assegurando a disponibilidade oportuna das unidades de trabalho para uso nas atividades da instituição.
Meta a Cumprir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% do fornecimento concluído dentro do prazo acordado</li> <li>• Entrega dos computadores e periféricos não superior a 30 dias corridos, a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do envio da ordem de fornecimento</li> </ul>
Forma de Medição	Comparação entre a data de entrega real e a data de entrega prevista no contrato.
Periodicidade da verificação	A cada entrega dos computadores
Início de Vigência do Fornecimento	A partir da Ordem de Fornecimento
Sanções Contratuais	Penalidades conforme previsto em contrato

INDICADOR 02	
ITEM	QUALIDADE DOS COMPUTADORES E PERIFÉRICOS
Finalidade	Assegurar que os computadores e periféricos atendam aos padrões de qualidade esperados, minimizando substituições e a insatisfação dos usuários e do contratante
Meta a Cumprir	Garantir que 100% dos computadores e periféricos recebidos sejam de alta qualidade e estejam de acordo com as especificações exigidas
Forma de Medição	Inspeção física dos materiais recebidos quanto a defeitos de fabricação e a qualidade dos mesmos
Periodicidade da verificação	A cada recebimento
Início de Vigência	A partir da vigência do contrato
Sanções Contratuais	Substituição dos materiais defeituosos ou aplicação de penalidades financeiras caso a qualidade não atenda aos padrões acordados.

INDICADOR 03	
ITEM	GARANTIA
Finalidade	Assegurar que o fornecedor cumpra os termos da garantia estabelecidos no contrato, garantindo suporte adequado em caso de defeitos, imperfeições ou qualquer irregularidade que comprometa a utilização e a funcionalidade dos materiais fornecidos.
Meta a Cumprir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menos de 2% de substituições solicitadas durante a vigência da garantia</li> <li>• Garantir que os procedimentos para acionar a garantia sejam simples, claros e acessíveis ao contratante, facilitando o processo de solicitação de substituições</li> </ul>
Forma de Medição	Verificação do cumprimento dos termos de garantia, incluindo duração, cobertura e procedimentos para acionar a garantia.
Periodicidade da verificação	Mensalmente ao longo do período de garantia.
Início de Vigência	A partir do recebimento dos computadores e periféricos
Sanções Contratuais	Aplicação de penalidades financeiras caso os termos de garantia não sejam cumpridos ou faltar resposta adequada do fornecedor às solicitações de substituições

INDICADOR 04	
ITEM	CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
Finalidade	Verificar se os kits de computadores entregues estão em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no contrato, garantindo que atendam às necessidades de funcionalidade e os padrões estabelecidos pela instituição.
Meta a Cumprir	Garantir que 100% dos kits de computadores entregues estejam de acordo com as especificações técnicas acordadas.
Forma de Medição	Verificação física dos computadores e periféricos recebidos em relação as especificações técnicas detalhadas no contrato.
Periodicidade da verificação	A cada entrega
Início de Vigência	A partir do recebimento dos materiais
Sanções Contratuais	Penalidades financeiras por não conformidade com as especificações técnicas ou substituição dos materiais que não atendam aos requisitos acordados.

INDICADOR 05	
ITEM	SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS
Finalidade	Avaliar o nível de satisfação dos usuários que utilizarem os computadores e periféricos fornecidos
Meta a Cumprir	Alcançar uma alta taxa de satisfação dos usuários finais em relação à qualidade, funcionalidade e disponibilidade dos computadores e periféricos disponibilizados
Forma de Medição	Pesquisas de satisfação realizadas com os usuários ao decorrer do uso.
Periodicidade da verificação	Semestralmente ou anualmente
Início de Vigência	A partir do recebimento completo de todos os kits de computadores
Sanções Contratuais	Revisão do contrato, incluindo possíveis, substituições, rescisões ou renegociações, caso os níveis de satisfação dos usuários e da contratante sejam persistentemente baixos.

## Mapa de Gerenciamento de Riscos

OBJETO: Aquisição de 200 kits completos de computador (desktop, monitor e periféricos).										
Identificação			Análise		Avaliação		Tratamento			
Nº	Fase	Etapa	Risco	Consequência	Probabilidade	Impacto	Ação preventiva	Responsável pelo tratamento	Ação de Contingência	Responsável pelo tratamento
1	Planejamento/ Seleção do Fornecedor	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência	Estudos Preliminares Deficientes e Falha na Elaboração do Termo de Referência	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório ineficiente	Média	Alto	Elaborar checklist que contemple todas as fases do objeto a ser licitado	Setor Solicitante	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares e revisão do termo de referência com inclusão das instruções ausentes	Setor Solicitante
2	Planejamento/ Seleção do Fornecedor	Capacitação Técnica do Fornecedor	Incapacidade técnica da empresa selecionada.	Atraso na entrega dos produtos ou má qualidade dos mesmos	Baixa	Alto	Verificar detalhadamente a capacidade técnica das empresas concorrentes e exigir comprovação de experiência e capacidade técnica durante o processo de seleção.	Setor Solicitante	Estabelecer penalidades contratuais para atrasos ou não conformidades	ASSEJUR
3	Planejamento	Enquadramento no Plano de Contratações Anual	Não constar no PCA	Inefetividade na contratação	Alta	Médio	Consultar o enquadramento da despesa	ASPLAN	Devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Setor Solicitante
4	Planejamento	Orçamento	Ausência de orçamento para a efetivação da contratação	Impossibilidade de seguir adiante com o processo de contratação	Baixa	Alto	Alinhar com a gestão a destinação dos recursos necessários	SUFIN	Devolução dos autos para que a área demandante promova as adequações necessárias.	Setor Solicitante
5	Planejamento	Publicação/Divulgação do Edital	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório (PNCP, DOE E SINC - CONTRATA)	Possibilidade de invalidação do processo licitatório; Questionamentos legais quanto à transparência e legalidade do processo	Baixa	Médio	Atenção a publicidade dos atos, estabelecendo um cronograma claro para publicação, garantindo a conformidade com os prazos legais.	CPC	Tomar ações corretivas para garantir a publicação dos atos o mais rápido possível, como acionar os responsáveis pela publicação ou buscar alternativas legais para mitigar possíveis invalidações.	CPC
6	Gestão do Contrato	Formalização do Contrato	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração e necessidade de realização de novo processo licitatório	Baixa	Alto	Garantir que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto.	Setor Solicitante/ 2ª Sub	Reiniciar a contagem do prazo de apresentação da documentação válida	Setor Solicitante/ 2ª Sub
7	Gestão do Contrato	Publicação do Contrato	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil	Descumprimento de formalidade legal	Média	Baixo	Verificação de publicação dentro do prazo legal	ASSEJUR/ASPLAN	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade	ASSEJUR/ASPLAN
8	Gestão do Contrato	Gestor e Fiscal do Contrato	Designação de servidores sem conhecimento técnico do contrato	Comprometimento dos resultados esperados. Falhas na fiscalização do contrato	Média	Alto	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação dos gestores e fiscais	ASPLAN	Indicar servidores capacitados	DEFENSORIA GERAL
9	Gestão do Contrato	Alterações do Contrato	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na Lei 14.133/2021	Inexecução contratual e danos ao erário	Média	Alto	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: Sistemas, planilhas, etc.	Setor Solicitante/ 2ª Sub	Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento.	Setor Solicitante/ 2ª Sub
10	Gestão do Contrato	Execução dos Serviços	Execução do objeto contratual em desacordo com o contrato	Prejuízos ao erário, responsabilização subsidiária da Administração	Média	Alto	Notificar e solicitar a resolução imediata	Setor Solicitante	Aplicar sanções previstas no contrato	ASSEJUR
11	Gestão do Contrato	Execução dos Serviços	Interrupções ou atraso na entrega dos materiais	Impactos nas atividades da instituição, comprometendo a disponibilidade dos computadores para uso institucional	Alta	Medio	Estabelecer claramente os prazos de entrega dos kits de computador completos	Seor Solicitante / ASSEJUR	Acionamento de cláusulas contratuais de penalidade ou busca de alternativas de fornecimento	Gestor e Fiscal
12	Gestão do Contrato	Execução dos Serviços	Não conformidade dos materiais entregues ou qualidade inferior relativo as especificações técnicas exigidas no edital	Necessidade de refazer o processo de aquisição ou de realizar substituições dos computadores ou ainda dos periféricos e cabos integrantes do kit, causando atrasos e possíveis custos adicionais.	Baixa	Alto	Elaborar um edital detalhado com especificações técnicas claras e realizar uma análise criteriosa das propostas recebidas.	CPC	Estabelecer penalidades contratuais para casos de não conformidade e garantir que a empresa realize as correções necessárias dentro dos prazos.	Gestor e Fiscal/ ASSEJUR
13	Gestão do Contrato	Execução dos Serviços	Variação nos preços dos computadores e periféricos durante a vigência do contrato	Aumento nos custos para a instituição podendo exceder o orçamento previsto	Alta	Médio	Inserir cláusulas contratuais que prevejam os reajustes de preços	Gestor e fiscal/ ASSEJUR	Estabelecer um limite máximo de reajuste de preços ou realizar uma nova negociação com a empresa fornecedora caso ocorra uma variação muito alta	Gestor e Fiscal/ 2ªSUB
14	Gestão do Contrato	Execução dos Serviços	Não cumprimento da garantia pelo fornecedor	Dificuldade em reparar ou substituir produtos defeituosos	Alta	Médio	Verificação detalhada dos termos de garantia oferecidos pela empresa	Gestor e Fiscal	Acionamento da garantia junto ao fornecedor	Gestor e Fiscal
15	Gestão do Contrato	Rompimento do Contrato	Não observar se os requisitos do contrato foram plenamente atendidos	Perdas de serviços, custos adicionais, impacto na reputação da empresa, perda de confiança e impacto operacional.	Alta	Alto	Revisão detalhada do contrato antes da assinatura, manutenção da comunicação aberta com a contratada e monitoramento contínuo do desempenho da contratada.	Gestor e Fiscal/ 2ª Sub	Desenvolvimento de plano de transição, negociação e renegociação dos termos do contrato e realizar backup de todos os dados e informações relevantes.	Gestor e Fiscal/ 2ª Sub