



DEFENSORIA PÚBLICA  
do Estado do Maranhão

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2024 - SRP

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, critério de julgamento **MENOR PREÇO**, o qual será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) auxiliado(a) pela equipe de apoio designado(a) nos termos da Portaria nº 2377-DPGE/2024, publicada no DOE e juntada ao processo, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e seus anexos, e as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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: 26 de Setembro 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 consiste no registro de preços para **aquisição de terminais de autoatendimento (Totem)**, conforme quantitativo e especificações descritos no Termo de Referência – **Anexo I**, destinados ao atendimento das necessidades desta Defensoria.

1.2 Cada Totem é composto por gabinete em aço escovado com tela touch, miniPC, impressora térmica e cabos para interconexão interna e conexão a rede elétrica do prédio com garantia de 36 (trinta e seis) meses on-site.

1.3 Todos os equipamentos e materiais utilizados na execução do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o Fornecedor Registrado, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.4 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.

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

1.6 Recursos Orçamentários: As despesas para atender a presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da DPE, na seguinte classificação: Programa de trabalho: 03.092.0623.6004.023339 - Orientação Jurídica, acesso a Direitos e Garantias Fundamentais. Ação: 6004 - Modernização e Desenvolvimento Institucional. Subação: 023339 - Tecnologia da Informação.

1.7 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 Sicafe 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 A licitante deverá cadastrar no sistema Comprasnet a proposta de preços conforme os campos disponíveis no sistema e anexar os Documentos de Habilitação, a Proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital e a Documentação Técnica exigida neste Edital relativa à proposta, até a data e o horário marcados para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento desta documentação.

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

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

**4.1.3 Não serão aceitas propostas que ofereçam tecnologias que não estejam em produção, fora de linha de fabricação ou com comercialização suspensa por prazo indeterminado na data da apresentação da proposta no certame.**

4.2 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados neles constantes.

4.3 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.4 A proposta de preços deverá conter a **Marca** e o **Modelo** dos produtos, não podendo conter alternativas, devendo no valor ofertado estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, embalagens, seguro, custos da garantia e demais encargos. **O descumprimento acarretará a desclassificação da empresa.**

4.5 O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras todas as informações inseridas no sistema.

4.6 Os preços propostos deverão conter até duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

4.7 O **CNPJ** da proponente, empresa cadastrada no **SICAF** e habilitada na licitação, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das **notas fiscais** e posterior pagamento.

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

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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 unitário 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 0,50%(cinquenta 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 inexequível.

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 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 3.6 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 o valor unitário e total, nas quantidade(s)

máxima(s) e especificações indicadas no **Anexo I (Descrição do equipamento)** e **item 3 do Termo de Referência**.

#### 6.7.3 Deverá constar na documentação técnica relativa à proposta:

a) Descrição detalhada das especificações técnicas, comprovadas através de documentação do fabricante (**catálogos, ficha técnica, folders, manuais e/ou outros**) o atendimento ao exigido, indicando, ainda, **marca e modelo** (quando houver);

b) Endereço do site do fabricante na Internet;

c) Endereço da empresa licitante na Internet ou o número do telefone para abertura de chamados técnicos;

d) Considera-se documentação oficial do fabricante:

- catálogo, *folder*, certificado ou manual elaborado pelo fabricante; e
- documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante, com menção à página onde consta a informação apresentada.

6.7.3.1 A não apresentação nesta fase, dos documentos exigidos, ensejará a desclassificação da licitante.

6.7.4 O valor ofertado 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.

7.5 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 prazo de envio 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 expresse, 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 o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser avaliado para aplicação das sanções a infração cometida bem como a penalidade aplicável a cada caso.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4. A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.5 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

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS 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.

12.8 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados conforme previsto no item 17 do Termo de Referência e minuta do Contrato.

## **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).

Pregoeiro(a) –DPE/MA

11 de setembro de 2024

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

**PROCESSO Nº XXXXXX**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90017/2024– SRP – CPC/DPE**

**ID DA CONTRATAÇÃO NO PNCP: xxxx**

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 xx/2024, operado na forma eletrônica, para Registro de Preços, constante do Processo Administrativo nº 0001199.110000931.0.2024, 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 n.º 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 a formação de Registro de Preços para aquisição de totens de autoatendimento para emissão de senhas, 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. DAS ESPECIFICAÇÕES:

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

#### 3.1. CADASTRO DE RESERVA (art. 82, § 5º inciso VI da Lei nº 14.133.2021)

3.1.1. 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.

5.7 Os preços registrados poderão ser alterados no Termo de Referência e no Contrato.

## 6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no Contrato.

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.

Órgão Gerenciador: Defensoria Pública do Estado do Maranhão

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

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

RG: CPF: \_\_\_\_\_

São Luís–MA, em **11 de setembro 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) -

0100196v1



Documento assinado eletronicamente por **Anúnciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 11/09/2024, às 10:32, 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 **0100196** e o código CRC **E82D897A**.



**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                           | 0001199.110000931.0.2024          |
| Tipo:  | Licitatório                       |
| Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.): | SUINFO /Supervisão de Informática |
| Responsável pela Elaboração:                 | Ricardo Corrêa Lemos              |
| E-mail:                                      | suinfo@ma.def.br                  |
| Órgão:                                       | DPE/MA                            |
| UASG:  | 453747                            |
| Material /Serviço:                           | Material                          |

**1. DO OBJETO**

1.1. Registrar preço para aquisição de totens de autoatendimento para emissão de senhas.

1.2. Cada Totem é composto por gabinete em aço escovado com tela touch, miniPC, impressora térmica e cabos para interconexão interna e conexão conexão a rede elétrica do prédio com garantia de 36 (trinta e seis) meses on-site.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1.Com a centralização dos atendimentos da capital no prédio Sede da Defensoria Pública, verificou-se um aumento significativo nas filas e no tempo de espera dos assistidos para emissão de senhas e deslocamento para o atendimento. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) buscando a modernização e otimização do atendimento aos seus assistidos pretende adquirir totens de autoatendimento para emissão de senhas, cujo os objetivos e benefícios são:

2.1.1 Reduzir o Tempo de Espera:

2.1.1.1 Diminuir o tempo médio de espera para emissão de senhas em pelo menos 50%, reduzindo filas e agilizando o atendimento.

2.1.1.2 Eliminar a necessidade de espera em filas físicas, liberando os assistidos para outras

atividades enquanto aguardam o seu atendimento.

#### 2.1.2 Melhorar a Qualidade do Serviço:

2.1.2.1 Otimizar o trabalho da equipe da DPE/MA, permitindo que os servidores se concentrem em tarefas mais complexas.

2.1.2.2 Proporcionar um atendimento mais humanizado e eficiente, com foco nas necessidades dos assistidos.

2.1.2.3 Modernizar a imagem da DPE/MA como uma instituição inovadora e comprometida com a qualidade do serviço prestado.

#### 2.1.3 Proporcionar Autonomia e Comodidade:

2.1.3.1 Oferecer aos assistidos a opção de emitir senhas autonomamente, sem a necessidade de interagir com um servidor.

2.1.3.2 Facilitar o acesso para pessoas com dificuldade de locomoção ou mobilidade reduzida.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, QUANTIDADES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

| ITEM  | DESCRIÇÃO  | UND  | QT | V. UNT       | V. TOTAL             |
|---|--|------|----|--------------|----------------------|
| 01  | Totem em aço escovado com tela touch, miniPC, impressora térmica e cabos para interconexão interna e conexão conexão a rede elétrica do prédio com garantia de 36 (trinta e seis) meses on-site. | Und. | 10 | R\$ 8.985,00 | R\$ 89.850,00        |
| <b>TOTAL GERAL</b>  |  |      |    |              | <b>R\$ 89.850,00</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**

3.2 O critério de julgamento será definido pelo menor preço por Item

### 4. DA FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

4.1 A empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá anexar à plataforma, em campo próprio disponibilizado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha Técnica ou Catálogo, do fabricante, contendo as especificações dos produtos orçados, não sendo válida cópia das especificações do Edital.

### 5. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 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.

## **6. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

8.1 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.

8.1.1 Ficam definidos os fiscais na seguinte ordem:

8.1.1.1 Fiscal Técnico: Gabriel Mendes Mouta, matrícula: 2746857

8.1.1.2 Fiscal Administrativo: Ronilson Camara Costa, matrícula: 2745008

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

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

8.4 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.

## **9. DO LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

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

**9.2 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 .**

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

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

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

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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.

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

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

9.8.1 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.

9.8.2 Apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

## 10. DO PAGAMENTO

10.1 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.

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

10.3 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.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Função:                      | 03 - Essencial à Justiça   |
| Subfunção:                   | 092 - Representação Judicial e Extrajudicial                           |
| Programa:                    | 0623 - Orientação Jurídica, acesso a Direitos e Garantias Fundamentais |
| Ação:                        | 6004 - Modernização e Desenvolvimento Institucional                    |
| Subação:                     | 023339 - Tecnologia da Informação                                      |
| <b>Programa de Trabalho:</b> | <b>03.092.0623.6004.023339</b>   |

## 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 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 14.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

## **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:

14.1.15.1 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;

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

14.1.15.3 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;

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

14.1.15.5 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 2020.

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 14.6, 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 14.1.

## **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 Efetuar a 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 parcialmente 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 26 de julho de 2024.

Ricardo C. Lemos  
Supervisor  
SUINFO

---

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO MÍNIMA DO EQUIPAMENTO

Gabinete:

- Aço escovado;
- Dimensões de 150 cm de altura, 38 cm de largura e 40 cm de profundidade;
- A base fixa ao solo que garantam a estabilidade e segurança, evitando quedas acidentais e

protegendo o equipamento contra vandalismo.

- Ventilação adequada com aberturas estratégicas que garantam a circulação de ar e evitem o superaquecimento dos componentes internos, prolongando a vida útil do equipamento.

Tela Touch:

- Tamanho de mínimo de 18'5 polegadas;
- Tecnologia multitouch;
- Resolução Full HD;
- Amplo ângulo de visão;
- Brilho mínimo de 300 cd/m<sup>2</sup>;
- Tecnologia anti-reflexo;
- Tempo de resposta mínimo de 18ms;
- Resistência a arranhões e vandalismo.

Impressora Térmica:

- Método de impressão térmica direta;
- Largura de impressão de 80 mm;
- Velocidade de impressão de 200 mm/s;
- Interface USB;

Mini PC:

- Processador com no mínimo 4 núcleos;
- Memória RAM mínimo de 8 GB DDR4;
- Armazenamento mínimo SSD 128 GB;
- Sistema operacional Windows 11 Pro;
- Conectividade Wi-Fi 802.11ac e Gigabit Ethernet.

---

## ANEXO II

### MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 0001199.110000931.0.2024

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

**CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO**, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.819.295/0001-42, 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 14.133/2021 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 SEI Nº 0001199.110000931.0.2024

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

Conta-Corrente: xxxxxxx

Cidade/UF, xxx de xxxxxxx de 202X

---

São Luís–MA, em **26** de **julho** de **2024**.

**Ricardo Corrêa Lemos**  
Supervisor  
SUINFO



---

Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Corrêa Lemos, Supervisor de Informática**, em 30/08/2024, às 15:33, 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 **0096319** e o código CRC **21C5D7FE**.



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                           | 0001199.110000931.0.2024                      |
| Tipo:  | Licitatório                                   |
| Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.): | SUINFO /Supervisão de Informática             |
| Responsável pela Elaboração:                 | Ricardo Corrêa Lemos                          |
| E-mail:                                      | suinfo@ma.def.br                              |
| Órgão:                                       | DPE/MA  |
| UASG:  | 453747  |
| Material /Serviço:                           | Totem para autoatendimento e emissão de senha |

### EIXO 01 – DA NECESSIDADE

Descrição da necessidade da contratação (problema a ser resolvido)\*

Com a centralização dos atendimentos da capital no prédio Sede da Defensoria Pública, verificou-se um aumento significativo nas filas e no tempo de espera dos assistidos para emissão de senhas e deslocamento para o atendimento. Essa situação, além de gerar insatisfação e constrangimento, impacta negativamente na qualidade do serviço prestado e na imagem da instituição.

Fatores que Contribuem para o Aumento do Tempo de Espera:

Após análise aprofundada, identificamos como principal fator que contribui para o aumento do tempo de espera:

1. Demora na Escuta do Assistido:

O número de servidores alocados para triagem e emissão de senhas é insuficiente para atender a demanda crescente, especialmente em horários de pico.

A triagem e a emissão de senhas ainda são feitas manualmente, o que demanda tempo e pode gerar erros e atrasos.

Alguns servidores podem não ter o treinamento adequado para lidar com a diversidade de demandas dos assistidos, o que pode prolongar o tempo de atendimento.

#### Estimativa das quantidades a serem contratadas

O quantitativo estimado é de 10 (dez) unidades que serão instalados nas recepções do prédio SEDE e Núcleos Regionais.

#### Requisitos da Contratação

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

#### Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável

A Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) busca a modernização e otimização do atendimento aos seus assistidos através da aquisição de totens de autoatendimento para emissão de senhas.

### Objetivos e benefícios:

#### Reduzir o Tempo de Espera:

Diminuir o tempo médio de espera para emissão de senhas em pelo menos 50%, reduzindo filas e agilizando o atendimento.

Eliminar a necessidade de espera em filas físicas, liberando os assistidos para outras atividades enquanto aguardam o seu atendimento.

#### Melhorar a Qualidade do Serviço:

Otimizar o trabalho da equipe da DPE/MA, permitindo que os servidores se concentrem em tarefas mais complexas.

Proporcionar um atendimento mais humanizado e eficiente, com foco nas necessidades dos assistidos.

Modernizar a imagem da DPE/MA como uma instituição inovadora e comprometida com a qualidade do serviço prestado.

#### Proporcionar Autonomia e Comodidade:

Oferecer aos assistidos a opção de emitir senhas autonomamente, sem a necessidade de interagir com um servidor.

Facilitar o acesso para pessoas com dificuldade de locomoção ou mobilidade reduzida.

## EIXO 02 – DAS SOLUÇÕES

### Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)

A busca por soluções inovadoras e eficientes para o atendimento ao público é constante e a alternativa possível para resolução do problema de filas compridas e demoradas é a revisão do fluxo de atendimento com emissão de senhas mais otimizado.

Entre as opções existentes no mercado podemos elencar modelos de emissão de senha com seus prós e contras:

| Modelo de Senha  | Prós   | Contras   |
|------------------|--|---|
| Bobina de senhas | Simple e barato de implementar. Não requer energia elétrica ou dispositivos eletrônicos. Pode ser utilizado em locais sem acesso à tecnologia. | Não permite a personalização das senhas. Organização menos eficiente, principalmente em ambientes com alto fluxo de clientes, sem a opção de integração com sistemas de gerenciamento de atendimento. |

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| Senhas por aplicativo móvel   | Conforto e praticidade para os clientes, que podem retirar a senha de qualquer lugar. Reduz a necessidade de filas físicas. Coleta de dados.  | Requer que todos os clientes tenham um smartphone e internet. Pode ser difícil para pessoas menos familiarizadas com tecnologia. |
| Senhas por mensagem SMS       | Não requer a instalação de aplicativos ou hardware específico. Fácil para os clientes, bastando um celular básico.  | Pode gerar custos com envio de SMS. Não é tão imediato quanto outros métodos. Menor controle visual do fluxo de atendimento.     |
| Senhas com cartões RFID/NFC   | Rapidez e eficiência no atendimento. Senhas reutilizáveis, reduzindo o desperdício de papel. Ideal para ambientes com clientes recorrentes.   | Necessidade de dispositivos de leitura compatíveis. Custo inicial mais alto para aquisição dos cartões e leitores.               |
| Senhas por chamada telefônica | Permite o agendamento prévio, evitando filas físicas. Pode ser combinado com atendimento remoto.  | Não é prático para todos os tipos de negócios. Depende da disponibilidade de linha telefônica e atendimento ao cliente.          |
| Senhas impressas por totens   | Moderno e integrado com tecnologia, permite a transmissão de propagandas e vídeos institucionais, compatível com a maioria dos sistemas de gestão de filas. Também melhora a organização do atendimento, além de possuir a identidade visual do seu negócio, o que não prejudica a estética do ambiente. Apresenta possibilidade de configuração para senhas impressas ou digitais e aumenta a eficiência e a percepção de inovação no atendimento. | Custo de aquisição e manutenção elevado. Requer configuração e atualização de software e hardware.                               |

A emissão de senhas impressas por totens de autoatendimento surge como uma alternativa promissora compatível com o atual sistema de gestão de filas utilizado pela Instituição, otimizando o fluxo de pessoas, liberando funcionários para tarefas mais estratégicas e proporcionando uma experiência mais autônoma e personalizada para os usuários, diminuindo o tempo de espera.

Este documento apresenta uma análise detalhada das opções viáveis para a DPEMA, considerando os modelos em aço escovado e acrílico, com e sem tela touch, utilizando miniPC e equipamentos específicos, além de tablets como dispositivos interativos. A análise também inclui a comparação entre impressoras térmicas com e sem guilhotina automática.

Análise Comparativa dos Modelos:

Aço escovado:

**Durabilidade superior:** O aço escovado garante maior resistência a riscos, amassados e outros danos físicos, ideal para ambientes com alto fluxo de pessoas.

**Segurança reforçada:** A robustez do material oferece proteção contra vandalismo e tentativas de violação, minimizando riscos de perda de dados e danos ao equipamento.

**Facilidade de limpeza:** A superfície lisa do aço escovado facilita a higienização, fundamental para manter a higiene do dispositivo e garantir a segurança dos usuários.

**Design elegante e profissional:** A estética moderna e sofisticada do aço escovado contribui para uma imagem profissional e tecnológica da DPEMA.

**Investimento duradouro:** A vida útil superior do material justifica o investimento inicial, proporcionando economia a longo prazo.

#### Acrílico:

**Menor custo:** Opção mais econômica no curto prazo, mas com menor durabilidade e necessidade de substituições frequentes, podendo gerar custos adicionais a longo prazo.

**Fragilidade do material:** Suscetível a danos físicos, como arranhões, rachaduras e quebra, especialmente em ambientes com alto fluxo de pessoas, exigindo manutenções frequentes.

**Dificuldade de reparo:** O reparo de danos em acrílico pode ser complexo e oneroso, muitas vezes inviável, tornando a reposição do equipamento frequente.

**Sensibilidade a riscos:** A superfície do acrílico facilmente acumula marcas e riscos, comprometendo a estética do dispositivo e transmitindo uma imagem de desleixo.

**Menor segurança:** O material oferece menor proteção contra vandalismo e tentativas de violação, tornando o equipamento mais vulnerável a danos e perda de dados.

#### Tela Touch:

**Agilidade e praticidade:** A tela touch facilita a interação do usuário com o sistema, agilizando o processo de emissão de senha e consulta de informações.

**Acessibilidade:** Interfaces alternativas, como botões físicos ou comandos de voz, podem ser implementadas para garantir a acessibilidade para pessoas com deficiência visual ou motora.

**Modernidade e interatividade:** A tela touch proporciona uma experiência moderna e interativa para os usuários, elevando a percepção da qualidade do serviço prestado pela DPEMA.

#### MiniPC e Equipamentos Específicos:

**Segurança e confiabilidade:** Hardwares específicos para autoatendimento garantem maior segurança e confiabilidade no funcionamento do sistema, minimizando falhas e interrupções no serviço.

**Desempenho otimizado:** Dimensionamento adequado do hardware garante fluidez e rapidez na emissão de senhas, evitando filas e tempo de espera excessivo para os usuários.

**Flexibilidade e personalização:** Soluções com miniPC permitem personalização do sistema e integração com outros softwares e ferramentas da DPEMA, otimizando a gestão do atendimento.

#### Tablets como Dispositivo Interativo:

**Custo inicial atrativo:** Opção de baixo investimento inicial, mas com menor robustez e vida útil, podendo gerar custos de manutenção e reposição mais frequentes.

**Mobilidade e flexibilidade:** Possibilidade de reposicionamento em diferentes locais, adaptando-se às necessidades da DPEMA em diferentes momentos.

**Interface familiar:** Familiaridade com a interface dos tablets facilita a adaptação dos usuários, diminuindo a necessidade de treinamento e suporte.

**Menor segurança e robustez:** Suscetíveis a danos físicos, como quedas e rachaduras, além de serem mais vulneráveis a roubos e furtos, exigindo medidas de segurança adicionais.

## Impressora Térmica:

Emissão rápida de senhas: Impressão instantânea das senhas após a seleção no sistema, reduzindo o tempo de espera dos usuários.

Segurança aprimorada: Senhas impressas em papel térmico, com numeração sequencial e código de barras,

Com base na análise comparativa e nas necessidades da DPEMA, recomenda-se priorizar o modelo em aço escovado com tela touch e miniPC ou equipamento específico. Essa opção oferece a melhor combinação de durabilidade, segurança, flexibilidade e desempenho, proporcionando benefícios a longo prazo e otimizando o atendimento ao público.

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação\*

A estimativa do valor unitário para registro é de R\$ 8.985,00 (oito mil novecentos e oitenta e cinco reais), conforme pesquisa de mercado efetuada através do banco de preços atualizado em 26/07/2024 (documento anexo), onde todos os itens da proposta tem o mesmo CATMAT.

## Contratações correlatas e/ou 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.

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização

Não há necessidade de tomada nenhuma medida quanto a capacitação ou instalação do sistema de gerenciamento de filas a ser utilizado, visto que o sistema já é utilizado dentro da instituição.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável

Conforme exigência do artigo 18, inciso I, § 1º, XII, da Lei nº 14.133/2021, o presente estudo técnico preliminar (ETP) contempla uma análise preliminar dos potenciais impactos ambientais associados à aquisição e instalação de totens de autoatendimento com gabinete em aço escovado, tela touch, miniPC e impressora de cupom não fiscal.

Considerando as características do objeto e as etapas envolvidas em seu ciclo de vida, foram identificados os seguintes possíveis impactos ambientais:

- Fase de produção:
  - Consumo de recursos naturais (minérios para o aço, componentes eletrônicos);
  - Geração de resíduos na fabricação dos componentes;
  - Emissão de gases do efeito estufa durante o processo produtivo.
- Fase de transporte:
  - Consumo de combustível fóssil;
  - Emissão de gases poluentes;
  - Geração de ruído.
- Fase de instalação:
  - Geração de resíduos de embalagem;
  - Consumo de energia elétrica.
- Fase de uso:
  - Consumo de energia elétrica para funcionamento dos equipamentos;
  - Geração de resíduos de papel (cupons);
  - Possibilidade de vazamento de substâncias químicas presentes em componentes eletrônicos em caso de descarte inadequado.
- Fase de descarte:
  - Geração de resíduos eletrônicos (e-waste);
  - Contaminação do solo e da água por substâncias tóxicas presentes nos equipamentos, caso descartados de forma inadequada.

Importante ressaltar que a maior parte dos impactos ambientais associados aos totens de autoatendimento está concentrada nas fases de produção e descarte.

A presente análise preliminar demonstra a importância de se considerar os aspectos ambientais em todas as etapas do ciclo de vida dos totens de autoatendimento, desde a sua produção até o seu descarte.

Descrição da solução, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução\*

A solução proposta para o totem de autoatendimento com emissão de senha visa atender às necessidades da Defensoria Pública de maneira eficaz e eficiente. O totem é projetado para ser um ponto de autoatendimento onde usuários podem retirar senhas para atendimento, o que ajuda a organizar o fluxo de pessoas e melhora a gestão de filas.

A configuração inclui um gabinete em aço escovado, uma tela touch, uma impressora térmica e um mini PC, todos escolhidos com base em critérios de durabilidade, acessibilidade e eficiência operacional.

### Justificativas Técnicas:

#### 1. Gabinete em Aço Escovado:

- **Durabilidade e Resistência:** O aço escovado é escolhido por sua alta resistência a riscos e amassados, o que é essencial em um ambiente de alto tráfego. Esta escolha garante uma longa vida útil do equipamento, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes e substituições.
- **Ergonomia e Acessibilidade:** As dimensões do gabinete (180 cm de altura, 60 cm de largura e 40 cm de profundidade) foram selecionadas para atender a uma ampla gama de usuários, incluindo pessoas com deficiência, garantindo que todos possam utilizar o totem confortavelmente.
- **Segurança e Estabilidade:** A base fixa ao solo proporciona estabilidade adicional e ajuda a prevenir acidentes e vandalismo, protegendo o investimento e assegurando a segurança dos usuários.
- **Ventilação:** As aberturas de ventilação são estrategicamente posicionadas para manter uma temperatura adequada dos componentes internos, evitando o superaquecimento e prolongando a vida útil do equipamento.

#### 2. Tela Touch:

- **Tamanho e Resolução:** A tela de 18,5 polegadas com resolução Full HD e brilho de 300 cd/m<sup>2</sup> é escolhida para garantir uma visualização clara e confortável das informações, mesmo em ambientes com iluminação intensa.
- **Tecnologia Multitouch e Anti-reflexo:** A tecnologia multitouch melhora a interação do usuário com o sistema, enquanto a camada anti-reflexo reduz o impacto de luz ambiente, tornando o totem mais fácil de usar.
- **Resistência:** A tela é projetada para resistir a arranhões e vandalismo, aumentando a durabilidade e a confiabilidade do equipamento.

#### 3. Impressora Térmica:

- **Método de Impressão e Velocidade:** O método térmico direto é escolhido pela sua alta velocidade de impressão e baixa necessidade de manutenção, com uma velocidade de 200 mm/s garantindo um atendimento rápido.

- **Resolução e Interface:** A resolução de 203 dpi garante que as senhas impressas sejam legíveis e a interface USB facilita a conexão com o mini PC, garantindo compatibilidade e facilidade de instalação.

#### 4. Computador Mini PC:

- **Desempenho e Armazenamento:** O mini PC com processador de 4 núcleos, 4 GB de RAM DDR4 e SSD de 128 GB foi selecionado para oferecer desempenho adequado para o software de gestão do totem e garantir uma operação ágil e eficiente.
- **Sistema Operacional e Conectividade:** O Windows 11 Pro oferece um ambiente estável e seguro, e a conectividade Wi-Fi, Bluetooth e Gigabit Ethernet garante flexibilidade e alta performance na comunicação de dados.

#### Justificativas Econômicas:

1. **Custo-Benefício:** A escolha dos componentes visa balancear a qualidade e o custo. O uso de aço escovado e uma tela de alta resistência, por exemplo, pode ter um custo inicial mais alto, mas reduz despesas com manutenção e substituição a longo prazo.
2. **Eficiência Operacional:** Componentes como a impressora térmica e o mini PC foram escolhidos por suas características que garantem alta eficiência operacional e baixa manutenção, resultando em menores custos operacionais.
3. **Durabilidade e Vida Útil:** Investir em materiais e tecnologias que oferecem maior durabilidade e resistência ajuda a evitar custos futuros com reparos e substituições, proporcionando um bom retorno sobre o investimento.

#### Atendimento às Necessidades da Instituição:

A solução proposta foi cuidadosamente elaborada para atender de forma abrangente às necessidades da Defensoria Pública, oferecendo benefícios significativos em vários aspectos:

- **Eficiência no Atendimento ao Público:** O totem permitirá um gerenciamento mais eficiente das filas, reduzindo o tempo de espera e melhorando a experiência dos usuários ao proporcionar um meio rápido e autônomo para retirada de senhas.
- **Melhoria na Acessibilidade:** A configuração ergonômica e acessível do gabinete, aliada à tecnologia de tela touch, garante que o equipamento possa ser usado confortavelmente por todos, incluindo pessoas com deficiência, alinhando-se aos princípios de inclusão e acessibilidade da Defensoria Pública.
- **Redução de Custos Operacionais:** A durabilidade e a resistência dos componentes selecionados diminuem a necessidade de manutenção frequente e substituições, resultando em economias a longo prazo e melhor aproveitamento dos recursos orçamentários da instituição.
- **Segurança e Confiabilidade:** O design robusto e a escolha de componentes de alta qualidade asseguram a operação contínua e segura do totem, minimizando o risco de falhas e garantindo a integridade das operações de atendimento.

Ao atender a essas necessidades de forma eficaz, a solução proposta contribui para a melhoria geral dos serviços prestados pela Defensoria Pública, oferecendo uma ferramenta confiável e eficiente para a gestão de atendimentos e aprimorando a satisfação dos usuários.

#### Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável\*

Item único. Considerando 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.

#### Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão\*

A aquisição do totem de autoatendimento com emissão de senha se insere no contexto do Programa 0623 - Orientação Jurídica, acesso a Direitos e Garantias Fundamentais, que busca garantir o acesso eficiente e adequado aos serviços jurídicos prestados pela Defensoria Pública. A Ação 6004 - Modernização e Desenvolvimento Institucional e a Subação 023339 - Tecnologia da Informação são especificamente voltadas para a modernização das ferramentas e processos institucionais, com foco em melhorias tecnológicas que possam otimizar o atendimento ao público.

A contratação do totem de autoatendimento está prevista no planejamento institucional para atender às metas de modernização e aprimoramento dos serviços da Defensoria Pública. A tecnologia incorporada ao totem apoia diretamente as diretrizes do Programa e Ação mencionados, ajudando a alcançar os objetivos de eficiência e inovação.

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Função:                      | 03 - Essencial à Justiça   |
| Subfunção:                   | 092 - Representação Judicial e Extrajudicial                           |
| Programa:                    | 0623 - Orientação Jurídica, acesso a Direitos e Garantias Fundamentais |
| Ação:                        | 6004 - Modernização e Desenvolvimento Institucional                    |
| Subação:                     | 023339 - Tecnologia da Informação                                      |
| <b>Programa de Trabalho:</b> | <b>03.092.0623.6004.023339</b>   |

#### Declaração de viabilidade\*

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

Há necessidade de classificar os Estudos Preliminares como sigiloso, nos termos da Lei n.º 12.527/2011? Caso negativo, estes Estudos Preliminares devem ser anexos do TR/PB.

Não sigiloso.

São Luís–MA, em **26** de **abril** de **2024**.

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



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Corrêa Lemos, Supervisor de Informática**, em 30/08/2024, às 14:38, 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 **0096097** e o código CRC **C4C4D70F**.



DEFENSORIA PÚBLICA  
do Estado do Maranhão

## MINUTA DE CONTRATO

### MINUTA DE CONTRATO

**Contrato nº XXX/2024**

**Processo nº 0001199.110000931.0.2024**

**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 0001199.110000931.0.2024/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 Totens de autoatendimento para emissão de senhas, conforme condições e exigências constante no Termo de Referência.

1.2. Cada Totem é composto por gabinete em aço escovado com tela touch, miniPC, impressora térmica e cabos para interconexão interna e conexão a rede elétrica do prédio com garantia de 36 (trinta e seis) meses on site.

### 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 ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, QUANTIDADES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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          | Totem em aço escovado com tela touch, miniPC, impressora térmica e cabos para interconexão interna e conexão conexão a rede elétrica do prédio com garantia de 36 (trinta e seis) meses on-site. | UND | 10    |         |          |
| VALOR TOTAL |  |     |       |         |          |

## CLÁUSULA QUARTA- DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Contrato terá início na data de sua assinatura e **findar-se-á no dia 31/12/2024.**

Fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido.

## 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 SUBCONTRATAÇÃO

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

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1 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.

8.1.1 Ficam definidos os fiscais na seguinte ordem:

8.1.1.1 Fiscal Técnico: Gabriel Mendes Mouta, matrícula: 2746857

8.1.1.2 Fiscal Administrativo: Ronilson Camara Costa, matrícula: 2745008

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

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

8.4 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 NONA- DO LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

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

**9.2 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 .**

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

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

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

9.4 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.

9.4.1 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.

9.5 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.

9.6 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.

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

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

9.8.1 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.

9.8.2 Apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

10.1. 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.

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

10.3 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 PRIMEIRA- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 14.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 10.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição

de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.14. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

12.1 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:

12.1.1 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.

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

12.1.3 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.

12.1.4 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.

12.1.5 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.

12.1.6 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.

12.1.7 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.

12.1.8 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.

12.1.9 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.

12.1.10 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.

12.1.11 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.

12.1.12 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.

12.1.13 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:

12.1.13.1 Data e hora provável do incidente;

12.1.13.2 Data e hora da ciência pela contratada;

12.1.13.3 Relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;

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

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

12.1.13.6 Os riscos relacionados ao incidente;

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

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

12.1.14 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.

12.1.15 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.

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

12.1.15.1 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;

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

12.1.15.3 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;

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

12.1.15.5 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA SUSTENTABILIDADE**

13.1 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.

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

14.1 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:

14.2 Efetuará 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;

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

14.4 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);

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

14.6 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.

14.7 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;

14.8 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;

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

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

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

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

14.13 Responsabilizar-se:

14.13.1 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.

14.13.2 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;

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

14.3.4 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.

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

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

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

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

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

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

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

15.7 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.

15.8 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.9 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 SEXTA– DA GARANTIA**

16.1. 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 SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

17.1. 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 OITAVA - DA RESCISÃO**

18.1. A extinção contratual poderá ser:

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

18.1.2. 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;

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

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

18.4. 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.

18.5. 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 NONA– DA PUBLICAÇÃO**

19.1. 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 VIGÉSIMA- DO FORO**

20.1. 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 \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Guanaré Barbosa Borges, Ass. de Orientação Jurídica**, em 10/09/2024, às 09:26, 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 **0098734** e o código CRC **8DF0A9DB**.

## Mapa de Gerenciamento de Riscos

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos para autoatendimento e emissão de senha do tipo Totem.

| 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  | Sector Solicitante             | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares e revisar o termo de referência com inclusão das instruções ausentes  | Sector Solicitante          |  |
| 2             | Planejamento/ 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. | Sector Solicitante             | Estabelecer penalidades contratuais para atrasos ou não conformidades  | ASSEI JUR                   |  |
| 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.  | Sector 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.  | Sector 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.   | Sector Solicitante/ 2º Sub     | Reiniciar a contagem do prazo de apresentação da documentação válida   | Sector Solicitante/ 2º 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   | ASSEI JUR/ASPLAN               | Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade  | ASSEI JUR/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.                     | Sector Solicitante/ 2º Sub     | Realizar os ajustes necessários e adotar medidas de ressarcimento.   | Sector Solicitante/ 2º 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  | Sector Solicitante             | Aplicar sanções previstas no contrato  | ASSEI JUR                   |  |
| 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          | Médio     | Estabelecer claramente os prazos de entrega dos kits de computador completos  | Sector Solicitante / ASSEI JUR | 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 às 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/ ASSEI JUR  |  |
| 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/ ASSEI JUR     | 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/ 2º SUB     |  |
| 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 |
|----|--------------------|------------------------|--|---|------|------|--|--------------------------|---|--------------------------|

**Objeto:** Aquisição de equipamentos para autoatendimento e emissão de senha do tipo Totem.

| INDICADOR 01                       |  |
|------------------------------------|--|
| ITEM                               | CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA  |
| Finalidade                         | Garantir que os equipamentos 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 e 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   |
| Início de Vigência do Fornecimento | A partir da Ordem de Fornecimento  |
| Sanções Contratuais                | Penalidades conforme previsto em contrato  |

| INDICADOR 02                 |  |
|------------------------------|--|
| ITEM                         | QUALIDADE DOS EQUIPAMENTOS   |
| Finalidade                   | Assegurar que os equipamentos atendam aos padrões de qualidade esperados, minimizando substituições e a insatisfação dos usuários e do contratante |
| Meta a Cumprir               | Garantir que 100% dos equipamentos 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          | Penalidades conforme previsto em contrato  |

| 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>• 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 | Ao longo do período de garantia.   |
| Início de Vigência           | A partir do recebimento do recebimento dos equipamentos  |
| Sanções Contratuais          | Penalidades conforme previsto em contrato  |

| INDICADOR 04                 |  |
|------------------------------|--|
| ITEM                         | CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO   |
| Finalidade                   | Verificar se equipamentos 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 equipamentos recebidos em relação as especificações técnicas detalhadas no contrato.  |
| Periodicidade da verificação | Na entrega   |
| Início de Vigência           | A partir do recebimento dos materiais  |
| Sanções Contratuais          | Penalidades conforme previsto em contrato  |

| INDICADOR 05                 |  |
|------------------------------|--|
| ITEM                         | REDUÇÃO DO TEMPO DE ESPERA   |
| Finalidade                   | Reduzir o tempo médio de espera pelos usuários   |
| Meta a Cumprir               | Garantir que o tempo médio de espera para emissão de senhas em pelo menos 50%, reduzindo filas e agilizando o atendimento. |
| Forma de Medição             | Registro do tempo de espera dos usuários   |
| Periodicidade da verificação | Mensal   |
| Início de Vigência           | A partir do funcionamento  |
| Sanções Contratuais          | Penalidades conforme previsto em contrato  |