



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO
COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS

Termo de Referência nº 8/2026 - GPGJ/DG/CSG

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto formação de ata de registro de preços para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Telefonia Fixo Comutada (STFC), no modelo PABX em nuvem (100% digital), com tráfego ilimitado para ligações locais e nacionais, fixo-fixo e fixo-móvel, compreendendo os serviços de implantação, fornecimento, configuração, manutenção preventiva e corretiva, suporte do sistema de gerenciamento e monitoramento, item 1. Também faz parte do objeto, a contratação do serviço de URA e aquisição de telefones IP, itens 2 e 3 respectivamente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	Especificações	CATMAT/CATSE R	QUANTIDADE MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL	TOTAL QUINQUENA L POR LICENÇA	VALOR QUINQU ENAL/TO TAL
GRUPO 1								
1	Licença PABX (100% nuvem), com ligação ilimitada para chamadas fixo-fixo e fixo-móvel para qualquer região do país, com portabilidade numérica.	26107	2000	R\$ 29,00	R\$ 58.000,00	R\$ 696.000,00	R\$ 1.740,00	R\$ 3.480.000,00
2	Licença URA.	26077	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 300.000,00
ITEM								
3	Aparelho Telefônico IP	603509	2000	R\$ 291,00				R\$ 582.000,00
TOTALS					R\$ 63.000,00	R\$ 756.000,00		R\$ 4.362.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço contratado deverá proporcionar estabilidade, economia e suporte técnico adequado para evitar falhas que possam impactar o funcionamento da organização;

1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o serviço de telefonia é imprescindível para a atuação da instituição sendo assim, não pode ser interrompido, dessa forma, a vigência plurianual é mais vantajosa considerando o risco de interrupção que uma renovação contratual pode causar;

1.5.2. Os itens “1” e “2” tratam-se de serviços de assinatura com custos mensais, de modo que o custo anual é referente ao custo mensal multiplicado pela quantidade de meses – 12 (doze) meses no ano -, da mesma forma o total quinquenal será o total anual multiplicado pela quantidade de anos – 5 (cinco) anos. Por outro lado, o item “3” trata-se de material, de tal modo que só haverá o valor do quantitativo total que poderá vir a ser adquirido durante a vigência da Ata.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE TELEFONIA

4.1. PABX em Nuvem

4.1.1. A solução deve ser composta por serviços de PABX em nuvem com ramais para usuários e URA (Unidade de Resposta Audível), que atenda às especificações técnicas a serem definidas, garantindo desempenho adequado, compatibilidade tecnológica e ciclo de vida útil apropriada;

4.1.1.1. Os ramais de usuários, assim como as URA, serão contratados por meio de licenças;

4.1.1.2. As licenças permitirão o tráfego ilimitado, com pacote de minutos ilimitados para telefones fixos e móveis para todo o Brasil;

4.1.1.3. O PABX deve ser 100% em nuvem;

4.1.2. A Contratada será responsável pela instalação, configuração e manutenção de toda a solução;

4.1.3. O PABX Virtual deve ter conectividade com o STFC (Sistema de Telefonia Fixa Comutada), permitindo a realização de chamadas telefônicas locais, de longa distância nacional e comunicação entre ramais utilizando a tecnologia VoIP;

4.1.4. A Contratada deverá possuir licença de STFC (Serviço de Telefonia Fixa Comutada) junto com a ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações) para prestação do serviço;

4.1.5. Possuir interconexão própria com a rede pública de telefonia (EILD), com blocos de numeração próprios (não sendo apenas revenda);

4.1.5.1. A numeração deverá seguir os prefixos locais de telefonia fixa compatíveis com o DDD 98 e 99 (Maranhão);

4.1.6. A solução deve permitir a portabilidade de todos os números já em uso;

4.1.7. A infraestrutura para a hospedagem do sistema e do banco de dados será de responsabilidade da Contratada e deverá funcionar 100% em nuvem;

4.1.8. O serviço deverá ficar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

4.1.9. O datacenter que hospedará a solução PABX Virtual deverá ser situado em território brasileiro, para evitar latência;

4.1.10. A Contratada deverá garantir a replicação e cópias de segurança (backups) de todos os dados da solução;

4.1.11. A solução deve possuir redundância geográfica de datacenters, de modo a não haver ponto único de falha e

garantir alta disponibilidade;

4.1.12. A infraestrutura da Contratada deverá garantir ainda a operacionalização do sistema pela Contratante de forma rápida, segura e ininterrupta, observando também a segurança e integridade dos dados e informações;

4.1.13. A Solução deverá possuir interface de gerenciamento WEB, em Português do Brasil, com compatibilidade para as versões recentes dos principais navegadores – Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge;

4.1.13.1. O gerenciamento do sistema deve ser disponibilizado através da interface Web, sem a necessidade de instalação de aplicativos ou clientes locais. A ferramenta de gerenciamento deverá permitir a configuração de perfis de usuários, definindo níveis de acesso a cada perfil.

4.1.13.2. A interface WEB deve permitir as seguintes funcionalidades:

4.1.13.2.1. Controle de permissão de chamadas por usuário;

4.1.13.2.2. Configurações de tipos de ramal: individual, compartilhado, público ou fax;

4.1.13.2.3. Provisionamento dos aparelhos telefônicos homologados, possibilitando que os mesmos possam ser configurados automaticamente;

4.1.13.2.4. Cadeado eletrônico do dispositivo telefônico;

4.1.13.2.5. Função chefe-secretaria;

4.1.13.2.6. Grupo de busca de ramais para atendimento de chamadas através de um número único (piloto);

4.1.13.2.7. Painel de telefonista;

4.1.13.2.8. Correio de voz para ramal individual;

4.1.13.2.9. Categorização/Validação de Chamadas;

4.1.13.2.10. Criação de grupo de captura de chamadas;

4.1.13.2.11. Histórico de chamadas;

4.1.13.2.12. Desvios de chamadas;

4.1.13.2.13. Transferências;

4.1.13.2.14. Listas de números telefônicos indesejados que serão bloqueados pelo sistema;

4.1.14. Não serão aceitos soluções ou sistemas baseados ou derivados da solução de código aberto, como Asterisk e/ou Freeswitch ou qualquer outra de código aberto;

4.1.15. Cada licença de ramal deverá permitir o uso simultâneo de até 5 dispositivos, podendo ser telefones IP e/ou softphone, de forma que uma ligação direcionada para o ramal toque simultaneamente em todos os dispositivos, bem como o usuário possa gerar ligações de seu ramal em qualquer um dos dispositivos.

4.1.15.1. Todos os dispositivos de uma licença devem suportar um mesmo número de ramal;

4.1.16. A solução deve permitir:

4.1.16.1. Quantidade ilimitada de chamadas simultâneas entre ramais;

4.1.16.2. Discagem por ramal para chamadas internas;

4.1.16.3. Criação de grupos de atendimento;

4.1.16.4. Opção de retorno de chamadas;

4.1.16.5. Serviço de chamada de espera;

4.1.16.6. Identificador de chamadas;

4.1.16.7. Opções de desvio de chamadas;

4.1.16.8. Transferência de chamadas;

4.1.16.9. Captura de chamadas;

4.1.16.10. Rediscagem de chamadas perdidas e da última efetuada;

4.1.16.11. Bloqueio de chamadas;

4.1.16.12. Chamadas em espera;

4.2. URA

4.2.1. A Unidade de Resposta Audível (URA) deve realizar o atendimento automático das ligações telefônicas, cuja interação é feita pela discagem de números no telefone, através de um menu de opções;

4.2.2. A URA deve ser do mesmo fabricante da plataforma de voz ofertada;

4.2.3. A URA deve permitir:

4.2.3.1. Mensagens customizáveis;

4.2.3.2. Áudio de espera customizáveis;

4.2.3.3. Menu inicial limitado em opções de 0 a 9;

4.2.3.4. Ser organizada em, no mínimo, 5 níveis (árvores da URA);

4.2.3.5. Reprodução de áudios específicos;

4.2.3.6. Envio da ligação para sub-menus personalizados;

4.2.3.7. Direcionamento da ligação para ramais específicos;

4.2.3.8. Histórico de chamadas;

4.3. Softphone

4.3.1. O APP de softphone deve ser compatível com os principais sistemas operacionais atualizados – Windows, MAC, iOS e Android;

4.3.2. O APP deve ser encontrado nas principais lojas de aplicativos sem custos adicionais – App Store e Google Play;

4.3.3. O softphone deve possuir todas as funcionalidades do ramal tradicional;

4.3.4. O softphone deve suportar o serviço áudio;

4.4. Suporte ao Cliente

4.4.1. A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte telefônico e por email, 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, ininterruptamente;

4.4.2. A Contratada deverá realizar o atendimento em até 4 (quatro) horas, contadas a partir do horário da solicitação, de qualquer problema de inoperância (interrupções totais ou parciais), e de perdas de qualidade nas chamadas (presença de eco ou distorções);

4.4.3. Todas as solicitações referentes à configuração e suporte deverão ser atendidas em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação;

4.4.4. A conclusão do atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Casos omissos de alta complexidade serão tratados junto a equipe de fiscalização;

4.5. Treinamento

4.5.1. O Contratado será o responsável por apresentar proposta de treinamento em operação e manutenção, que poderá ser contratada de acordo com as regras da Contratante para a equipe designada por esta:

4.5.1.1. Treinamento de operação, configuração e manutenção;

4.5.1.2. Treinamento em português e presencial;

4.5.1.3. Carga Horária Mínima: 16 horas;

4.5.1.4. Local: O treinamento será dado nas dependências da Contratante. Não havendo possibilidade, este poderá ser realizado de forma online.

4.6. Aparelhos IP

4.6.1. O aparelho telefônico IP (item 3) deve possuir as seguintes especificações:

4.6.2. Tecnologia VoIP;

4.6.3. Protocolo SIP;

- 4.6.4. Possuir suporte para conta SIP;
- 4.6.5. Possuir porta Ethernet;
- 4.6.6. Display gráfico;
- 4.6.7. Identificador de chamadas;
- 4.6.8. Áudio em HD;
- 4.6.9. Qualidade na voz com suporte a QoS;
- 4.6.10. Tecla de Menu;
- 4.6.11. Tecla de sigilo (mute);
- 4.6.12. Tecla flash e rediscar;
- 4.6.13. Tecla para atendimento via headset;
- 4.6.14. Tecla para ajuste de volume;
- 4.6.15. Possuir medidas de proteção de energia para evitar danos à máquina causados por operação incorreta;
- 4.6.16. Conector exclusivo para uso de headset RJ9;
- 4.6.17. Suportar PoE e fonte de alimentação alternativa;

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 5.1. Não será admitida a subcontratação;
- 5.1.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 5.1.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato;
- 5.1.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato;
- 5.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 5.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas;
- 5.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;
- 5.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;
- 5.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- 5.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Da apresentação de catálogos e amostras

- 5.7. É obrigatório ao licitante do item 3 descrever, na íntegra de sua proposta, o objeto ofertado, obedecendo às especificações mínimas constantes neste Termo de Referência, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta;
- 5.7.1. Consta, em anexo, referências de modelos de Telefone IP.

- 5.8. Com as propostas do item 3, é necessário, para a aceitabilidade, que o licitante apresente catálogos com indicação do(s) produtos(s), prospectos ou manual, ficha técnica do fabricante, em português, relativo ao produto com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas e outras informações que possibilitem a avaliação

para efetiva aferição dos bens ofertados, ou, indique um link disponível na rede mundial de computadores em que tais documentos possam ser facilmente acessados;

5.9. Para o item 3, a Contratante poderá solicitar da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a apresentação de amostras, para verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência;

5.9.1. As amostras solicitadas deverão ser recebidas em até 08 (oito) dias úteis, contados da convocação do licitante em chat do Compras.gov.br, por parte do Pregoeiro da Procuradoria-Geral de Justiça, das 08:00h às 15:00h, na Coordenadoria de Serviços Gerais, localizada na Procuradoria Geral de Justiça;

5.9.2. O produto apresentado como amostra será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários;

5.9.3. Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostras submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada;

5.9.4. Em caso de necessidade e a critério da Contratante, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias;

5.9.5. A amostra aprovada, poderá ou não, a critério da Contratante, ser considerada como unidade entregue e servirá como parâmetro de qualidade na ocasião do fornecimento;

5.10. A amostra aprovada, poderá, a critério da Contratante, ser considerada como unidade a ser descontada no quantitativo quando da entrega de eventuais materiais adquiridos junto a Contratada, e servirá como parâmetro de qualidade na ocasião do fornecimento;

5.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras reprovadas deverão ser retiradas na Coordenadoria de Serviços Gerais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da análise que concluir pela sua reprovação, sob pena de serem entregues a instituição(ões) filantrópica(s) ou órgãos públicos, sem gerar ao licitante direito à indenização;

5.12. O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresenta-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado;

5.13. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas;

5.14. O licitante estará obrigado a fornecer o produto apresentado como amostra, ainda que seja diferente do disposto na sua proposta;

5.15. O Pregoeiro, a seu juízo, poderá dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:

5.15.1. Se a Procuradoria Geral de Justiça possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;

5.15.2. Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sites na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes;

5.16. A análise das amostras se dará da seguinte forma, Coordenadoria de Serviços Gerais – CSG:

5.16.1. Inspeção Visual – consiste na comparação dos aspectos visuais externos, em relação à embalagem, acondicionamento e transporte do produto. A embalagem do produto deve apresentar os requisitos essenciais para que seja possível o rastreamento e o acompanhamento do seu desempenho e, ainda, comprovar sua originalidade;

5.16.2. Os produtos apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, desmontados, ficando à disposição da(s) proponente(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade.

5.17. Em caso de descumprimentos dos itens 5.7 e 5.8, a proposta será desclassificada

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

Da prestação dos serviços

6.2. Os serviços de atendimento serão prestados da seguinte maneira:

6.2.1. O horário normal de atendimento do presente contrato é de segunda a sexta de 08:00hs até 12:00hs e das 13:30 até 18:00hs;

6.2.2. Após notificação da eventual anomalia do SISTEMA, informada pela CLIENTE, o atendimento ocorrerá em até 4

(quatro) horas, subsequentes ao chamado, excluído o tempo de locomoção do(s) técnico(s) designado pela contratada, ou pela(s) empresa(s) por ela autorizada(s), como responsável pelo referido atendimento; caso haja necessidade de realização dos serviços no local instalação;

6.2.3. Na hipótese de ocorrência das situações a seguir especificadas, a Contratada, ou empresa(s) por ela autorizada(s), atenderá(ão) ao(s) chamado(s) da CLIENTE, em regime emergencial, sendo que o atendimento ocorrerá em até 2 (duas) horas subsequentes ao chamado, excluído o tempo de locomoção do(s) técnico(s) designado(s) pela Contratada, ou pela(s) empresa(s) por ela autorizada(s), como responsável pelo referido atendimento; caso haja necessidade de realização dos serviços no local de instalação.

Rotinas a serem cumpridas

6.3. A contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

7.7. O Contratado deverá, durante todo o período de vigência, manter preposto, aceito pela Administração Contratante, para representá-la sempre que for necessário;

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

7.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

7.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

7.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.20. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

Gestor do Contrato

7.21. Cabe ao gestor do contrato:

7.21.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.21.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.21.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.21.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

7.21.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

7.21.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

7.21.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da PGJ/MA para execução de serviços referentes ao objeto do Contrato, quando necessário;

8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que se façam necessárias à prestação dos serviços que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.3. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços;

8.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto a não interrupção dos serviços

prestados;

8.5. Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente das tarifas na data da emissão das contas telefônicas;

8.6. Efetuar o pagamento das contas nas condições e preços pactuados;

8.7. Impedir que terceiros executem quaisquer serviços referentes ao objeto do Contrato;

8.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

8.9. Solicitar através de preposto, o fornecimento de novas linhas, transferência, desligamento, bloqueio e troca de numeração sempre que for necessário e da conveniência da PGJ/MA;

8.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.11. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes;

8.12. Notificar, por escrito, ao CONTRATADO a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;

8.13. Designar servidor(s) que atuará(ão) como fiscal do contrato, que terá(ão) a responsabilidade de fiscalizar a acompanhar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital e seus anexos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Caberá à Contratada, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 9.472/97, do Termo de Autorização/Contrato de Concessão assinado com a ANATEL, e demais regulamentos pertinentes ao serviço telefônico fixo comutado a serem prestados;

9.2. Efetuar a prestação do serviço telefônico, em conformidade com as concessões, autorizações e permissões que lhe forem outorgadas pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações;

9.3. Realizar o objeto desta licitação de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando ao seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a PGJ/MA, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;

9.4. Dar acesso ao preposto ao Órgão contratante à página eletrônica do licitante vencedor para fins de verificação de preços de mercado e consultas de faturas e demais facilidades que lhes forem solicitadas;

9.5. As chamadas deverão ser realizadas com boa qualidade de transmissão, em níveis adequados, sem ruídos ou interferências e com baixa incidência de queda das ligações;

9.6. Prestar o serviço licitado ininterruptamente, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardado os casos de interrupções programadas e devidamente autorizadas pela PGJ/MA;

9.7. Garantir sigilo e inviolabilidade das conversações, comunicações de dados ou mensagens de fax, realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitadas as hipóteses constitucionais de quebra de sigilo de telecomunicações;

9.8. Adotar as providências necessárias à implementação de mudança de endereços, quando necessário para a prestação dos serviços objeto desta contratação;

9.9. Responder pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do CONTRATANTE;

9.10. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços ainda que no recinto do CONTRATANTE;

9.11. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da ANATEL, inclusive quanto aos preços praticados;

9.12. Assegurar a PGJ/MA o repasse dos descontos porventura disponibilizados ao mercado para clientes de perfil e porte similares aos do CONTRATANTE, mediante solicitação expressa deste, sempre que estes forem mais vantajosos do que o plano de serviços apresentados;

9.13. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas porventura ocorridas serem sanadas nos prazos estabelecidos por regulamentação da ANATEL;

9.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.15. Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;

9.16. Assumir as responsabilidades por clonagens, que porventura venham a ser identificadas nas linhas homologadas, sem nenhum prejuízo a PGJ/MA;

9.17. Não caucionar ou utilizar o CONTRATO para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual, sem a prévia e expressa anuência da PGJ/MA;

9.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o CONTRATO, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviço a que está obrigada, salvo nos casos previstos em Lei e autorizados pela PGJ/MA;

9.19. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Edital, tais como salários, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, benefícios, tributos e quaisquer outros que forem devidos, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

9.20. Observar para que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

9.21. Manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.22. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal, conforme determina o parágrafo único do art. 4º da resolução CNMP nº 37/2009;

9.24. Estar ciente de que assume o compromisso de não realizar atos de discriminação, em todas as suas formas, por motivos de raça, gênero e outros, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988 em seu inciso IV do art. 3º, inciso I do art. 5º, observando, no que couber, o Estatuto da Igualdade Racial instituído pela Lei n. 12.288/2010;

9.25. Estar ciente de que assume o compromisso de não praticar, de nenhuma forma, ações que lesionem a Dignidade da Pessoa Humana e a Valorização do Trabalho Humano protegidos nos arts. 1º e 170 da Constituição Federal, e que possam ser enquadradas nos arts. 149, 203 e 207 do Código Penal.

9.26. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de 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, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

9.27. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da PGJ/MA, ficando a Administração isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

9.28. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionada a execução do Contrato, originariamente ou vinculado por prevenção, conexão ou contingência;

9.29. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a PGJ/MA, nem poderá onerar o objeto do presente certame, razão pela qual a CONTRATADA renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE;

9.30. Responder por quaisquer interferências de estranhos nos acessos em serviço, bem como zelar pela integridade da comunicação;

9.31. Providenciar a prestação dos serviços contratados nos prazos previstos no Edital, devendo o faturamento incidir a partir da data de ativação dos serviços;

9.32. Manter, durante todo o período de vigência do CONTRATO a ser firmado, um preposto aceito pelo CONTRATANTE para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;

9.33. Acatar as orientações da PGJ/MA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme

previsto no Anexo;

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.3. Não produzir os resultados acordados;

10.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Do recebimento

10.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133);

10.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga;

10.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

10.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

10.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

10.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

10.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

10.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

10.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

10.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 60 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

10.19. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

10.20. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.21. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.22. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela

fiscalização;

10.23. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

10.24. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

10.26. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

10.28. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.29. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.30. O prazo de validade;

10.31. A data da emissão;

10.32. Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.33. O período respectivo de execução do contrato;

10.34. O valor a pagar; e

10.35. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.36. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.37. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

10.38. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

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

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

10.41. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

10.42. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.43. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme § único do art. 25 do Ato Regulamentar n. 10/2023-GPGJ.

Forma de pagamento

10.44. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado;

10.44.1. Alternativamente, poderá ser admitida a apresentação de fatura ou boleto bancário com código de barras, desde que vinculado à respectiva Nota Fiscal/Fatura e contenha as informações necessárias à identificação do contrato e do credor, não implicando em alteração das condições pactuadas e observadas as normas da Administração.

10.45. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

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

10.47. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

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

Reajuste

10.49. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/01/2026;

10.50. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços unitários dos serviços objeto do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento estimado, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IST - Índice de Serviços de Telecomunicações, índice composto por uma combinação de outros índices existentes na economia com o objetivo de atualizar valores associados à prestação dos serviços de telecomunicações, especialmente tarifas da telefonia pública, refletindo as reais variações de despesas das prestadoras da melhor forma possível;

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

10.52. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

10.53. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

10.54. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

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

10.56. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.57. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por GRUPO e ITEM.

Do Sistema de Registro de Preços

11.2. Em atenção ao disposto no inciso II do art. 40 c/c arts. 82 a 86 da Lei 14.133/21, e o decreto 11.462/23, justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preço com base nos incisos I e V do art. 3º do Decreto 11.462/23, uma vez que não é possível prever o quantitativo a ser demandado, pois a necessidade de telefones do órgão licitante é variável e está em constante processo de expansão, sendo necessárias contratações frequentes.

Exigências de habilitação

- 11.3. Pessoa física:
- 11.4. Documento de identificação com foto ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.5. Empresário Individual:
- 11.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.7. Microempreendedor Individual - MEI:
- 11.8. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, devidamente autenticada;
- 11.9. Sociedade Empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:
- 11.10. 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;
- 11.11. Sociedade empresária estrangeira:
- 11.12. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
- 11.13. Sociedade Simples;
- 11.14. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:
- 11.16. 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 Mercantil onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.17. Sociedade Cooperativa:
- 11.18. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada 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 5.764/71;
- 11.19. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados o que estiver em vigor com no mínimo o Sócio Administrador, o endereço da empresa, e representação societária e a data de registro desta última alteração, caso ausente, deverá estar acompanhado das alterações com os dados solicitados ou da consolidação respectiva;
- 11.20. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista;
- 11.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 11.22. 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);
- 11.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.24. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.26. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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;
- 11.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor;
- 11.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual, 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;
- 11.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos

cadastros de contribuinte estadual e municipal;

Qualificação técnica

11.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.32. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico ou preposto do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

11.33. O licitante deverá apresentar Autorização/Licença da ANATEL, comprovando que dispõe de autorização para prestação de serviços STFC, conforme já previsto no subitem 4.1.4 e 9;

11.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia em plena validade;

11.35. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

11.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

11.37. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

11.38. Os atestados de capacidade técnica deverão ser apresentados em nome da matriz da licitante;

11.39. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.362.000,00 (quatro milhões, trezentos e sessenta e dois mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Erickson Fillippe Marques Menezes

Coordenador de Serviços Gerais - PGJ/MA

Eduardo Filipe Bezerra Teixeira

Chefe de Seção



Documento assinado eletronicamente por **ERICKSON FILLIPPHE MARQUES MENEZES, Coordenador**, em 23/04/2026, às 10:09, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO FILIPE BEZERRA TEIXEIRA, Chefe de Seção**, em 23/04/2026, às 10:10, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpma.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0403354** e o código CRC **AE029AEC**.

O MP trabalha para você!

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Bairro Calhau - CEP 65.076-906 - São Luís - MA
Contato: - e-mail: csg@mpma.mp.br

Processo SEI/MPMA nº: 19.13.0051.0000476/2026-53

ID: 0403354