MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência nº 20/2026 - GPGJ/DG/CAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A formação de registro de preços para a aquisição eventual de material para segurança patrimonial, vestuário tático e acessórios de proteção operacional.

GRUPO I Ampla Concorrência					
ITEM	**MATERIAL**	**CATMAT**	**QTD**	**P. UNIT**	**P. TOTAL**
01	**Kit de Entrada Tática**: Aríete, Halligan, Alicate, Marreta, Escada Telescópica (11 degraus) e Mochila.	624182	50	R$ 8.878,66	R$ 443.933,00
02	**Detector de Metais Portátil:** Tipo bastão, alta sensibilidade.	614601	200	R$ 530,00	R$ 106.000,00
03	**Cones Rígidos Resistentes:** 75 cm, com faixas refletivas	367985	100	R$ 82,50	R$ 8.250,00
VALOR GRUPO I					**R$ 558.183,00**

GRUPO II Ampla Concorrência					
ITEM	**MATERIAL**	**CATMAT**	**QTD**	**P. UNIT**	**P. TOTAL**
04	**Gandola Tática Combat Shirt** (Masc./Fem.): Conforme distribuição biométrica. Masculinas (M - 65, G - 65, GG - 30). Femininas (P - 10, M - 20, G - 10).	604555	200	R$ 221,17	R$ 44.234,00
05	**Calça Tática** (Masc./Fem.): Grade conforme numeração. **Masculinas** (tam: 42 - 50 unidades, tam:44 - 55 unidades, tam: 46- 40 unidades, tam: 48 - 15 unidades). **Femininas** (tam: 40 - 10, tam: 42 - 20 unidades, tam: 44 - 10 unidade.	467388	200	R$ 260,00	R$ 52.000,00
	Chapéu Boonie Hat				

06	**Tático**: Com velcro e aba larga. Grade conforme a distribuição (P:20, M:80, G:80, GG:20).	603837	200	R$ 65,00	R$ 13.000,00
07	**Boné 6 Gomos** C/Regulagem e emborrachado Preto – Confeccionado no Tecido RipsTop , Fechamento ajustável, Velcro na Parte frontal para a fixação de petches ou emborrachados	614121	200	R$ 87,40	R$ 17.480,00
VALOR GRUPO II					**R$ 126.714,00**

GRUPO III **Ampla Concorrência**					
ITEM	**MATERIAL**	**CATMAT**	**QTD**	**P. UNIT**	**P. TOTAL**
08	**Colete Tático Operacional** (Masc./Fem.): Grade conforme distribuição. Masculinos (M:65, G:65, GG:30). Femininos (P:10, M:20, G:10).	603110	200	R$ 583,63	R$ 116.726,00
09	**Kit de Bolsos Modulares**: Sistema MOLLE.	447850	200	R$ 288,17	R$ 57.634,00
VALOR GRUPO III					**R$ 174.360,00**

ITEM 10 **Exclusivo ME/EPP**					
ITEM	**MATERIAL**	**CATMAT**	**QTD**	**P. UNIT**	**P. TOTAL**
10	**Kit de APH Tático:** Bolsa de transporte e materiais de protocolo MARC1.	486831	200	R$ 336,66	R$ 67.332,00
VALOR DO ITEM 10					R$ 67.332,00
VALOR TOTAL GLOBAL					R$ 926.589,00

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 11.246/2022.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias contados do envio da nota de empenho/ordem de fornecimento ou da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. 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 presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a segurança institucional e a integridade física dos agentes do Ministério Público, observando os seguintes pilares estratégicos:

2.1.1. Modernização e Recomposição Logística: A demanda visa suprir a necessidade imperativa de recompor o acúmulo logístico de materiais de segurança e equipamentos de proteção, garantindo que as equipes disponham de ferramentas modernas para o exercício de suas funções.

2.1.2. Capacidade de Resposta em Operações Críticas: O fornecimento de itens técnicos, como kits de entrada tática e

materiais de APH, é essencial para prover os meios necessários para intervenções rápidas e salvaguarda da vida em situações de risco iminente, geralmente em apoio a operações conjuntas com o GAECO.

2.1.3. Padronização e Saúde Ocupacional: A aquisição de uniformes em tecido Ripstop assegura a identidade visual da instituição e atende a requisitos de saúde ocupacional, oferecendo ergonomia e resistência adequadas para minimizar desgastes físicos em turnos prolongados e ambientes hostis.

2.1.4. Segurança Orgânica e Preventiva: O uso de detectores de metais e sinalização reforçada otimiza o controle de fluxo em áreas sob jurisdição do órgão, elevando o nível de segurança preventiva contra a entrada de objetos ilícitos e garantindo o ordenamento de perímetros.

2.1.5. Eficiência Administrativa via SRP: A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definir com exatidão o cronograma total de consumo, permitindo aquisições parceladas conforme a disponibilidade orçamentária e a demanda efetiva, evitando a obsolescência de itens armazenados.

2.2. A presente solicitação se fundamenta ainda em requisição presente no processo nº 6533/2026-42, no qual a Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI), solicita que esta unidade administrativa instrua o procedimento licitatório de aquisição. Os quantitativos foram fundamentados com base no processo acima mencionado.

2.3. Com relação aos preços constantes do Termo de Referência, esclarecemos que os itens foram estimados mediante utilização do Sistema Banco de Preços, utilizando-se a média para os itens 1, 4, 7, 8, 9 e 10 e mediana para os itens 2, 3, 5 e 6 dos preços obtidos para fundamentação do valor final, considerando Art. 23, §1º, I da Lei nº 14.133/2021. Salienta-se que o Banco de Preço é uma Ferramenta que consolida, em relatórios, preços praticados por diversos órgãos públicos, seguindo recomendação do **ATO REGULAMENTAR Nº 13/2020-GPGJ, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.**

2.4. Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens constantes do grupo I, II e III do termo de referência, tendo em vista que, demandam padronização técnica e operacional, a fim de garantir uniformidade de marca, modelo, especificações e desempenho, evitando incompatibilidades no uso, manutenção e reposição de peças. A eventual divisão do objeto em cota principal e cota reservada poderia resultar na contratação de fornecedores distintos, com produtos de diferentes características, o que comprometeria a padronização dos bens, dificultaria a gestão contratual, elevaria os custos de manutenção e reduziria a eficiência administrativa.

2.4.1. Ademais, a aquisição em maior escala, por meio de fornecedor único, proporciona ganhos de economia de escala, resultando em proposta mais vantajosa para a Administração, conforme preconiza o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que orienta a busca pela seleção da proposta mais vantajosa.

2.4.2. Ressalta-se, ainda, que a não adoção da cota reservada, neste caso específico, encontra amparo no entendimento de que sua aplicação não é obrigatória quando houver justificativa técnica e econômica devidamente fundamentada, especialmente quando sua adoção puder comprometer a eficiência, a padronização e a vantajosidade da contratação.

2.4.3. Dessa forma, conclui-se que a não divisão do objeto em cota reservada atende ao interesse público, garantindo maior eficiência, economicidade e padronização dos materiais a serem adquiridos.

2.5. A demonstração de que a contratação está alinhada com o planejamento da instituição e que consta na previsão do Plano Anual de contratações encontra resguardo no Item 4, do Estudo Técnico Preliminar "[...] **Por fim, ressalta-se que a aquisição está alinhada com o Plano Anual de Contratações da unidade requisitante, conforme se observa nos DFD'S (anexos)."**

2.6. Por fim, justifica-se também pela conveniência da aquisição com previsão de entrega parcelada, nos moldes preconizados no **Ato Regulamentar nº 010/2023-GPGJ.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA SEGURANÇA PATRIMONIAL, VESTUÁRIO TÁTICO E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO OPERACIONAL, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

3.2. Nesse sentido, optou-se pela contratação via processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços - SRP em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

3.3. A descrição detalhada de cada item que compõe os lotes é apresentada a seguir:

3.3.1. GRUPO 1 – Equipamentos de Força e Sinalização

3.3.1.1. Kit de Entrada Tática: Conjunto de ferramentas destinadas à entrada forçada em ambientes barricados ou obstruídos, composto por:

Aríete (Battering Ram):

- Equipamento de impacto monobloco, confeccionado em aço de alta densidade com acabamento em pintura eletrostática resistente à corrosão.
- Deve possuir peso balanceado para maximizar a energia cinética no impacto, com empunhaduras rígidas dotadas de proteção para as mãos (guarda-mão) visando evitar lesões durante o uso.

Ferramenta Halligan:

- Forjada em peça única de aço liga de alta resistência, sem soldas ou emendas que comprometam a integridade estrutural sob alavancagem extrema.
- Composta por três extremidades funcionais: uma unha (pé de cabra) para extração e abertura, uma cunha (formão) para fendas e um bico (ponteira) para perfuração e tração.

Alicate de Corte para Vergalhões:

- Mecanismo de alavancagem dupla para redução do esforço físico, com mandíbulas em aço cromo-vanádio temperado.
- Capacidade de corte para correntes, cadeados e vergalhões de alta dureza, com cabos emborrachados isolantes e ergonômicos.

Marreta Tática:

- Cabeça em aço forjado polido e temperado, com peso adequado para operações de arrombamento de alvenaria ou estruturas metálicas.
- Cabo em fibra de vidro ou material sintético de alta absorção de impacto, reduzindo a vibração transmitida ao operador.

Escada Telescópica (11 degraus):

- Estrutura em alumínio aeronáutico de alta resistência, leve e de fácil transporte por um único agente.
- Sistema de retração inteligente com travas de segurança individuais por degrau e indicadores visuais de travamento.
- Deve suportar carga operacional mínima de 150 kg e possuir pés antiderrapantes para estabilidade em diversos tipos de solo.

Mochila de Transporte Dedicada:

- Confeccionada em Nylon 1000D ou Cordura, com costuras reforçadas em poliamida e sistema de acolchoamento lombar e nas alças.
- Compartimentos internos específicos com fitas de fixação em velcro ou travas rápidas para impedir o deslocamento das ferramentas durante o deslocamento tático.
- Design ergonômico que permite a distribuição uniforme do peso, mantendo as mãos do operador livres para o uso de armamento ou outros equipamentos.

3.3.1.2. Detector de Metais Portátil: Equipamento tipo bastão, de alta sensibilidade, com alerta sonoro, visual e por vibração. Deve possuir ajuste de sensibilidade, bateria de longa duração (ou recarregável) e ser resistente a quedas e intempéries e deve possuir as especificações mínimas:

Tecnologia de Detecção e Sensibilidade:

- Equipamento de alta sensibilidade capaz de detectar metais ferrosos e não ferrosos (como aço, alumínio, cobre e latão).
- Deve possuir ajuste de sensibilidade para permitir a varredura eficaz em diferentes ambientes, reduzindo alarmes falsos causados por interferências metálicas estruturais.

Sinalização e Alertas:

- Sistema de alerta triplo configurável: sonoro (beep), visual (indicadores LED) e por vibração (silencioso), permitindo o uso discreto em ambientes que exijam baixa emissão de ruídos.
- Presença de LED indicador de status de bateria (verde para carga normal, âmbar para carga baixa e vermelho para detecção de metal).

Ergonomia e Construção:

- Design tipo bastão com empunhadura emborrachada antiderrapante e alça de segurança para o pulso, visando evitar quedas acidentais durante a operação.
- Encapsulamento em material polimérico de alta resistência a impactos (ABS ou similar), projetado para suportar uso severo e condições climáticas adversas.

Alimentação e Autonomia:

- Funcionamento via bateria de 9V (alcalina ou recarregável) com baixo consumo de energia.
- Autonomia mínima de 40 horas de uso contínuo com bateria alcalina padrão.

Segurança e Conformidade:

- Certificação de compatibilidade eletromagnética que assegure a não interferência em equipamentos médicos sensíveis, como marcapassos cardíacos, e em sistemas de armazenamento de dados (cartões magnéticos e mídias eletrônicas).
- Garantia técnica contra defeitos de fabricação por um período mínimo de 12 meses.

3.3.1.3. Cones Rígidos Resistentes: Cones de sinalização com altura de 75 cm, fabricados em polietileno de alta densidade, com base pesada para estabilidade contra ventos e deslocamento de ar de veículos. Devem possuir duas faixas refletivas de alta intensidade para visibilidade noturna e deve possuir as seguintes especificações mínimas:

Composição e Material:

- Fabricados em polietileno de alta densidade (PEAD) ou polímero similar de alta resistência a impactos.
- O material deve possuir aditivos de proteção contra raios UV para evitar o ressecamento, a descoloração e a perda de resistência mecânica devido à exposição solar prolongada.

Dimensões e Estabilidade:

- Altura nominal de 75 cm.
- Base com design quadrangular ou poligonal, dotada de maior densidade e peso concentrado para garantir estabilidade vertical contra rajadas de vento ou deslocamento de ar provocado por veículos em velocidade.

Visibilidade e Sinalização:

- Cor predominante laranja de alta visibilidade.
- Equipados com duas faixas refletivas de alta intensidade, posicionadas de forma concêntrica, que garantam a refletividade e sinalização eficaz em operações noturnas ou sob condições de baixa visibilidade, como chuva ou neblina.

Resistência e Durabilidade:

- Corpo rígido com memória de forma, capaz de suportar deformações leves sem romper a estrutura.
- Acabamento superficial liso para facilitar a limpeza e evitar o acúmulo de sujidades que prejudiquem a identificação visual.

3.3.2. GRUPO 2 - Vestuário Operacional

3.3.2.1. Gandola Tática (Combat Shirt): Peça de vestuário técnica para uso sob colete. O corpo deve ser em malha respirável para gestão térmica, e as mangas/gola em tecido Ripstop (65% poliéster / 35% algodão). Cor preta, com bolsos táticos e áreas de velcro nas mangas para identificação e deve possuir as seguintes especificações mínimas.

Composição e Tecnologia de Tecidos:

- As mangas e a gola devem ser confeccionadas em tecido tecnológico tipo Ripstop, composto por 65% poliéster e 35% algodão.

O tecido Ripstop deve possuir trama quadriculada de fios de nylon que interrompe a propagação de rasgos e furos.

- O corpo da peça (região do tronco) deve ser fabricado em malha técnica respirável de alta performance, permitindo a dissipação do calor corporal e a rápida evaporação do suor sob o colete tático.
- O tingimento deve ser do tipo reativo (solidez de cor), garantindo que a cor preta não sofra desbotamento precoce em decorrência de lavagens ou exposição solar.

Design e Funcionalidade Operacional:

- Modelagem do tipo "manga longa", com design ergonômico que garanta a mobilidade necessária para atividades de alto impacto.
- Presença de bolsos táticos posicionados nas mangas, com fechamento seguro para transporte de pequenos itens.
- Áreas de velcro nas mangas destinadas à fixação de insígnias, brasões institucionais e identificação tática.
- Punhos ajustáveis através de tiras de velcro para adaptação ao uso de luvas e proteção contra abrasão.

Padronização e Gênero:

- A peça deve estar disponível em modelagens específicas para os gêneros masculino e feminino, respeitando a biometria média do efetivo.
- A cor deve ser padronizada (Preto) para assegurar a identidade institucional e a uniformidade das equipes em campo.

Resistência e Saúde Ocupacional:

- O material deve oferecer proteção passiva contra abrasão e intempéries, sendo um requisito de saúde ocupacional para minimizar desgastes físicos em turnos prolongados

3.3.2.2. Calça Tática: Confeccionada integralmente em tecido Ripstop de alta resistência. Deve possuir no mínimo 06 bolsos estrategicamente posicionados, reforço duplo nos joelhos e no cavalo, costuras triplas nas áreas de maior tração,

cor preta e deve possuir as seguintes especificações mínimas:

Composição e Resistência do Material:

- Confeccionada integralmente em tecido tecnológico tipo Ripstop, com composição de 65% poliéster e 35% algodão.
- O tecido deve possuir trama de fios reforçados que impedem a propagação de rasgos e furos, garantindo alta resistência à tração e abrasão em ambientes inóspitos.
- Tingimento reativo na cor preta, assegurando solidez da cor e resistência ao desbotamento por lavagens sucessivas ou exposição solar.

Modelagem e Ergonomia:

- Design ergonômico disponível em grades masculina (tamanhos 42 a 48) e feminina (tamanhos 40 a 44), respeitando a biometria do efetivo para garantir total mobilidade em atividades de alto impacto.
- Reforço duplo de tecido nas áreas de maior desgaste, especificamente nos joelhos e na região entrepernas (cavalo).
- Costuras triplas em áreas críticas de tração para evitar rupturas durante movimentos táticos bruscos.

Funcionalidade e Compartimentos:

- Configuração mínima de 06 (seis) bolsos táticos: 02 frontais, 02 laterais tipo cargo com fechamento em velcro ou botão, e 02 traseiros embutidos.
- Cós reforçado com passadores de cinto largos, compatíveis com cinturões táticos operacionais de guarnição.
- Bainha com acabamento reforçado para suportar o atrito constante com calçados de cano alto (coturnos). Saúde Ocupacional: O corte da peça deve permitir a dissipação térmica e a circulação de ar, minimizando o estresse físico do agente em turnos de serviço prolongados.

Saúde Ocupacional:

- O corte da peça deve permitir a dissipação térmica e a circulação de ar, minimizando o estresse físico do agente em turnos de serviço prolongados.

3.3.2.3. Chapéu (Boonie Hat): Chapéu de aba em tecido Ripstop, com cordão de fixação no queixo e velcro na parte superior, traseira para fixação de patches ou sinalizadores infravermelhos, cor preta e deve possuir as seguintes especificações mínimas:

Composição e Resistência do Tecido:

- Confeccionado em tecido tecnológico tipo Ripstop, composto por 65% poliéster e 35% algodão.
- O material deve possuir trama reforçada antirrasgo e tingimento reativo na cor preta, garantindo resistência ao desbotamento causado pela radiação UV.
- O tecido deve oferecer proteção contra raios solares e permitir a transpiração adequada do couro cabeludo.

Design e Estrutura:

- Modelo de aba larga (aproximadamente 6 cm a 8 cm) para proteção da face, orelhas e nuca contra a incidência solar direta.
- Presença de fita jugular ajustável com travamento em polímero, garantindo que o acessório permaneça fixo mesmo em condições de ventos fortes ou deslocamentos rápidos.

Padronização:

- Cor preta uniforme, sem variações de tonalidade em relação ao restante do fardamento (Grupo 2), assegurando a identidade institucional em campo.

3.3.3. GRUPO 3 – Sistema de Carga Modular

3.3.3.1. Colete Tático Operacional: Capa modular com sistema MOLLE (Modular Lightweight Load-carrying Equipment) em toda a sua extensão. Deve permitir o ajuste de altura e largura, possuir alça de resgate reforçada na parte traseira e compartimentos para inserção de painéis balísticos (conforme modelo do órgão). Cor preta.

Sistema de Acoplagem e Modularidade:

- Equipada integralmente com o sistema MOLLE (Modular Lightweight Load-carrying Equipment), composto por fitas de nylon horizontais de alta resistência costuradas com retrocesso para garantir a fixação segura de bolsos e acessórios.
- A disposição das fitas deve permitir a customização total da carga de acordo com a especificidade da missão (escolta, patrulhamento ou intervenção).

Composição e Resistência do Material:

- Confeccionada em tecido de alta performance (Nylon 1000D ou Cordura), com propriedades hidrepelentes e alta resistência à abrasão e tração.
- Revestimento interno em tecido aerado (spacer mesh ou malha 3D) para permitir a circulação de ar e reduzir o estresse térmico sob o colete.

Ergonomia e Ajustes:

- Design ergonômico disponível em modelagens específicas para os gêneros masculino e feminino, com grade de tamanhos do P ao GG.
- Sistemas de ajuste rápido nos ombros e nas laterais (via velcros ou fivelas de polímero) para adaptação precisa ao corpo do agente, garantindo mobilidade em atividades de alto impacto.

Funcionalidades de Segurança e Identificação:

- Presença de alça de resgate (drag handle) reforçada na parte superior traseira, capaz de suportar o arrasto de um agente em caso de emergência.
- Painéis de velcro frontal e traseiro destinados à fixação de identificação visual, brasões institucionais e insígnias.

Compartimentos para Proteção:

- A capa deve possuir compartimentos internos protegidos por zíperes ou velcros para a inserção de painéis balísticos flexíveis, conforme os modelos utilizados pelo órgão.
- Cor preta padrão, garantindo a uniformidade visual com os demais itens do GRUPO 2.

3.3.3.2. Kit de Bolsos Modulares: Conjunto de acessórios para fixação no colete via sistema MOLLE, incluindo porta-carregadores, porta-rádio, bolso utilitário multiuso e porta-algemas, fabricados em Nylon de alta resistência.

Padrão de Acoplagem e Fixação:

- Todos os componentes do kit devem ser integralmente compatíveis com o sistema MOLLE (Modular Lightweight Load-carrying Equipment), utilizando fitas de fixação traseiras com botões de pressão ou travas rígidas de polímero.
- As costuras das fitas de acoplagem devem possuir reforço eletrônico (travete) para suportar o peso dos equipamentos e a tração em ambientes operacionais.

Composição do Material:

- Fabricados em Nylon de alta tenacidade (1000D ou superior), com alta resistência à abrasão, furos e rasgos.
- Tecido com tratamento hidrepelente para proteção dos equipamentos internos contra umidade e intempéries.

Composição do Kit (Itens Mínimos):

- Porta-Carregadores: Com elásticos de retenção ou abas de velcro, dimensionados para carregadores de armamento padrão da instituição.
- Porta-Rádio HT: Ajustável por cordão elástico, permitindo a acomodação de diferentes modelos de transceptores portáteis e fácil acesso aos comandos laterais.
- Bolso Utilitário Multiuso: Com fechamento em zíper de alta resistência (duplo cursor) e divisórias internas para organização de pequenos objetos e lanternas.
- Porta-Algemas: Com fechamento em velcro e aba de segurança, garantindo a retenção e o saque rápido.
- Bolso para Lacre de Segurança: Compartimento específico para o transporte de lacres destinados à contenção e preservação de cadeia de custódia.

Padronização e Acabamento:

- Cor preta uniforme, sem variações de tonalidade em relação à capa de colete (Item 3.2.3.1), assegurando a identidade visual da equipe.
- Drenos na parte inferior de cada bolso para evitar o acúmulo de água ou resíduos.

3.3.4. ITEM 9 - Material Médico-Tático

3.3.4.1. Kit de APH Tático (Protocolo MARC1): Kit individual para atendimento pré-hospitalar em combate, acondicionado em bolsa de abertura rápida (rip-away). Deve conter insumos para controle de hemorragias massivas e traumas severos, incluindo:

- Torniquete de aplicação com uma mão.
- Gaze hemostática.
- Bandagem israelense/compressiva.
- Selo de tórax.
- Manta térmica.
- Tesoura de ponta romba.

Especificações mínimas dos materiais:

Bolsa de Transporte (IFAK - Individual First Aid Kit):

- Confeccionada em material de alta resistência (Nylon 1000D ou superior) na cor preta.
- Sistema de abertura rápida do tipo rip-away (painel de velcro destacável), permitindo que o operador remova o kit do colete com uma única mão

para uso próprio ou em terceiros.

- Organização interna com elásticos e compartimentos específicos para evitar o deslocamento dos insumos durante atividades operacionais.

Controle de Hemorragias Massivas (M - Massive Hemorrhage):

- Torniquete Tático: Equipamento de aplicação com uma única mão, com haste de torção em polímero de alta resistência e sistema de travamento seguro.
- Gaze Hemostática: Agente de coagulação rápida para preenchimento de feridas em áreas de junção (axilas e virilhas). Bandagem Compressiva (Tipo Israelense):
- Bandagem elástica estéril com aplicador de pressão integrado e fechamento por barra de travamento.

Manejo de Vias Aéreas e Respiração (A - Airway / R - Respiration):

- Cânula Nasofaríngea: Dispositivo de silicone médico para garantir a permeabilidade das vias aéreas em pacientes inconscientes.
- Selo de Tórax (Chest Seal): Curativo oclusivo, preferencialmente com válvula, para tratamento de ferimentos torácicos abertos (pneumotórax).

Circulação e Prevenção de Hipotermia (C - Circulation / H - Hypothermia):

- Manta Térmica Aluminizada: Para manutenção da temperatura corporal e prevenção do choque hipovolêmico.
- Luvas de Nitrilo: Pares de luvas descartáveis de alta resistência para biossegurança do operador.

Acessórios Suplementares:

- Tesoura de Ponta Romba (Lister): Tesoura tática com força de alavanca para corte de vestimentas e equipamentos pesados (como o tecido Ripstop).
- Fita Adesiva Técnica: De alta aderência para fixação de curativos sob condições de umidade ou suor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Qualidade e Conformidade Técnica

4.1. As vestimentas (Combat Shirts, Calças e Boonie Hats) devem obrigatoriamente ser confeccionadas em tecido tecnológico tipo Ripstop. A composição deve equilibrar resistência à tração e conforto térmico, apresentando solidez de cor por meio de tingimento reativo para evitar desbotamento precoce em uso tático.

4.2. Os uniformes devem seguir rigorosamente as tabelas de medidas e modelagens masculina e feminina especificadas, garantindo a mobilidade necessária para atividades operacionais de alto impacto.

4.3. Os detectores de metais devem possuir certificação de compatibilidade eletromagnética e não interferência em equipamentos médicos sensíveis, como marca passos.

4.4. Os cones rígidos devem ser fabricados em material polimérico com proteção contra raios UV, assegurando que a exposição solar não resulte em ressecamento ou perda de coloração.

Da exigência de amostra

4.5. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o pregoeiro PODERÁ solicitar a apresentação de amostra da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, que terá data, local e horário de sua realização, divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5.1. As amostras poderão ser entregues na **Sede do Ministério Público do Estado do Maranhão, Procuradoria Geral de Justiça, especificamente na Coordenadoria de Assuntos Estratégicos e Inteligência (CAEI), ou local indicado pela fiscalização no município de São Luís**, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5.2. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.5.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.5.4. A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o grupo e o item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão vir acompanhadas de relação em que conste todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

4.5.5. 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.

4.6. Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra 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.

4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Da exigência de catálogo

4.12. É obrigatório ao licitante 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.

4.13. Com as propostas, é necessário, para a aceitabilidade, que o licitante apresente **catálogos com indicação do(s) produto(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.

4.14. **Em caso de descumprimento dos itens 4.12 e 4.13, a proposta será desclassificada.**

Da Qualificação Técnica

4.15. A LICITANTE deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido material compatível e/ou pertinente com o objeto da licitação;

4.15.1. Entende-se como compatível, fornecimento anterior de materiais com características semelhantes aos respectivos lotes cotados.

Subcontratação

4.16.Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Sustentabilidade:
4.17. Logística Reversa e Descarte: Conforme diretrizes ambientais, a Contratada deverá apresentar plano de logística reversa para as baterias e componentes eletrônicos dos detectores de metais, garantindo o descarte adequado ao fim de sua vida útil.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do envio da ordem de fornecimento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado do Ministério Público do Maranhão, localizado na **Avenida Governador Luís Rocha, 2409, Galpão 19, bairro Liberdade, São Luís-MA, CEP: 65035-270**, devendo a CONTRATADA agendar a entrega com 01 (um) dia de antecedência, pelos fones: 3219-1662, (98) 3221-4978 e 3219-1661. De segunda a sexta feira, das 08:00h às 15:00.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens, será de, no mínimo, 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Fiscalização

6.6. 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).

6.7. Os servidores, lotados na Coordenadoria de assuntos Estratégicos e Inteligência, designados pelo Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça para fiscalizar o contrato **JERUSA CAPISTRANO PINTO BANDEIRA, MAT. 1059955 - GESTORA, REGINA CLÁUDIA DOS SANTOS GOMES MAT. 1071071 – FISCAL TÉCNICO, LEANDRO DE AMORIM NEVES – MAT. 1076234 – FISCAL TÉCNICO SUPLENTE, CARLA ANTONIO SIDRIM BEZERRA LIMA MAT. 1072718 – FISCAL ADMINISTRATIVO, ANTÔNIO LISBOA DE CASTRO VIANA SOBRINHO MAT. 1071864 – FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE,** evendo-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.

Fiscalização Técnica

6.8. 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;

6.9. 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);[A4]

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

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

Fiscalização Administrativa

6.14. 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.

6.15. 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;

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte 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 com a legislação vigente e com as disposições deste contrato.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

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

6.17.4. 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.

6.17.5. 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. 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.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

7.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

7.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.4. **Multa:**

7.2.4.1. **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.2.4.2. **Compensatória** para as infrações previstas nos subitens 7.1.5 a 7.1.8 de 5% a 15% do valor do contrato;

7.2.4.3. **Compensatória,** para a inexecução total do contrato prevista no subitem 7.1.3 de 20% a 30% do valor do contrato;

7.2.4.4. Para as infrações descritas nos subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.4, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

7.2.5. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA atrasar a entrega dos produtos de 1 (um) até 15 (quinze) dias corridos.

7.2.6. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA atrasar a entrega dos produtos por mais de 15 (quinze) dias corridos.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.3.1. Todas as sanções previstas neste termo de referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.5.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

7.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão

apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

7.10. Os débitos do contratado para com a Procuradoria Geral de Justiça, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.9. 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.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. O prazo de validade;

8.10.2. A data da emissão;

8.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.10.5. O valor a pagar; e

8.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.13. 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).

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme o § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ;

8.19. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.19.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Forma de pagamento

8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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

8.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/07/2026.

8.25. Após o interregno de um ano e mediante solicitação da Contratada os preços iniciais serão reajustados,

aplicando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.27. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.28. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.29. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

8.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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. A opção por grupos se deve a semelhança entre os itens e vantajosidade na economia de escala.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com a necessidade da unidade.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor através de servidor especialmente designado.

10.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral de Justiça para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.8. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.9. Manter durante toda a vigência do contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefones (s), e-mail para contato;

11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

11.18. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

11.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

11.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

11.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

11.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

11.26. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.28. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.29. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.30. Utilizar o sistema Contratos.gov, ou o que vier a substituí-lo, para cadastrar notas fiscais, receber notificações, mensagens e demais documentos, nos termos da Ordem de Serviço OS-GPGJ-52023;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 926.589,00 (Novecentos e vinte e seis mil e quinhentos e oitenta e nove reais)., conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. DO REGISTRO DE PREÇO:

13.1. O sistema de Registro de Preços será adotado em virtude de visarmos uma melhor gestão financeira, uma melhor gestão administrativa e uma melhor gestão orçamentária. Acredita-se, ainda, que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

Adesão a Ata de Registro de Preços

13.2. As regras referentes às eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

Da Vigência

13.3. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (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 mais vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.2.1. Ação: 6007 – MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA

14.2.2. Subação: 026769 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEGURANÇA INSTITUCIONAL.

Documento assinado eletronicamente por **ROSEANE BRANDÃO PANTOJA**, **Coordenadora de Administração**, em 03/11/2026, às 14:50, conforme art. 21, do Ato Regulamentar nº 19/2025.

Documento assinado eletronicamente por **HEITOR ANTONIO SOUSA E SILVA**, **Assessor Técnico IV**, em 03/11/2026, às 14:50, 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 **0706585** e o código CRC **D47586A8**.