



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE INTERIOR – CPI**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA DE INTERIOR/5 – CPAI/5**  
**10º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**

Rua 06, Qd. 08, nº 66, João Castelo, Pinheiro – MA, CEP 65200-000, Tel. (98) 987770390 – email: [p4.10bpm@gmail.com](mailto:p4.10bpm@gmail.com)

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2022 – 10º BPM**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Aquisição de materiais e suprimentos de informática: memória, cartuchos para impressora, unidade de leitura, SSD, placas e outros para atender a demanda administrativa do 10º BPM, conforme necessidade informada através do Ofício nº 212/2022 - P/4 - 10º BPM, datado de 14 de março de 2022.

**1.2** Fazem parte deste Termo de Referência, o Anexo I – Planilha de aquisição 001/2022 processo nº 0050978/2022, e no que forem aplicáveis, a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO.

**2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A aquisição de materiais e suprimentos de informática é imprescindível ao pleno funcionamento das atividades administrativas do 10ºBPM, haja vista, a demanda interna/externa de processos e procedimentos que fazem parte da rotina diária do Batalhão. Nessa toada, destaca-se que o material em epígrafe encontra-se esgotado no setor de suprimento da Unidade, o que suscita a contratação de empresa especializada no ramo para o fornecimento do ora pleiteado.

**3. FUNDAMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de suprimento de informática para uso e reposição do estoque do Almoxarifado com a finalidade de atender às demandas do 10º Batalhão, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais, atendendo dessa forma o princípio constante no Art. 5º da Lei nº 14.133 de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE INTERIOR – CPI**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA DE INTERIOR/5 – CPAI/5**  
**10º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**

Rua 06, Qd. 08, nº 66, João Castelo, Pinheiro – MA, CEP 65200-000, Tel. (98) 987770390 – email: [p4.10bpm@gmail.com](mailto:p4.10bpm@gmail.com)

21 de abril de 2021, como também da finalidade Pública, pelo período da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2021.

**3.2** A Dispensa de Licitação enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de materiais e/ou produtos com previsão de entrega imediata com o quantitativo e valor a ser demandado previamente definido por este Batalhão, conforme disposto no art. 23, § 1º incisos IV, III e IV da Lei nº 14.133 de 21 de abril de 2021, devendo adotar, preferencialmente, o sistema de cotação de preços por meio de consulta local.

**3.3** Os bens a serem adquiridos constam como bens essenciais para a elaboração diária de documentos e por serem bens de pequeno valor, enquadram-se na condição de Dispensa de Licitação, conforme a Lei nº 14.133/2021, inciso II do art. 75 e **DECRETO Nº 10.922, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021**, devendo adotar, preferencialmente, o sistema de cotação de preços por meio de consulta local.

#### **4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

**4.1** Para participar do presente Processo Licitatório, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que demonstram sua habilidade jurídica, fiscal – social – trabalhista e econômico-financeira conforme preceitua os Incisos I, III e IV do Art. 62 da Lei nº 14.143 de 1 de abril de 2021.

**4.2** A habilitação jurídica deverá se limitar a comprovação da existência da Pessoa Jurídica, e dependendo do caso concreto, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, conforme Art. 66 da Lei nº 14.143 de 1 de abril de 2021

**4.3** Em relação a habilitação fiscal – social - trabalhista, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos do Art. 68 do mesmo diploma legal:

**4.3.1** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE INTERIOR – CPI**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA DE INTERIOR/5 – CPAI/5**  
**10º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**

Rua 06, Qd. 08, nº 66, João Castelo, Pinheiro – MA, CEP 65200-000, Tel. (98) 987770390 – email: [p4.10bpm@gmail.com](mailto:p4.10bpm@gmail.com)

**4.3.2** A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**4.3.3** A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**4.3.4** A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**4.3.5** A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**4.3.6** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**4.4** No que diz respeito a regularidade econômica – financeira, a candidata apresentará os documentos que seguem:

**4.4.1** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

**4.4.2** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **5. EXECUÇÃO DO PROJETO**

**5.1** O contrato terá a validade a contar de sua publicação no Diário Oficial do Estado até 31 de dezembro de 2022 e os materiais deverão ser entregues nos locais solicitados conforme previsão constante no Anexo I deste Termo.

**5.2** O fornecimento dos materiais deve ser realizado conforme especificações, condições e quantitativos, constantes neste Termo de Referência.

**5.3** A Contratada garantirá a entrega dos materiais contratados esteja exatamente de acordo com as especificações técnicas pertinentes, e se obriga a providenciar às suas expensas, no endereço indicado neste termo a substituição de qualquer parte do fornecimento, desde que:

a) Não atenda as especificações exigidas neste termo;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE INTERIOR – CPI**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA DE INTERIOR/5 – CPAI/5**  
**10º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**

Rua 06, Qd. 08, nº 66, João Castelo, Pinheiro – MA, CEP 65200-000, Tel. (98) 987770390 – email: [p4.10bpm@gmail.com](mailto:p4.10bpm@gmail.com)

b) Seja recusado pelo fiscal de contrato do 10º Batalhão de Polícia Militar do Maranhão.

**5.4** No caso de não serem tomadas providências dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias da solicitação para substituição mencionada nesta cláusula a contratante poderá adotar as medidas que julgar necessárias, por conta e risco da contratada, sem prejuízo de outros direitos que lhe caibam.

**5.5** Em caso de devolução do material por estar em desacordo com a requisição de fornecimento, todas as despesas correrão por conta da contratada.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1 - Da Contratante:**

**6.1.1** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de servidor designado para esse fim, bem como atestar, na Nota Fiscal de Materiais, a efetiva entrega do material, por meio do Chefe da Seção de Aprovisionamento da PMMA;

**6.1.2** Assegurar-se da boa qualidade dos materiais, verificando sempre o seu bom desempenho;

**6.1.3** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais fornecedoras, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para Administração;

**6.1.4** Documentar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato; Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do contrato;

**6.1.5** Efetuar os pagamentos devidos à contratada pelos materiais entregues.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE INTERIOR – CPI**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA DE INTERIOR/5 – CPAI/5**  
**10º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**

Rua 06, Qd. 08, nº 66, João Castelo, Pinheiro – MA, CEP 65200-000, Tel. (98) 987770390 – email: [p4.10bpm@gmail.com](mailto:p4.10bpm@gmail.com)

**6.2 Da Contratada:**

- 6.2.1** Organizar, manter e administrar os recursos materiais e humanos na quantidade necessária para melhor qualidade dos materiais fornecidos;
- 6.2.2** Efetuar sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos funcionários e seus fornecedores de matéria prima necessária à execução do contrato;
- 6.2.3** Tomar providências imediatas para sanar problemas que comprometam o fornecimento do material contratado;
- 6.2.4** Fornecer e/ou repor, sem ônus para a Contratante, os materiais constantes do Anexo I, deste Termo necessários à execução do contrato;
- 6.2.5** Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do Contrato, inerente ao objeto da contratação;
- 6.2.6** Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.2.7** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante, quanto aos materiais contratados;
- 6.2.8** Emitir planilha de consumo que permita ao Fiscal do Contrato a conferência comparativa das quantidades solicitadas e fornecidas do objeto do contrato;
- 6.2.9** Apresentar Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, discriminando em separado os materiais fornecidos no período;
- 6.2.10** A Contratada deverá iniciar o atendimento a partir da publicação no Diário Oficial até 31 de dezembro de 2022.
- 6.2.11** Adotar junto à rede de fornecedores programas de conscientização ambiental, e certificar-se de que tais estabelecimentos cumprem a legislação vigente em relação aos serviços por eles prestados, tais como; descartar o material utilizado ou substituído fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos e poluentes, de modo a evitar a contaminação de alimentos e a evaporação de produtos



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE INTERIOR – CPI**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA DE INTERIOR/5 – CPAI/5**  
**10º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**

Rua 06, Qd. 08, nº 66, João Castelo, Pinheiro – MA, CEP 65200-000, Tel. (98) 987770390 – email: [p4.10bpm@gmail.com](mailto:p4.10bpm@gmail.com)

tóxicos para o meio ambiente, e o acúmulo de água parada que possibilite a proliferação de insetos transmissores de doenças (dengue, malária, dentre outras); e

**6.2.12** Apresentar documentações fiscais e trabalhistas necessárias para a assinatura do Contrato.

**6.2.13** A CONTRATADA terá que manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação sob pena de rescisão do Contrato.

### **6.3. Sanções Administrativas**

**6.3.1** No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial deste objeto Contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções :

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do fornecimento, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- c) Multa de 10% ((dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 02(dois) anos;
- e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade que será concedida sempre que a licitante ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de corrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE INTERIOR – CPI**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA DE INTERIOR/5 – CPAI/5**  
**10º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**

Rua 06, Qd. 08, nº 66, João Castelo, Pinheiro – MA, CEP 65200-000, Tel. (98) 987770390 – email: [p4.10bpm@gmail.com](mailto:p4.10bpm@gmail.com)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

Competirá ao Chefe da 4ª Seção (P/4) na pessoa do Major QOPM Diego Barros Soares, matrícula 1580521, ID 416932, como **GESTOR DO CONTRATO** e o **3º Sargento PM N 031/10 Rodrigo Pereira da Silva**, MATÍCULA 2125268, ID 804045, **FISCAL DO CONTRATO**, bem como registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, se necessário, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – a fiscalização exercida pela contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

|                               |
|-------------------------------|
| <b>7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO</b> |
|-------------------------------|

**7.1** Os materiais deverão ser fornecidos pelo fornecedor ao 10º BPM, conforme solicitação da Unidade.

**7.2** O pagamento será efetuado mediante crédito em Conta Corrente informada na proposta vencedora da licitação, por intermédio de ordem bancária, até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal de Materiais, que deverá ser entregue na sede do 10º BPM, para o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE INTERIOR – CPI**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA DE INTERIOR/5 – CPAI/5**  
**10º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**

Rua 06, Qd. 08, nº 66, João Castelo, Pinheiro – MA, CEP 65200-000, Tel. (98) 987770390 – email: [p4.10bpm@gmail.com](mailto:p4.10bpm@gmail.com)

atesta por servidor designado pelo Comandante do 10º BPM, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

## **8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1** A CONTRATAÇÃO de fornecedor dar-se-á através de seleção de menor preço conforme Artigo 95 Inciso I da **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**;

## **9. ESTIMATIVA DE VALOR**

**9.1** As despesas para a aquisição materiais e suprimentos de informática para o 10º BPM, com custos estimados em **R\$ 23.280, 84 (vinte e três mil duzentos e oitenta e quatro centavos)**, serão custeadas com dotação conforme descrita a seguir:

UNIDADE GESTORA – 190121 – 10BPM  
PROGRAMA – 0577 – SEGUP - MAIS SEGURANÇA  
AÇÃO – 4700 – PREVENÇÃO E RESTAURAÇÃO DA ORDEM PÚBLICA  
SUBAÇÃO- 011888 – MATERIAIS DE CONSUMO (SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA)  
REGIÃO – 0019 REGIÃO DO PERICUMÃ  
PLANO INTERNO – PRVCPMMA001  
FONTE – 0101  
NATUREZA DA DESPESA – 33.90.30.17.00 – SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA  
VALOR DO PROJETO: **R\$ 23.280, 84 (vinte e três mil duzentos e oitenta e quatro centavos)**

## **10. FORO**

**10.1** As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Pinheiro, Comarca Pinheiro, como o competente para dirimir as questões suscitadas na execução deste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que se configure.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE INTERIOR – CPI**  
**COMANDO DE POLICIAMENTO DE ÁREA DE INTERIOR/5 – CPAI/5**  
**10º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR**

Rua 06, Qd. 08, nº 66, João Castelo, Pinheiro – MA, CEP 65200-000, Tel. (98) 987770390 – email: [p4.10bpm@gmail.com](mailto:p4.10bpm@gmail.com)

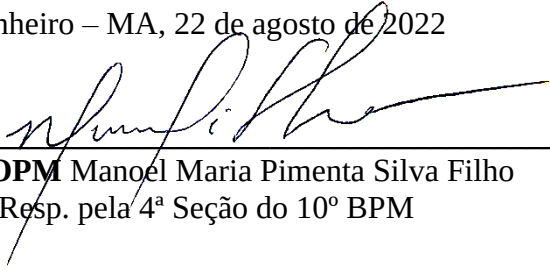
**10.2** E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, juntamente com as testemunhas abaixo subscritas, conforme dispõe o Artigo 95 Inciso I da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021;

**11. FONTE DE PESQUISA**

**11.1** Guia Prático para Elaboração de Projeto Básico, elaborado pela Secretaria de Planejamento e Orçamento, Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação e Integração – SEATI, através do site: [www.seati.ma.gov.br](http://www.seati.ma.gov.br);

**11.2** LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, que institui regras de licitações e contratos na administração pública em geral.

Pinheiro – MA, 22 de agosto de 2022

  
\_\_\_\_\_  
**Cap QOPM Manoel Maria Pimenta Silva Filho**  
Resp. pela 4ª Seção do 10º BPM

APROVO O PRESENTE TERMO NA FORMA DA LEI

Em 22 de agosto de 2022

  
\_\_\_\_\_  
**Ten Cel QOPM Senilson Lima da Silva**  
Comandante do 10º BPM