

1. IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 Título do Termo de Referência: “Aquisição de Material de Consumo (Processamento de dados e informática) para o 11º Batalhão de Polícia Militar”

1.2 Delimitação do objeto: A presente dispensa de licitação tem por objeto a aquisição de material de consumo (Processamento de dados e informática) para o 11º Batalhão de Polícia Militar do Maranhão, visando dar suporte necessário à execução das atividades administrativas a serem realizadas no âmbito da Instituição no ano de 2022

1.3 Modalidade da Licitação: A contratação por meio da dispensa de licitação deve limitar-se a aquisição de bens e serviços, conforme prevê o artigo 24 da Lei 8666/93. O presente objeto poderá ser adquirido por meio de contratação direta em função do valor não ultrapassar o limite previsto em lei.

1.4 ESTIMATIVA DE CUSTOS GLOBAL:

R\$ _____ (_____).

1.5 Prazo estipulado: A partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado (DOE), até 31 de dezembro de 2022.

1.6 Unidade Administrativa responsável pela Coordenação geral do Termo de Referência: P/4 do 11º BPM.

1.7 Equipe de elaboração:

Seção	Responsável	Cargo	Telefone	Assinatura
P/4	Maj PM José Pires de Sampaio Neto	Chefe do P/4 do 11º BPM	(86) 99938-6763	
P/4	Cb PM Naara Kyra Lisandra Lima de Aquino	Aux. do P/4 do 11º BPM	(86) 98815-1580	

1.8 Data de elaboração: 04/03/2022

1.9 Data prevista para a implantação: A partir da data de publicação do contrato no DOE/MA.

1.10 N° da Versão: 01.

1.11 Autorização do Gestor:

Ten. Cel. QOPM Johnny de Almeida **Alves**.
Ordenador de Despesa do 11º BPM

2. JUSTIFICATIVA

A Polícia Militar do Maranhão originada pela Lei nº 21, de 17 de junho de 1836, organizada com base na hierarquia e disciplina, conforme determinada o Art. 114 da Constituição Estadual do Estado do Maranhão, possui atualmente 183 anos, tendo sofrido ao longo dos anos diversas modificações, dentre elas a denominação, a estrutura organizacional e o efetivo.

Em decorrência da modificação da estrutura organizacional, ocasionada pela criação e transformação de unidades operacionais, se faz necessário adquirir materiais que possibilitem a Polícia Militar desenvolver suas atividades.

Tendo em vista que dentro dessa estrutura organizacional, encontra-se a unidade gestora e operacional, o 11º Batalhão de Polícia Militar do Maranhão, que abrange a Sede do 11º BPM, localizada na cidade Timon, a 3ª Cia do 11º BPM em Parnarama e a 4ª Cia do 11º BPM em Matões, e que se desenvolve serviços onde há necessidade em dar andamento e conformidade aos documentos e arquivos físicos e digitalizados, bem como atender a reposição de material de processamento de dados para consumo imediato e estoque no almoxarifado desta Unidade para desempenho de suas atividades laborais.

E para alcançar esse objetivo, o 11º Batalhão de Polícia Militar do Maranhão, deve adquirir material de consumo (material de processamento de dados e informática) junto à empresa que oferecer a proposta mais vantajosa para a administração.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E CUSTO ESTIMADO

3.1 Especificações dos serviços

Foi realizada pelo P/4 do 11ºBPM, uma pesquisa de mercado, onde consta a média de preços de mercado, conforme transcrito na Planilha de custo dos materiais no sistema SIGA, servindo de parâmetro para os preços dos produtos a serem licitados na compra direta.

A empresa fornecedora dos materiais deve seguir fielmente o que lhe for solicitado conforme os materiais especificados na Planilha de Custo gerado no sistema SIGA, anexo ao presente termo.

3.2 Da qualidade

Todos os materiais devem ser entregues de acordo com as especificações dos materiais licitados, bem como nas solicitações de fornecimento dos materiais processamento de dados e informática.

Como intuito de manter o padrão de qualidade será designado um oficial para ser o Gestor do contrato, o qual será responsável pela fiscalização do cumprimento, bem como da qualidade dos materiais recebidos pela empresa vencedora.

3.3 Custo estimado

A estimativa de gastos, o valor de R\$ _____, conforme Planilha de custo deste Termo de Referência e Cotações de Preço em anexo.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

A contratada ficará obrigada a fornecer o material para o 11ºBPM, e que a solicitação, será feita através de requisição em 02 (duas) vias que conterà necessariamente, os itens do material a ser fornecido sem qualquer ônus adicional, após emissão da Requisição, de acordo com a solicitação da seção correspondente.

O fornecimento dos materiais prestação serviço deverá ser executada na Sede do **11º Batalhão de Polícia Militar do Maranhão**, no endereço: Rua José Constâncio, Nº 750 – Parque Piauí, Timon-MA, com início no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, e publicação no Diário Oficial do Estado, sob pena de pagamento de multa prevista em lei.

5. ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A prestação de serviço deverá ocorrer conforme as especificações contidas no presente Termo de Referência que deverá ser fiscalizado pelo fiscal de contrato do 11º BPM, chefe de P4 e fiscal administrativo da unidade, o cumprimento dos serviços prestados e/ou materiais entregues na data e horário do evento dias após a expedição da Nota de Empenho.

A CONTRATADA apresentará Nota Fiscal, para ser atestada e aprovada por um servidor designado como Fiscal do Contrato, que estará encarregado pelo recebimento, acompanhamento e fiscalização deste Contrato.

O pagamento será efetuado mediante crédito em Conta Corrente pessoa jurídica, informada pela contratada que por sua vez deverá esta cadastra nos sistemas SIAGEM E SIAFEM, por intermédio de Ordem Bancária, até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, que deverá ser entregue na quarta seção do 11º BPM, para o ateste do servidor designado como Fiscal do Contrato, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

Após a realização de cada serviço o Fiscal do Contrato, deverá realizar o recebimento dos materiais para confirmar a qualidade dos mesmos e fiscalizará os serviços e/o recebimento dos materiais garantindo o cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA.

7. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E MEIOS DE VERIFICAÇÃO.

Quanto aos meios de medição ou verificação, o Gestor de Contrato deverá fazer o acompanhamento garantindo o cumprimento de todas as cláusulas contratuais, devendo ser

estabelecido no contrato penalidades para o descumprimento de qualquer item ali contido, bem como garantir que os serviços sejam efetuados conforme planejado.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 - Das obrigações da Contratante:

Designar servidores como fiscal de contrato para acompanhar, controlar e fiscalizar o fiel cumprimento e fornecimento dos materiais adquiridos;

Exigir a substituição dos materiais em desacordo com os solicitados e licitados, quando estes não atenderem as exigências feitas pela PMMA;

Efetuar o pagamento até o 30º dia, após a apresentação da nota fiscal;

Notificar a contratada por escrito sobre quaisquer alterações verificadas sobre a prestação dos serviços;

Documentar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, através do Fiscal do Contrato;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do contrato;

8.2 Das obrigações da Contratada:

9.2.1 Das obrigações da Contratante:

Designar servidor como fiscal de contrato para acompanhar, controlar e fiscalizar e receber os materiais objeto deste contrato;

Exigir a substituição dos materiais, quando estes não atenderem as exigências feitas pela PMMA;

Efetuar o pagamento até o 30º dia, após a apresentação da nota fiscal, referente ao fornecimento;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução do contrato.

Notificar a contratada por escrito sobre quaisquer alterações verificadas sobre o objeto contratado; e

Documentar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, através do Fiscal do Contrato.

9.2.2 Das obrigações da Contratada:

Fornecer os materiais e acessórios necessários para o fornecimento dos serviços contratados;

Utilizar os meios de transporte próprios para deslocamento de pessoal e dos materiais a serem entregues;

Apresentar a nota fiscal, contendo os custos dos materiais entregues, para análise e aprovação do servidor designado como Fiscal do Contrato;

Efetuar sob sua exclusiva responsabilidade, os pagamentos devidos aos funcionários e seus fornecedores;

Tomar providência imediata para sanar problemas que comprometam o cumprimento de suas obrigações contratuais;

Atender prontamente quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, inerente ao objeto da contratação;

9. PÚBLICO ALVO E ABRANGÊNCIA

O objeto abrangerá as demandas da Sede do 11º BPM (Timon).

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

O contrato será executado a partir da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado até 31 de dezembro de 2021.

11. DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado até o dia 31 de dezembro de 2021.

12. DAS SANÇÕES

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.1 Advertência;

13.2 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;

13.3 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 de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

13.4 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.5 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 decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

13.6 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;

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

13. DO REAJUSTE

Os preços deverão ser fixos e irrealizáveis durante a vigência do contrato

14. DA CONSULTA AO CEI

15.1 A realização de pagamentos e dos eventuais adiantamentos a este contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados a consulta prévia pela CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, para verificação da situação da CONTRATADA em relação as obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

15.2 Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

15. DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE deverá publicar o extrato do Contrato, às suas expensas, no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal 8.666/93.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA deverá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, e ocorrerá nos termos do art. 79, do mesmo diploma legal.

18. DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA deverá manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19. DA COMUNICAÇÃO

Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato só produzirá efeitos se

processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXERCÍCIO: 2022

Os recursos financeiros para a execução do presente Contrato serão provenientes da dotação orçamentária seguinte:

EXERCÍCIO: 2022

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 19116

PLANO INTERNO: 06181057747000018 - MANU11BPMTI - PMMA 11º BPM TIMON

NATUREZA DA DESPESA: 339030

FONTE: 0101

VALOR: R\$ _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (PROCESSAMENTO DE DADO E INFORMÁTICA)

PROCESSO: 0042980/2022-P4/11ºBPM

Quartel do 11º BPM em Timon – MA, 04 de março de 2022.

MAJ. QOPM José **Pires** de Sampaio Neto.
Chefe do P/4 e Fiscal Administrativo do 11º BPM

APROVO O PRESENTE TERMO NA FORMA DA LEI

Ten. Cel. QOPM Johnny de Almeida Alves..
Ordenador de Despesa do 11º BPM



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO
COMANDO DO POLICIAMENTO DO INTERIOR - CPI
COMANDO DO POLICIAMENTO DE ÁREA DO INTERIOR – CPA/I 04
11º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

Rua José Constâncio, Nº 750 – Parque Piauí, Timon-MA; Cep 65.636-330;
Telefones: 3212-1078 / 3212-3333/3212-4236/3212-8370 E-mail: 11bpm@pm.ma.gov.br /
timonpmma11bpm@hotmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Material de Consumo (Processamento de dados e informática) para o
11º Batalhão de Polícia Militar.

Elaboradores:

Maj QOPM José Pires de Sampaio Neto
Cb Pm Naara **Kyra** Lisandra Lima de Aquino

ANEXO I

MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS E INFORMÁTICA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QTE	V. UNIT.	V. TOTAL
1.	Tinta - Tipo: Bulk Inc; Cor: black; Requisito: compatível com impressora Epson.	Und	15		
2.	Tinta - Tipo: kit de tintas; especificação: Originais Epson T544 para impressoras	Und	15		
3.	Kit 4 cores refil para impressoras - Compatibilidade: Epson L120, L220, L355, L365, L375, L380, L395	Und	15		
4.	Mouse - Botões: 2 botões, botão de rolamento (scroll); Conector: USB; Tipo: óptico;	Und	20		
5.	Cabo – Tipo: Rede UTP CAT5/6; Ethernet	M	700		
6.	Cabo - Tipo: Força; Material: Cabo para ligar a fonte do computador à rede elétrica.	Und	15		
7.	Conector - Tipo: RJ45 CAT6 MACHO.	Und	50		
8.	Teclado - Tipo: USB, padrão ABNT2; Uso: para computador	Und	20		
9.	Fonte ATX 250 VA REAL	Und	5		
10.	Nobreak 1500 VA	Und	2		
11.	SSD 120GB	Und	4		
12.	DVD - Tipo: DVD-R (DVD Gravável);	Und	50		
13.	ROTEADOR DUALBAND 5.0	Und	5		
14.	ALCOOL ISOPROPILICO 500ml	Und	36		
	T O T A L				