



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

AVISO CONTRATAÇÃO DIRETA EM RAZÃO DO VALOR Nº

PROCESSO Nº 398/2024-74

GED Nº 20.27.0018.0000398/2024-74

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

TIPO: MENOR PREÇO (x) ITEM () LOTE

RESUMO:

A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ – MF sob o nº 13.168.687/0001-10, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que, na data, horário, abaixo indicados, por meio da Divisão de Material, realizará Dispensa Eletrônica, através do ComprasNet.SE, com critérios de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

SETOR SOLICITANTE:	GSI	
SETOR TÉCNICO:	GSI	
OBJETO:	Aquisição de equipamentos eletrônicos e de sinalização, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	
PARTICIPAÇÃO:	EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI/COOPERATIVA/PESSOA FÍSICA SERGIPANAS (LEI ESTADUAL Nº 8.747)	SIM (x) NÃO ()
JUSTIFICATIVA:	A presente contratação destina-se ao atendimento de solicitação oriunda do Gabinete de Segurança Institucional, que utilizará os equipamentos e materiais nas atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade, de acordo com a	



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

	natureza das tarefas executadas. Os materiais eletrônicos serão utilizados pelo Núcleo de Inteligência Operacional. Já os disciplinadores de fila serão utilizados para organizar a entrada e saída do público nos eventos promovidos na sede da Instituição.	
FUNDAMENTAÇÃO	ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.	
SESSÃO PÚBLICA:	INÍCIO DA DISPUTA:	
	ENCERRAMENTO DA DISPUTA:	
PROPOSTA E HABILITAÇÃO:	PRAZO DE ENVIO:	24 (VINTE QUATRO) HORAS
HABILITAÇÃO:	HABILITAÇÃO JURÍDICA:	Contrato social ou sua última alteração registrada na Junta Comercial correspondente;
	HABILITAÇÃO TÉCNICA:	Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade de fornecimento de objeto compatível;
	HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:	Certidões negativas ou positiva com efeitos de negativa, conforme lista do art. 68 da Lei 14.133/2021;
	HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:	Certidão negativa de falência;
	DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE:	ANEXO III
EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO:	PRAZO DE ENTREGA:	O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora. Os produtos deverão



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

		ser entregues em remessa única.
	LOCAL DE ENTREGA:	. A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais na sede do Ministério Público do Estado de Sergipe, que está situada na Av. Conselheiro Carlos Alberto Barros Sampaio, nº 505, Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE - CEP: 49081-010. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, das 7h às 13h.
DESCRIÇÃO:	A DESCRIÇÃO DO ITEM(NS) ENCONTRA-SE DETALHADA NO TERMO DE REFERÊNCIA.	
ANEXOS:	TERMO DE REFERÊNCIA	SIM (X) NÃO ()
	MODELO DE PROPOSTA	SIM (X) NÃO ()
	DECLARAÇÃO REGULARIDADE	SIM (X) NÃO ()
	MINUTA DE CONTRATO	SIM () NÃO (X)

OBS: EM CASO DE DIVERGÊNCIA ENTRE O PRESENTE AVISO E AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO SITE DO "COMPRASNET.SE.GOV", VALEM AS REGRAS E DITAMES CONSTANTES NO AVISO DA DISPENSA



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E DE SINALIZAÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos eletrônicos e de sinalização, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de materiais através de entrega imediata, razão pela qual o contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho.

2.2. O fornecimento dos produtos deverá ser realizado por pessoa jurídica.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação destina-se ao atendimento de solicitação oriunda do Gabinete de Segurança Institucional, que utilizará os equipamentos e materiais nas atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade, de acordo com a natureza das tarefas executadas. Os materiais eletrônicos serão utilizados pelo Núcleo de Inteligência Operacional. Já os disciplinadores de fila serão utilizados para organizar a entrada e saída do público nos eventos promovidos na sede da Instituição.

3.2. Conforme informado pelo GSI, a aquisição pretendida atende aos pressupostos do Plano de Segurança Orgânica e do Plano de Segurança Institucional.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

DIVISÃO DE MATERIAL

4.1. A empresa deverá realizar o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações mínimas a seguir detalhadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	I-GESP	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	IMAGEM ILUSTRATIVA
1	Câmera digital de Ação	1. Equipamento à prova d'água - mínimo 10 metros de profundidade ou superior; 2. Display de informações; 3. Tela de cristal líquido do tipo LCD e sensível ao toque ou tecnologia superior; 4. Slot para cartão microSD ou tecnologia superior; 5. Sistema de posicionamento global (GPS) ou tecnologia superior; 6. Possuir entrada do tipo USB-C ou tecnologia superior; 7. Possuir Cabo do tipo USBC ou tecnologia superior; 8. Comunicação sem fio do tipo bluetooth ou tecnologia superior; 9. Comunicação sem fio do tipo wi-fi ou tecnologia superior; 10. Bateria Íon de Lítio (recarregável e removível) de 1720mAh ou acima; 11. Possuir 03 (três) microfones ou acima; 12. Tecnologia de estabilização de imagem ou tecnologia superior; 13. Sensor de imagem CMOS de 1/1,9" ou tecnologia superior; 14. Controle de funções por voz; 15. Possuir câmera lenta; 16. Possuir disparo contínuo; 17. Possuir transmissão ao vivo; 18. Resolução de vídeo 4K ou superior; 19. Resolução de foto de 27 megapixels ou superior; 20. Possuir foto noturna ou tecnologia superior; 21. Cor Preta. 22. Garantia mínima de 12 (doze) meses para todas as peças e serviços. Modelo de Referência: GoPro Hero 11 Black;	Und.	197761-0	01	R\$ 3.029,33	R\$ 3.029,33	
2	Cartão de Memória	1. Tipo microSD; 2. Capacidade mínima: 32GB; 3. Velocidade máxima de leitura: 100Mb/s (ou superior); 4. Velocidade máxima de gravação de 90Mb/s (ou superior); 5. Classe de velocidade de vídeo: V30 (ou superior); 6. Compatível com o	Und.	361904-4	01	R\$ 155,79	R\$ 155,79	



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

		modelo de câmera especificado no Item I da cláusula 4.1. Modelo de Referência: Sandisk Extreme Pro 32GB						
3	Pedestal organizador de fila	1. Tubo: aço inox ou alumínio; acabamento cromado; altura entre 0,9m e 1m e diâmetro entre 7cm a 10cm. 2. Base redonda com diâmetro entre 30cm e 40cm; acabamento cromado. 3. Fita retrátil em nylon resistente, cor preta, com 200cm de comprimento e 5cm de largura. 4. Deve possuir 3 encaixes para fita retrátil. Modelo de Referência: Easyline Elegance	Und.	444127-3	24	R\$ 459,32	R\$ 11.023,60	
4	Localizador GPS Portátil 4G sem fio	1. Localizador GPS em tempo real; 2. Aparelho discreto, na cor predominante preta, compacto de dimensões máximas de (10mm x 72mm x 22mm); 3. Ímã forte incorporado para fácil instalação; 4. Software de localização gratuito com acesso via site; aplicativo gratuito para Android e iOS; 5. Grau de proteção IP65; 6. Banda GSM (850/ 900/ 1800/ 1900 MHz) com dados GPRS; 7. Interface micro USB; 8. Slot de cartão SIM; 9. Erro máximo de posicionamento GPS de 10 metros; 10. Bateria de íons de lítio recarregável de 3,7v e no mínimo 5000 mAh; 11. Autonomia: 30 dias (em funcionamento) e 90 dias (stand-by). 12. Funções: Suporte de rastreamento contínuo em tempo real, alarme/detector de movimento, alerta de excesso de velocidade e armazenamento dos percursos das localizações 24h/7d. 13. Acessórios: bateria mínimo de 5.000 mAh, cabo USB de carregamento e manual do usuário. Marca de referência: TKSTAR 4G TK905	Und.	456553-3	01	R\$ 684,59	R\$ 684,59	
						Valor Total		R\$ 14.893,31

4.2. Os produtos deverão ser fornecidos conforme condições abaixo estabelecidas (observados os detalhes da tabela acima):



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

4.3. As propostas apresentadas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, mencionando, sobretudo, marca, composição e demais referências que permitam a perfeita análise da oferta. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais, bem como a indicação de sítios eletrônicos onde possam ser verificadas as características dos produtos disponibilizados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Indicação de marcas ou modelos:

(Previsão: Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.1.1. Há indicação de referência de marca ou modelo.

5.2. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

(Previsão: 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.2.1. Não há indicativo de produtos/marcas inaceitáveis.

5.3. Da exigência de amostra

5.3.1. Não será exigida amostra do objeto deste Termo de Referência.

5.4. Subcontratação:

5.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. Garantia Contratual

5.1.1. A Contratada garantirá todos os materiais fornecidos de acordo com a legislação vigente. O prazo de garantia inicia-se imediatamente após a data do seu recebimento definitivo.

5.1.2. Em caso de reparo durante o período de garantia, a data do seu término não será alterada.

5.1.3. O material defeituoso somente poderá ser removido mediante autorização do Gabinete de Segurança Institucional, seguindo os trâmites de praxe. Todas as despesas pertinentes ao transporte de retirada e devolução do item defeituoso correrão por conta da Contratada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de entrega:

6.1.1. A Contratante prestará todas as informações e esclarecimentos necessários para a efetivação do fornecimento dos produtos.



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

6.1.2. O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora. Os produtos deverão ser entregues em remessa única.

6.1.3. A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais na sede do Ministério Público do Estado de Sergipe, que está situada na Av. Conselheiro Carlos Alberto Barros Sampaio, nº 505, Centro Administrativo Gov. Augusto Franco, Bairro Capucho, Aracaju/SE - CEP: 49081-010. A entrega deverá ser realizada em dias úteis, das 7h às 13h.

6.1.4. Os materiais deverão ser embalados adequadamente, de maneira a assegurar sua integridade e seu perfeito estado.

6.1.5. Os custos com o frete/transporte dos produtos caberão unicamente à Contratada, inclusive o decorrente de eventual não aprovação no ato do recebimento provisório.

6.1.6. A Contratada é responsável pela mão de obra e equipamentos eventualmente necessários para entrega e descarga dos materiais na sede do MPSE, não sendo disponibilizados servidores ou colaboradores da Instituição para a realização da tarefa.

6.1.7. Quando do acesso da Contratada às dependências do MPSE, todas as normas atinentes à segurança institucional deverão ser cumpridas.

6.1.8. Durante a execução do objeto, a Contratada é responsável por eventuais danos causados ao MPSE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do Órgão.

6.1.9. A Contratada fica obrigada a refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais que apresentarem vícios, defeitos ou imperfeições.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

7.4. O Órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o Órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) seu(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e a Portaria nº 88/2024, do Ministério Público de Sergipe, que regulamenta as rotinas administrativas aplicáveis à gestão e à fiscalização de contratos.

7.7. O Fiscal Técnico do Contrato acompanhará a sua execução, com o objetivo de avaliar a entrega do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo de prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no processo de contratação, para fins de realização do pagamento, conforme resultado pretendido pelo MPSE, com eventual auxílio da Fiscalização Administrativa.

7.7.1. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal Técnico do Contrato:

I – Conhecer todo o processo da contratação com seus artefatos (edital de licitação, autorização de contratação direta e/ou aviso de dispensa eletrônica e seus anexos), a proposta vencedora, o contrato e seus eventuais aditivos, bem como as suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II – Receber provisoriamente o objeto do contrato, na forma do art. 11, inciso I, da Portaria nº 88/2024, do Ministério Público de Sergipe, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários;

III – Acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, a qualidade, a validade, os valores



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

e preços pactuados, o prazo de entrega, as especificações e o modo de execução, dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

IV – Analisar notas fiscais, faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os materiais entregues e/ou serviços executados, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;

V – Atestar a entrega dos materiais e/ou a prestação dos serviços (Anexo I da Portaria nº 88/2024, do Ministério Público de Sergipe), após conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento definitivo;

VI – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

VII – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VIII – Elaborar Relatório de Análise Técnica (Anexo III da Portaria nº 88/2024, do Ministério Público de Sergipe), contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;

IX – Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações do contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

X – Providenciar a emissão de ordens de compra ou de serviço, necessárias para a execução do objeto contratado;

XI – Encaminhar ao Gestor do Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições, para que possam ser solucionadas.

7.8. O Fiscal Administrativo do Contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais.

7.8.1. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal Administrativo do Contrato:



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

I – Conhecer todo o processo da contratação com seus artefatos (edital de licitação, autorização de contratação direta e/ou aviso de dispensa eletrônica e seus anexos), a proposta vencedora, o contrato e seus eventuais aditivos, bem como as suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II – Prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

III – Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos na execução do objeto contratual quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

V – Solicitar à Contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços nas dependências do MPSE, e proceder com a devida fiscalização;

VI – Comunicar à Contratada as pendências quanto à regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, concedendo prazo para o seu adimplemento;

VII – Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

VIII – Elaborar Relatório de Análise Administrativa (Anexo V da Portaria nº 88/2024, do Ministério Público de Sergipe), contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições;

IX – Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relativas às suas competências;

X – Encaminhar ao Gestor do Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

suas atribuições para que possam ser solucionadas.

7.9. O Gestor do Contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, de acordo com a natureza do objeto, bem como se estão sendo mantidas as condições contratuais.

7.9.1. Constituem atribuições e responsabilidades do Gestor do Contrato:

I - Conhecer todo o processo da contratação com seus artefatos (edital de licitação, autorização de contratação direta e/ou aviso de dispensa eletrônica e seus anexos), a proposta vencedora, o contrato e seus eventuais aditivos, bem como as suas atribuições para o exercício das atividades de gestão e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II – Coordenar as atividades relacionadas à Fiscalização Técnica e Administrativa, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

III – Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades dos bens e/ou serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

IV – Manter controles adequados e efetivos dos contratos sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelos fiscais;

VI – Exigir que a empresa contratada cumpra o que foi pactuado, notificando-a, por escrito, quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema, quando motivado pela Fiscalização Técnica e Administrativa do Contrato;

VII – Encaminhar ao Fiscal Técnico do Contrato ou à Comissão de Recebimento, documento fiscal referente ao fornecimento de bem, à prestação de serviço ou à execução de obra (Anexo II da Portaria nº 88/2024, do Ministério Público de Sergipe), para o seu devido atesto;



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

VIII – Receber em definitivo bens, obras e serviços, na forma do art. 11, inciso II da Portaria nº 88/2024, do Ministério Público de Sergipe, para posterior encaminhamento de todo o processo para pagamento integral, ou de parcela do contrato.

7.10. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, juntamente com o Fiscal Administrativo do Contrato, 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.

7.11. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.12. O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13. O Gestor do Contrato tomará providências visando à 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 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO
--

8.1. Recebimento do objeto:

8.1.1. Os materiais 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.

8.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

Referência, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da eventual aplicação de penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. O prazo para a solução, pela Contratada, 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.

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

8.2. Liquidação:

8.2.1. 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:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contrato e do Órgão contratante;
- d) período respectivo de execução do contrato;



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

e) valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.2. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

8.2.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser 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.

8.2.4. Poderá ser realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.2.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

8.3. Prazo de pagamento:

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da realização do atesto definitivo na nota fiscal correspondente aos materiais fornecidos e/ou serviços prestados.

8.3.2. Em caso de atraso na realização do pagamento, sem que a Contratada tenha concorrido para tanto, incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado, além de juros de mora na ordem de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IGP-DI.

8.4. Forma de pagamento:

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

8.4.2. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

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

8.4.4. 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.

8.4.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 legislação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento de proposta:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Exigências de habilitação:

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

→ **Habilitação jurídica:**

a) Pessoa física (quando for o caso): cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

→ ***Habilitação fiscal, social e trabalhista:***

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade junto à Previdência Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

→ ***Qualificação Econômico-Financeira:***

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na dispensa eletrônica licitação;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

→ ***Qualificação Técnica:***

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto, ou de bens similares, equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;
- b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- c) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 14.893,31 (quatorze mil, oitocentos e noventa e três reais e trinta e um centavos), conforme informações apostas na tabela inserida no item 4 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Unidade Orçamentária: 1.11101
- b) Fonte de Recursos: 1500
- c) Função/Subfunção/Programa: 03.091.0007
- d) Grupo de Despesa: 4.4.90.52

12. EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Constituirão motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas no mesmo Diploma Legal.

12.5. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

13. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições da contratação, os acréscimos ou supressões que sejam feitos no objeto do presente Termo de Referência, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, na forma do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

14. DO PREÇO E DO REAJUSTE

14.1. Tendo em vista que a presente contratação trata da aquisição de materiais com entrega imediata e não caracteriza a prestação de serviços continuados, o valor da contratação não será reajustado.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

15.1. O licitante/Contratado que incorrer na prática de infração prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 está sujeito às disposições previstas no art. 156 e seguintes da referida norma. O Ministério Público de Sergipe poderá, conforme o caso, aplicar as seguintes sanções:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa, observados os seguintes parâmetros:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, até o 20º (vigésimo) dia;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso.

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Sergipe pelo prazo de até 03 (três) anos.

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos.

15.2. As demais sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

15.3. Na aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

15.4. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Contratante, descontado da garantia prestada ou cobrado judicialmente.

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

15.6. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

15.7. A reabilitação do licitante/Contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade poderá ocorrer, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE
--



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

16.1. As partes contratantes declaram ter conhecimento das regras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, comprometendo-se a observá-las no cumprimento das obrigações assumidas em razão desta relação, na medida de suas atividades e responsabilidades e, ainda:

16.1.1. A Contratante poderá tratar dados pessoais do(s) representante(s) legal(is) da Contratada, inclusive transferi-los e compartilhá-los para outras empresas ou organizações que estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e tenham estabelecido e adotado medidas de segurança da informação, desde que tais ações sejam necessárias para o desenvolvimento dos procedimentos e atividades da Contratante e estejam fundamentadas por uma das bases legais que autorizam o tratamento.

16.1.2. Em nenhum caso, os dados pessoais do(s) representante(s) legal(is) da Contratada serão expostos sem causa ou justificativa.

16.1.3. A Contratada declara estar ciente de que a Contratante possui Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais, que respeita e observa as legislações pertinentes ao tema, e que o objetivo é informá-lo sobre a importância da privacidade nas relações contratuais e sobre a necessidade de pautar suas atividades administrativas em consonância com os termos das Políticas Internas e da LGPD.

16.1.4. No âmbito da relação contratual regida por este termo, a Contratada deverá observar a devida reserva em relação a todas as informações de natureza técnica, administrativa, financeira, processual ou confidencial que sejam de propriedade da Contratante ou de seus Membros e Servidores e/ou qualquer outra pessoa ou Instituição a que tenha acesso no exercício de suas funções.

16.1.5. Fica acordado pelas partes que, durante e após o término da relação contratual, a Contratada tem a obrigação de manter total confidencialidade em relação aos assuntos descritos neste termo e aos quais tenha acesso em virtude da contratação.

16.1.6. A infração ao disposto nesta cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a parte infratora às indenizações por perdas e danos previstos na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata do instrumento.



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Deverão ser obedecidas às seguintes condições gerais:

17.1.1. DIVERGÊNCIAS, PRIORIDADES E INTERPRETAÇÕES – para efeito de interpretação de divergências entre os documentos contratuais, fica estabelecido que:

a) Em caso de divergências entre o Termo de Referência e as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), prevalecerão sempre estas últimas;

b) Em caso de dúvidas quanto à interpretação de qualquer documentação e das prescrições contidas no presente Termo de Referência, será consultada a Fiscalização do Contrato.

Aracaju, 28 de outubro de 2024.

Flaviano Almeida Santos

Promotor de Justiça / Diretor do GSI
Integrante Requisitante

Luiz de Azevedo Costa Neto

Coordenador do GSI
Integrante Técnico

Nadson Costa Cerqueira

Integrante Administrativo



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

**ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO
AO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE
PROPOSTA AO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE VALOR**

		LOTE ÚNICO				
Item	Descrição do Objeto/Serviço	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor R\$	Total
1						
2						
3						
Total						

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: _____.

Observações:

- Nos preços acima propostos estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes e garantia dos produtos ofertados.
- O prazo para fornecimento dos produtos é de ____ (_____) dias corridos, contados recebimento da nota de empenho;
- O prazo de garantia dos produtos é de ____ (_____) meses.



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

Data: ____/____/2023.

PROPONENTE (Carimbo e Assinatura)

(CNPJ, RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO COM CEP, NÚMEROS DE TELEFONE, FAX, E-MAIL, DADOS BANCÁRIOS)

Atendendo os termos do Decreto Estadual nº 22.700, de 18 de fevereiro de 2004,

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÕES CNMP 01/2005, 07/2006 e
37/2009**

À

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SERGIPE.

Ref.: DISPENSA DE VALOR N.º 2023.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Nome do Declarante:

CPF:

Cargo:

Declaro, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005, Resolução nº 07, de 17 de abril de 2006 e Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria Geral de Justiça – PGJ, que:

(___) a) os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros do Ministério Público de Sergipe, da União e dos Estados e servidor ocupante no âmbito do MPSE, de cargo de direção, chefia ou assessoramento, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

(___) b) os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de Membros do Ministério Público de Sergipe, da União e dos Estados e servidor ocupante no âmbito do MPSE, de cargo de direção, chefia ou assessoramento, compreendido o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abaixo identificado(s):

Nome do Membro e/ou Servidor: _____

Cargo: _____

—

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Aracaju, ____/____/____

Assinatura



**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL**

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR EMPREGADOS

Eu, _____,
portador do RG nº _____, Órgão Expedidor
_____, UF: _____ e do CPF de Nº _____,
endereço _____
CEP _____, cidade _____ de _____,
telefone _____. DECLARO, para os devidos fins, que não possuo
empregados com carteira assinada, o que impossibilita a emissão de Certidão de
regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela
Caixa Econômica Federal.
DECLARO, ainda, a inteira responsabilidade pelas informações contidas nessa
declaração.



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE MATERIAL

Por ser verdade, firmo a presente declaração, a fim de que surtam os efeitos legais.

_____ de _____ de _____

Local e data

Assinatura do Declarante