



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**Termo de Referência - Aquisições - Licitação**

(Processo Administrativo nº 00187/2026)

## 1. OBJETO

**1.1.** Registro de Preços visando à aquisição de equipamentos de informática – notebooks com sistema operacional Chromebook (Chromebooks) – destinados a atender à demanda de atualização tecnológica do parque de equipamentos, conforme especificações técnicas constantes em anexo.

Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)
Lote único	1	21000511	notebook - Tipo: CHROMEBOOK; Requisito: sistema Chromebook.	1 - Un.	67.500	3.854,00	R\$ 260.145.000, 00	
Total:							R\$ 260.145.000,00	

**1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

**1.3.1.1.** Nos termos da legislação citada, os prazos máximos de prorrogação contratual estão assim delineados:

- a) Serviços contínuos - até 10 (dez) anos, conforme art. 106;
- b) Locação de imóveis destinados ao funcionamento da Administração - até 10 (dez) anos, nos termos do art. 107;
- c) Contratos de eficiência - até 10 (dez) anos, conforme art. 108;
- d) Contratos celebrados com entidades da Administração Pública, para garantir a prestação de serviço público de forma contínua - até 10 (dez) anos, nos termos do art. 109;
- e) Obras e serviços de engenharia - prazo máximo inicial de 5 (cinco) anos, admitida prorrogação excepcional, nos termos do art. 105, § 1º;
- f) Compras e demais serviços - prazo máximo inicial de 5 (cinco) anos, salvo exceções legais, conforme art. 105, § 2º.

## 2. DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação do presente objeto se dará pelo Sistema de Registro de Preços, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, no tipo menor preço, pelo critério de julgamento global.

**2.2.** A licitação será realizada no **Sistema StartGov** e divulgada no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, nos termos do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23, Decreto nº 38.137/23 e Decreto 38.728/23, e suas alterações, aplicando subsidiariamente demais normas regulamentares pertinentes à espécie.



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Da justificativa para contratação

**3.1.1.** A presente contratação visa atender à necessidade de modernização do parque tecnológico da Administração Pública Estadual, por meio da aquisição de **notebooks com sistema operacional Chromebook**, no modelo **convencional** (Chromebooks), destinados ao uso em atividades administrativas, educacionais e institucionais de diversos órgãos do Estado.

A utilização desses equipamentos tem se mostrado estratégica, não apenas por sua compatibilidade com plataformas corporativas e educacionais em nuvem compatível com o ambiente institucional, mas também por sua praticidade, segurança, baixo custo de manutenção e facilidade de gerenciamento remoto. Tais características os tornam especialmente adequados para ambientes com alto volume de usuários e necessidade de mobilidade e conectividade.

#### 3.1.2. Necessidade e Objetivo da Contratação

A contratação ora proposta busca solucionar a limitação atual de infraestrutura tecnológica que compromete a eficiência dos serviços públicos e a inclusão digital nos órgãos estaduais, notadamente em contextos educacionais, administrativos e de capacitação. A defasagem tecnológica impacta negativamente na produtividade, na segurança da informação e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

A aquisição permitirá a padronização e modernização dos recursos computacionais, promovendo maior autonomia, confiabilidade e integração entre as unidades, além de ampliar o acesso a plataformas digitais essenciais à atividade pública. Atualmente, mais de 60% dos equipamentos utilizados encontram-se em estado de obsolescência ou ineficiência operacional. A aquisição permitirá renovar este parque tecnológico, prevendo a ampliação de até 40% da capacidade de atendimento e redução de até 25% em custos de manutenção.

Desse modo, considerando a necessidade exposta e considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, fundamenta-se o prosseguimento dessa contratação de modo a dar continuidade, viabilidade e condições à serviços públicos, com fulcro no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 9º, inciso I da IN 58/2022.

#### 3.1.3. Justificativa do Quantitativo

O quantitativo estimado foi definido com base no levantamento consolidado das demandas encaminhadas pelos órgãos participantes, considerando:

- substituição de equipamentos obsoletos;
- expansão da infraestrutura tecnológica;
- padronização do parque computacional;
- ampliação de programas de inclusão digital;
- previsão de crescimento institucional durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- reserva técnica operacional.



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

A estimativa considerou ainda o histórico de consumo dos órgãos participantes, projeções de expansão administrativa e educacional, bem como a necessidade de garantir continuidade operacional e economicidade nas futuras contratações decorrentes da ata.

### **3.2. Para adoção do sistema de Registro de Preço**

**3.2.1.** A opção pelo Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente licitação tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

**3.2.2.** Em consonância com o Decreto Estadual nº 38.136/2023 e o Decreto Federal nº 11.462/2023 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 78, IV da Lei nº 14.133/21, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir.

**3.2.3.** Em síntese, as vantagens do SRP, são as seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.

### **3.3. Justificativa pelo tipo Menor Preço Global**

**3.3.1** A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global mostra-se tecnicamente e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade de padronização tecnológica, operacional e gerencial dos equipamentos que compõem a solução pretendida.

**3.3.2.** A contratação em lote único visa assegurar compatibilidade integral entre os dispositivos, uniformidade dos procedimentos de gerenciamento remoto, padronização de garantia, suporte técnico, atualização de software, provisionamento institucional e integração com a infraestrutura tecnológica da Administração.

**3.3.3.** Além disso, a unificação da contratação possibilita ganho de escala, redução de custos logísticos e administrativos, simplificação da gestão contratual e maior eficiência no acompanhamento da execução, especialmente diante do elevado quantitativo estimado.

**3.3.4.** O parcelamento do objeto poderá ocasionar dificuldades operacionais relacionadas à compatibilidade tecnológica, multiplicidade de fabricantes, divergência de ciclos de atualização, fragmentação da garantia e aumento dos custos de suporte e gerenciamento.

**3.3.5.** Dessa forma, a contratação por julgamento global encontra respaldo no art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, bem como na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, observando-se a viabilidade técnica, econômica e administrativa da solução integrada.

### **3.4. Previsão no plano de contratações anual:**





**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**3.4.1.** Em observância ao que aduz o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 9º, inciso IX da IN 58/2022 a contratação pretendida está em conformidade com os ditames legais, uma vez que não encontra previsão no plano anual de contratações pelos motivos apresentados: A contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2025, por tratar-se de uma **demanda específica e superveniente**, identificada após a elaboração do plano.

Conforme o **inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021** e o **art. 9º, inciso I da IN nº 58/2022**, a ausência de previsão no PAC não impede a contratação, desde que devidamente justificada, como ocorre neste caso, em razão da necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

#### **4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

4.1. Secretaria de Estado da Administração – SEAD.

4.2. Secretaria de Estado da Educação – SEDUC.

4.3. Outros órgãos e entidades poderão aderir à Ata de Registro de Preços como não participantes, nos termos do item 13 deste Termo de Referência e do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Sustentabilidade**

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A contratação da empresa deve resultar em impactos ambientais positivos. A empresa contratada deve obedecer aos critérios estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e §1º, exceto quando não se aplicar a norma mencionada.

É essencial que se exija o cumprimento da legislação citada e de outras normas ambientais relevantes para as atividades dos credenciados.

As exigências de cumprimento dos normativos legais, pela futura contratada, voltados à sustentabilidade ambiental visam mitigar os impactos negativos (riscos aos seres humanos e recursos naturais). Para tanto, a empresa, em cumprimento art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/10, deverá observar os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, sendo imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/95 e do Decreto nº 5.949/2006.

Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, publicadas pela Associação Brasileira de



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 5.2. Garantia da contratação

5.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## 5.3. Condições de Fornecimento de equipamentos

Os equipamentos deverão ser entregues:

- Nas quantidades e especificações técnicas previstas neste TR e seus anexos;
- Devidamente **provisionados no domínio oficial do Estado**, incluindo o registro e vinculação dos dispositivos à plataforma de gerenciamento (MDM/Plataforma de gerenciamento remoto corporativo compatível), devidamente licenciada e configurada para uso institucional.;
- No(s) local(is) indicado(s) pela Administração, na **região metropolitana de São Luís/MA**;
- No prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, admitindo-se cronograma escalonado definido pela Administração, contados da emissão da Nota de Empenho.

## 5.4. Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar, no mínimo, **um atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de equipamentos anterior de objeto similar, com quantitativo mínimo de **10% da quantidade prevista** neste edital. O percentual de 10% foi definido com base no §1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, sendo inferior ao limite máximo de 50%, refletindo critério de razoabilidade e compatibilidade técnica com a magnitude do objeto. A comprovação deverá demonstrar experiência com fornecimento de equipamentos de equipamentos com **sistema Chromebook e solução de gerenciamento remoto (MDM)**, compatíveis com ambientes corporativos ou educacionais.

## 5.5. Garantias

Os equipamentos deverão possuir garantia técnica integral do fabricante pelo período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses, incluindo suporte técnico, cobertura de peças, mão de obra, atualizações do sistema operacional e atendimento em território nacional.

A bateria deverá possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, ou conforme política do fabricante.

O suporte técnico deverá ser disponibilizado por canais remotos durante todo o período de garantia.

## 5.6. Sustentabilidade e Conformidade Legal

Deverão ser observadas diretrizes de sustentabilidade e comprovação de conformidade legal, incluindo:

- Homologação junto à **ANATEL** para os componentes de telecomunicação;
- Certificação de resistência, como **MIL-STD-810G/H** ou equivalente;
- Certificação de eficiência energética (**Energy Star, ENCE ou equivalente**);
- Conformidade com a diretiva **RoHS** ou certificação ambiental equivalente;
- Embalagens preferencialmente recicláveis ou biodegradáveis;
- Atendimento à **Política Nacional de Resíduos Sólidos**;
- Conformidade com requisitos de **segurança da informação e proteção de dados**, conforme LGPD, especialmente quanto ao gerenciamento remoto e controle de acesso.

Todas as referências eventualmente realizadas a tecnologias, plataformas, padrões, fabricantes ou soluções específicas deverão ser compreendidas como meramente referenciais, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que tecnicamente compatíveis e devidamente comprovadas pela





**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

licitante, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

## **6. TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 11, II, da Lei Estadual nº 10.403/2015, a reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não se aplica ao presente certame.

A solução pretendida possui elevada complexidade operacional e tecnológica, envolvendo fornecimento de equipamentos em larga escala, gerenciamento remoto centralizado, garantia prolongada, suporte técnico especializado, provisionamento institucional e integração tecnológica padronizada.

Além disso, o elevado quantitativo estimado e a necessidade de execução uniforme e contínua demandam capacidade logística, operacional, financeira e técnica compatível com a magnitude da contratação, circunstância que reduz significativamente a viabilidade de execução fragmentada sem prejuízo à eficiência administrativa.

O parcelamento ou reserva de cotas poderá comprometer:

- a padronização tecnológica;
- a integração dos dispositivos;
- a gestão centralizada;
- a uniformidade da garantia e suporte;
- a economicidade da contratação;
- a eficiência operacional da Administração.

Dessa forma, a não aplicação da cota reservada mostra-se medida tecnicamente justificada e compatível com o interesse público.

## **6.2. SUBCONTRATAÇÃO**

**6.2.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Condições de entrega**

**7.1.1.** O prazo para entrega dos equipamentos será de até 60 (sessenta) dias corridos, dias corridos, admitindo-se cronograma escalonado definido pela Administração, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de equipamentos, admitindo-se entregas escalonadas conforme cronograma definido pela Administração, considerando o quantitativo solicitado e a logística de distribuição.

A Administração poderá definir cronograma específico de fornecimento de equipamentos por órgão participante, visando garantir maior eficiência operacional e competitividade do certame.

**7.1.2.** O Prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente autorizado pelo Órgão Demandante.

**7.1.3.** Toda prorrogação do prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo a solicitação ser encaminhada ao Órgão Demandante, até 05 (cinco) dias antes do término do prazo indicado no item 7.1.1.

**7.1.4.** A determinação e indicação dos locais para entrega dos produtos serão indicadas na Ordem de Fornecimento de equipamentos, no momento de sua emissão, considerando a região metropolitana da





**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

Grande São Luís, Maranhão, no horário das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, regida pela Lei Complementar Estadual nº 174 de 25 de maio de 2015.

**7.1.5.** A entrega será realizada conforme a necessidade e a demanda do órgão, seguindo as especificações técnicas, quantidades, estimativas de consumo e outras condições estabelecidas neste termo de referência e em seus anexos, conforme necessário.

**7.1.6.** Os objetos deverão ser entregues consoante as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, e ainda:

Deverão ser disponibilizados em perfeita condição de uso, sendo de responsabilidade da contratada o transporte até o local de entrega;

Os bens devem ser de produção ativa, não sendo aceitas propostas que incluam protótipos, materiais reformados, seminovos, reutilizados, em desenvolvimento ou outras formas que descaracterizem a originalidade do objeto;

Devem seguir os padrões de qualidade e segurança, conforme descrito em cada especificação de objeto, não devendo, ainda, apresentar vícios, defeitos ou falhas de funcionamento, devendo ainda empregar matéria-prima de primeira qualidade, com comprovação mediante declaração expressa;

À vista disso, durante todo o prazo da garantia, os objetos que apresentarem defeitos deverão ser averiguados pela Contratada para substituição do item, a julgar pelo descrito neste tópico;

Além disso, no que couber, os objetos deverão seguir as normas das agências executivas e demais órgãos ministeriais que determinem padrões específicos aos produtos em voga, ainda que não citadas neste expediente;

**7.1.7.** Se a qualidade ou características dos bens entregues não corresponderem às especificações exigidas neste Termo de Referência, ele será devolvido a contratada, para que providencie a sua substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a notificação, independente da aplicação das sanções cabíveis.

**7.1.8.** O atendimento técnico deverá ocorrer em até **48 horas**, com solução definitiva em prazo compatível com a criticidade, não superior a **5 dias úteis**, salvo justificativa;

**7.1.9.** Ainda, poderão ser reprovados no recebimento os bens que apresentarem avarias e vícios de qualidade e quantidade decorrentes da fabricação ou do transporte inadequado.

**7.1.10.** Os bens serão recebidos provisoriamente pelo gestor do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações técnicas constantes neste termo de referência (ou ainda, na proposta vencedora) e quantidades dispostas na ordem de fornecimento de equipamentos, por meio de nota de recebimento provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos. Ocorrendo a entrega de bem em características superiores ou similares àquelas contidas na proposta vencedora ou neste termo de referência, havendo conveniência e oportunidade administrativa na célere solução da execução do contrato e sendo suas semelhanças ou superioridade devidamente comprovadas no processo de pagamento, o gestor (ou comissão gestora) ou fiscal (ou comissão fiscal) do contrato poderá fundamentar seu recebimento, sem prejuízo de apuração de responsabilidade por futuros problemas que o bem demonstrar.

**7.1.11.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a integral verificação da qualidade e quantidade do material ou após a realização de substituições, reparos ou correções, mediante termo circunstanciado de entrega.



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**7.1.12.** Os prazos mencionados nos dois últimos subitens poderão ser prorrogados a critério do gestor (ou comissão gestora) ou fiscal (ou comissão fiscal) do contrato, mediante justificativa plausível a ser anotada em processo administrativo.

**7.1.13.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou de danos que porventura os bens podem provocar.

**7.1.14.** Sistema operacional configurado e atualizado, dispositivos vinculados ao domínio institucional, licenças de gerenciamento ativas, prontos para uso (modelo “ready to use”).

## **7.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**7.2.1.** Os equipamentos deverão possuir garantia técnica integral do fabricante pelo período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses, incluindo suporte técnico, cobertura de peças, mão de obra, atualizações do sistema operacional e atendimento em território nacional. Demais garantias conforme estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

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

**8.5.** 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.

**8.6.** 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](#)).

## **8.7. Fiscalização Técnico**

**8.7.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**8.7.2.** 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](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

**8.7.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

**8.7.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

**8.7.5.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

**8.7.6.** 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

## **8.8. Fiscalização Administrativa**

**8.8.1.** 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**8.8.2.** 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

## **8.9. Gestão do Contrato**

**8.9.1.** O gestor do contrato coordenará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

**8.9.2.** O gestor do contrato acompanhará 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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

**8.9.3.** O gestor do contrato acompanhará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

**8.9.4.** O gestor do contrato emitirá 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



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**8.9.5.** O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**8.9.6.** O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**8.9.7.** O gestor do contrato deverá 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

**9.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

**9.1.2.** Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**9.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;

**9.1.4.** Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

**9.1.5.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

**9.1.6.** Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

**9.1.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** São obrigações da CONTRATADA:

**10.1.1.** Entregar todos os materiais, novos e de primeira qualidade, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços, sob pena de impugnação dos mesmos pela fiscalização.

**10.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

**10.1.4.** Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

**10.1.5.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;





**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**10.1.6.** Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

**10.1.7.** Comunicar à Administração, 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;

**10.1.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**10.1.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**10.1.10.** Prever em seu orçamento todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao completo fornecimento dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.

## **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **11.1. Recebimento**

**11.1.1.** 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.

**11.1.2.** 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 10 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**11.1.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 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.

**11.1.4.** 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.

**11.1.5.** 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**11.1.6.** 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.

**11.1.7.** 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.



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

### **11.2. Prazo de pagamento**

**11.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito, conforme art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

### **11.3. Forma de pagamento**

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

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

**11.3.3.** 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.

**11.3.4.** 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.

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS**

### **12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**12.1.1.** 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 global.

### **12.2. Forma de fornecimento de equipamentos**

**12.2.1.** O fornecimento de equipamentos será efetuado conforme demanda do órgão, observando-se o julgamento pelo menor preço global do lote único.

### **12.3. Exigências de habilitação**

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

### **12.4. Qualificação técnica**

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

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

**12.4.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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





**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

### **13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**13.1.1.** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**13.1.2.** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**13.1.3.** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**13.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**13.4.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**13.5.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**13.6.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**13.7.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos.

#### **13.8. Dos limites para as adesões**

**13.8.1.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**13.8.2.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

### **14. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (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 vantajoso. Em eventual prorrogação da ata de registro de preços, o quantitativo inicialmente registrado, será renovado automaticamente

**14.2.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**14.3.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**14.4.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.5.** O instrumento contratual de que trata o item 14.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**14.6.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**15.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**15.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**15.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**15.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

**15.3.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**16.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**16.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**16.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**16.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**16.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**16.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 16 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**16.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**16.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**16.4.1.** Por razão de interesse público;

**16.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**16.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **17. DAS PENALIDADES**

**17.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

**17.2.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**17.3.** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**17.4.** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** O custo estimado total da contratação **é de R\$ 260.145.000, 00 (Duzentos e sessenta milhões, cento e quarenta e cinco mil reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

A pesquisa de preços foi refeita após tentativa anterior de contratação resultar em certame deserto, em razão da defasagem dos valores estimados frente aos preços atualmente praticados no mercado de equipamentos de informática.

Considerando a recente elevação dos custos de componentes eletrônicos, semicondutores, memórias e demais insumos utilizados na fabricação de notebooks e equipamentos computacionais, verificou-se que atas de registro de preços e contratações anteriores não refletem mais a realidade mercadológica atual, conforme referência: [ABINEE – Alta de insumos pressiona indústria eletroeletrônica](#); [TELETIME – Pressão de custos impacta preço de eletrônicos](#); [TechRadar – Alta global de memórias pode elevar preço de notebooks](#).

Dessa forma, visando garantir maior aderência aos preços efetivamente praticados, ampliar a competitividade do certame e reduzir o risco de novo fracasso da licitação, a Administração adotou pesquisa atualizada diretamente com fornecedores especializados do ramo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021.

**18.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**18.2.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**18.2.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**18.2.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**18.2.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **19. DA ANTICORRUPÇÃO**

**19.1.** Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

**19.2.** Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:

**19.2.1.** Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

**19.2.2.** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;

**19.2.3.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

**19.2.4.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

**19.2.5.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;

**19.2.6.** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

**19.2.7.** De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/2022 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

**19.3.** Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

**19.4.** Se a parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.



8

**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**19.5.** Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

São Luís/MA, data da assinatura eletrônica.

Atesto.

**Sergiane de Jesus Brito**  
Analista Executiva – SALIC/SEAD

Atesto.

**Tonha Cláudia Barroso Soares Tavares**  
Supervisora de Planejamento

Atesto.

**Pablo Pereira Nascimento**  
Superintendente de Planejamento

**ANEXO I**





**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – NOTEBOOKS COM SISTEMA OPERACIONAL CHROMEBOOK (CHROMEBOOK).**

	REQUISITOS	ESPECIFICAÇÃO
CHASSI/GABINETE	Formato do chassi/gabinete:	Clamshell com no mínimo 135º
	Estrutura confeccionada em materiais duráveis, resistente a quedas, choques mecânicos, vibrações, poeira e umidade.	Mínimo exigido
	Teclado e touchpad resistentes a derramamento de líquidos, com proteção mínima IP41.	Mínimo exigido
	Controle Liga/Desliga (tipo botão ou touch) com luz/led indicadora de estado (ligado/desligado)	Mínimo exigido
	Microfone digital e alto-falante(s) integrados.	Mínimo exigido
	Slot de segurança tipo Kensington/Noble Wedge.	Mínimo exigido
	Peso total do dispositivo (com bateria, sem embalagem):	Até 1,5 kg (no máximo)
CHIPSET	O chipset deve suportar e ser compatível com as especificações mínimas do processador, memória RAM, interface de vídeo e unidade de armazenamento.	Mínimo exigido
	Deve possuir chip de segurança com suporte a Módulo de Plataforma Confiável (Trusted Platform Module-TPM), versão 2.0 (ou superior) OU Google TITAN-C OU solução equivalente - aceitas as formas de implementação do tipo discreta, integrada e de firmware.	Mínimo exigido
PROCESSADOR	Deve possuir processador físico instalado, com socket SoC (ou equivalente/superior), das seguintes arquiteturas (ISA):	X86 ou ARM (com suporte a 32 e 64 bits)
	Quantidade mínima de núcleos reais de processamento, com tecnologia multithreading (no mínimo um thread por núcleo):	04 núcleos
	Clock speed configurado de forma aderente aos requisitos mínimos do sistema operacional (aceitas configurações de ajuste dinâmico de frequência)	Mínimo exigido
	Memória cache mínima exigida, podendo ser na camada L3 ou no somatório das camadas L1, L2 e L3:	4 MB (no mínimo)
	Processor Base Power (PBP) / Thermal Design Power (TDP):	15W padrão (no máximo)
	Ajuste dinâmico do consumo de energia e sistema de dissipação de calor (admitida tecnologia fanless)	Mínimo exigido
	Suporte a AES (Advanced Encryption Standard) para criptografia de dados (ou equivalente/superior)	Mínimo exigido
Deverá estar em linha de produção pelo FABRICANTE, lançado a partir de janeiro/2025.	Mínimo exigido	
SISTEMA OPERACIONAL	Sistema operacional instalado e licenciado (no idioma português do Brasil):	Google Chromebook
GPU	Deve possuir Unidade de Processamento Gráfico onboard com frequência, alocação de memória e resolução compatíveis com o processador e com a tela do dispositivo (1.280x720 HD):	Mínimo exigido





**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

	Suporte a padrões OpenGL e Direct:	Mínimo exigido
MEMÓRIA RAM	Módulo de memória RAM tipo DDR4, LPDDR4, LPDDR4x ou tecnologias superiores:	Mínimo exigido
	Capacidade mínima de memória RAM: 4 GB.	Mínimo exigido
	Frequência mínima suportada:	2.400 MHz (ou MT/s)
ARMAZENAMENTO	SSD (Solid State Drive), com utilização de padrão NVMe e interface PCIe, OU eMMC (Embedded MultiMediaCard) OU UFS (Universal Flash Storage), aceitas as tecnologias MLC (Multi-Level Cell) e Triple-Level Cell (TLC) ou superiores.	Mínimo exigido
	Capacidade nominal mínima de armazenamento:	64 GB (no mínimo)
TELA (DISPLAY)	Tela LED (LEC-TFT, LED-IPS, LED Slim) ou tecnologia superior	Mínimo exigido
	Tamanho da tela (em polegadas)	Mínimo de 11,6"
	Formato:	Widescreen (16:9/16:10)
	Resolução mínima (compatível com a GPU):	1.280x720 HD (alta definição)
TECLADO	Deve possuir TECLADO padrão português do Brasil (pt-BR), incluindo a tecla "ç", integrado ao chassi, resistente à umidade, teclas 37 com impressão do tipo permanente e preferencialmente em letras maiúsculas	Mínimo exigido
TOUCHPAD	Deve possuir TOUCHPAD resistente à umidade, com botões integrados, suporte a toques múltiplos e função de rolagem.	Mínimo exigido
WEBCAM	Deve possuir WEBCAM frontal integrada para captura de imagens em alta definição (HD), resolução mínima de 720p.	Mínimo exigido
CONECTIVIDADE	Conectividade BLUETOOTH: deve ser compatível com conectividade Bluetooth padrão 5.0 (ou superior)	Mínimo exigido
	Modem 4G onboard, com suporte a chip SIM padrão nano-SIM ou eSIM, homologado pela ANATEL.	Mínimo exigido
	Conectividade WLAN: deve possuir controladora integrada de rede wireless (placa de rede) compatível com os seguintes padrões:	IEEE 802.11 ac ou superiores
INTERFACES (PORTAS I/O)	Deve possuir, no mínimo, 2 (duas) portas USB (sendo: 1 USB-A + 1 USB-C Gen1)	Mínimo exigido
	Deve possuir, no mínimo, 1 (uma) porta de áudio tipo combo (headset) OU 2 (duas) portas de áudio (mic-in/line-out) OU porta USB-C adicional compatível com áudio digital.	Mínimo exigido
	No mínimo, 1 (uma) das portas USB ofertadas deve ser compatível com adaptador de rede padrão Ethernet	Mínimo exigido
	No mínimo, 1 (uma) das portas USB-C ofertadas deve ser compatível com alimentação de energia (recarga)	Mínimo exigido
BATERIA	Bateria interna/integrada de Polímeros de Lítio (LiPo), Íons de Lítio (Li-Ion) ou de tecnologia superior, de alta durabilidade (mínimo 6h de autonomia em condições normais de uso, considerando a utilização de recursos de produtividade e navegação)	Mínimo exigido



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

FONTE	Deve possuir fonte de alimentação com tensão de entrada 110~240V AC ( $\pm 10\%$ ), 50~60Hz, com seletor automático (bivolt), dimensionada para suportar o dispositivo.	Mínimo exigido
	Cabo de alimentação no padrão NBR 14136 (ou Portaria INMETRO n° 304/2023), sendo admitida a utilização de interface USB-C para energizar o equipamento	Mínimo exigido
GERENCIAMENTO MDM	Deve possuir funcionalidade(s) de controle de contas de usuário (gerenciamento de identidade) cobrindo, no mínimo: gestão de usuários e acessos (exemplo: configuração de contas por grupo e por nível de privilégio) e proteção contra acesso não autorizado.	
	Deve possuir funcionalidade(s) de controle, aplicação e gestão de políticas de acesso cobrindo, no mínimo: gestão de políticas de acesso (criar política, habilitar/desabilitar política, parametrizar política), gestão de grupos (criar grupo, atribuir grupo, atribuir políticas) gestão de acesso a aplicativos (atribuir aplicativos a grupos), gestão de acesso a navegação web (no mínimo liberar/bloquear navegação e liberar/bloquear sites), gestão de acesso a interfaces (gestão de portas de entrada/saída).	
	Deve possuir funcionalidade(s) de gerenciamento remoto de dispositivos, cobrindo, no mínimo: registro e configuração de dispositivos, distribuição de aplicativos e configurações, assistência remota e comandos remotos (exemplo: localizar e desativar dispositivos).	
	Deve possuir funcionalidade(s) de desativação de dispositivos cobrindo, no mínimo: redefinir dispositivo, remover dispositivo do gerenciamento e apagar dados do dispositivo (retornar ao estado original).	
	Deve possuir hub (centro/loja) de disponibilização/distribuição de aplicativos homologados/autorizados, com funcionalidade(s) de gerenciamento dos aplicativos disponibilizados.	
	A solução de gerenciamento deve ser entregue com licenciamento do tipo perpétuo, com garantia de atualizações, no mínimo, durante o período de vigência da Garantia Técnica dos dispositivos (48 meses). O modelo ofertado deve possuir a garantia do fabricante de <i>Auto Update Expiration</i> (QUE) oficial do Google que cubra, no mínimo, o período de 48 meses da garantia técnica exigida.	
No que se refere à segurança digital, considerando o disposto na Resolução CE-ENEC n° 3, de 11 de julho de 2024, frisamos que a solução de gerenciamento dos dispositivos educacionais deve cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n° 13.709/2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais e fornecer (i) aplicação de filtros de conteúdo para controle ou bloqueio de acesso a determinados sites e aplicativos; (ii) acesso com login e senha para identificação do usuário; e (iii) capacidade de gerenciamento remoto e monitoramento e/ou análise de conteúdo acessado para fins de segurança.		
CERTIFICAÇÕES	A comprovação da compatibilidade com os requisitos de robustez conforme constantes no Anexo I, seção "CHASSI/GABINETE", especialmente quanto à resistência a quedas, choques, vibrações, poeira, umidade e proteção mínima IP41, através de Certificação MIL-STD-810G/H e/ou certificações equivalentes/superiores – cabendo ao fornecedor comprovar a equivalência entre as certificações.	
	Rótulo de eficiência energética, a exemplo da Certificação <i>EnergyStar</i> OU Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) OU certificações equivalentes ou superiores.	
	Todos os componentes de telecomunicação ofertados (incluindo ancilares, auxiliares e correlatos), tais como as soluções Wi-Fi e Bluetooth, devem possuir, na data da entrega da proposta, certificado de homologação válido junto à ANATEL, conforme a Resolução n° 715 de 23 de outubro de 2019 (a comprovação deverá ser possível através de consulta ao endereço eletrônico oficial da Agência).	
	Os dispositivos devem estar, obrigatoriamente, em conformidade com a diretiva RoHS – <i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i> e/ou com certificação de Rotulagem Ambiental ABNT, atestando não conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada/permitida.	
CARACTERÍSTICAS GERAIS	Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptações, frisagens e usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento e/ou emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento e/ou suas partes físicas e/ou lógicas.	
	Os dispositivos devem ser entregues todos com cabos, drivers, acessórios e manuais necessários à sua instalação e pleno funcionamento. Todos os cabos necessários deverão ser fornecidos com comprimento de, no mínimo, 1,50m (um metro e cinquenta centímetros).	



**Governo do Estado do Maranhão**  
**Secretaria de Estado da Administração / SEAD**  
**Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas / SALIC**  
**Termo de Referência SEAD/00187/2026**

<p>Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas e/ou homologadas pelo(s) FABRICANTE(s) dos respectivos componentes, tais como, alterações manuais de frequência de <i>Clock</i> além da especificada pelo fabricante (<i>overclock</i>, por exemplo), características de disco e/ou de memória, drivers e aplicação de acessórios não recomendados.</p>
<p>Todos os dispositivos a serem entregues deverão ser novos, de primeiro uso, e idênticos, ou seja, todos os componentes externos e internos devem ser dos mesmos modelos e marcas constantes na proposta comercial e utilizados nos equipamentos enviados para avaliação e/ou homologação. Quando não especificadas exceções, não serão admitidos equipamentos modificados através de adaptadores, frisagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou qualquer outro procedimento/emprego de materiais inadequados que adaptem forçadamente o equipamento e/ou suas partes e/ou sejam fisicamente e/ou logicamente incompatíveis com o conjunto.</p>
<p>Todos os dispositivos deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir a máxima proteção durante o manuseio, o transporte e a armazenagem – assim como devem ser observados os requisitos ambientais e de sustentabilidade definidos para a contratação. A identificação do FABRICANTE (marca/modelo) do equipamento deve se dar de forma discreta, sem que se caracterize como propaganda e/ou comunicação indevida (não será admitida publicidade do FORNECEDOR, caso esse não seja o FABRICANTE). O equipamento deve possuir cores discretas, que favoreçam sua conservação e durabilidade (preferencialmente em tons de preto ou cinza).</p>
<p>Todos os cabos e acessórios necessários à instalação e ao funcionamento do equipamento devem ser compatíveis com as especificações do FABRICANTE e com as normas técnicas brasileiras vigentes – devendo ser entregues equipamentos padronizados (incluindo acessórios e cabos) da mesma especificação/fabricante – devendo as substituições e outras exceções serem tratadas com o Órgão Gerenciador do Registro de Preços e sujeitas, se tecnicamente necessário, a nova homologação do equipamento.</p>

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



**Código: p1cf8b32f-74c0-465c-a3e9-404a9aff2b24**

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

## Lista de Assinaturas

### **Sergiane de Jesus Brito**

CPF: 022.XXX.XXX-06

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 29/05/2026 12:26:22 (GMT-03:00)

### **Pablo Pereira nascimento**

CPF: 024.XXX.XXX-40

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 29/05/2026 15:25:55 (GMT-03:00)

### **TONHA CLAUDIA BARROSO SOARES TAVARES**

CPF: 569.XXX.XXX-04

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 01/06/2026 14:38:27 (GMT-03:00)