



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90026/2025-DPE/MA

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPEMA, através de sua Comissão Permanente de Contratação, designada pela Portaria nº 2377-DPGE/2024, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 0003141.110000938.0.2025, oriundo da Divisão de Material e Patrimônio, tornam público, para ciência dos interessados que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, aprovado pela Assessoria Jurídica conforme parecer nº 313/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e demais normas aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

DATA: 18 de Setembro de 2025, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 09:30 (nove horas e trinta minutos) – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – www.compras.gov.br

CÓDIGO UASG: 453747

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para confecção e fornecimento de materiais personalizados, para atender as demandas institucionais da DPEMA, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em Grupo único, conforme anexo I do Termo de Referência.

1.3. Cada item deverá ser discriminado nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global.

1.3.1. A licitação será em Grupo Único, formada por 6 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.4. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

1.5. O critério de julgamento adotado será MENOR PREÇO GLOBAL, conforme indicado no Termo de Referência.

1.6 Recursos Orçamentários. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da DPE, na seguinte classificação: UG: 08901; Programa de trabalho: 03.092.0623.6004.023332 - 33903209 - Ampliação e Melhoria da Estrutura / Material e Bens Destinados a Distribuição Gratuita– PJ. Fonte: 1759107000 - Fonte de Recurso do FADEP.

1.7 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <https://defensoria.ma.def.br/dpema/portal/licitacoes>.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1 Poderão participar desta licitação os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam regularmente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2 A obtenção do benefício de Micro Empresa /EPP e equiparadas fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Defensoria Pública do Estado do Maranhão por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

2.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8 Agente público da Defensoria Pública do Maranhão;

2.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Defensoria Pública do Maranhão, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6.11 Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da DPE.

2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 O disposto no item 2.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12 A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.13 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente, nos termos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, conforme exigido no Anexo I – Termo de Referência, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2.1 Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista neste Edital, o LICITANTE poderá acessar o SISTEMA para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. Após o início da Sessão a proposta não poderá mais sofrer alterações ou ser retirados.

3.2.2 Por ocasião do envio da PROPOSTA, o LICITANTE deverá declarar, em campo próprio do SISTEMA, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer *jus* aos benefícios previstos nesta Lei, sob pena de o sistema não reconhecer o direito previsto na LC 123/2006.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. No Grupo/Item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item, sendo toda responsabilidade do licitante que assinalar;

3.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 O valor unitário de cada item e o valor total do Grupo único.

4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.1.3 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para cada item do Termo de Referência, obrigando-se nos limites dela;

4.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.1.5 A Licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

4.1.6. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, que deixarem de cotar todos os itens do grupo ou as que desatendam às exigências deste edital.

4.1.7 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete a planilha poderá ser adequada.

4.1.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.1.9 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

4.1.10 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar o serviço, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

4.1.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.1.12 O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.1.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor de cada item.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,75%(setenta e cinco centésimos por cento) do valor do item.

5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.11.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.11.2 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.12 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita

Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.15.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.15.2 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.15.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.15.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.16.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.16.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos em Lei;

5.16.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o Decreto nº 11.430/2023;

5.16.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

5.17 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.17.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18 O (A) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado e habilitação, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação.

5.19 - **DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL:** O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar **a proposta de preços no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, devendo atender o disposto no Anexo I do Termo de Referência, devendo também conter:

a) Razão Social da Empresa, com endereço e número do CNPJ/MF;

b) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.20 No valor apresentado pela empresa DEVERÁ estar inclusa em sua proposta de preços todas as despesas com frete, seguros, tributos e taxas de qualquer natureza, inclusive da amostra, conforme item 6 do Termo de Referência.

5.21 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.22 Não serão admitidas alterações nas condições estipuladas, nem tampouco PROPOSTA com mais de uma cotação, exceto no caso de PROPOSTA disputada por meio de lances inseridos no SISTEMA, conforme previsto neste Edital.

5.23 **A proposta de preços ajustada e os documentos técnicos (se houver)** serão encaminhados à área técnica competente ou o setor demandante a qual realizará análise do objeto ofertado e emitirá parecer conclusivo que orientará a decisão do(a) Pregoeiro(a) para fins de aceitação ou recusa da proposta, habilitação/inabilitação da licitante.

5.24 Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6.6 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.6.7 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.6.8 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:

7.1 Será exigido pela Administração durante a fase de julgamento das propostas o envio de amostras, conforme disposto no item 6 do Termo de Referência e disposto no §3º, art. 17 e inciso II, art. 41 da Lei Federal nº 4.133, de 2021.

7.2 Requisitos de Qualidade das Impressões

7.2.1 Não serão aceitas variações na cor da impressão que comprometam a unidade da edição, tanto no miolo quanto na capa da publicação;

7.2.2 Não serão aceitos materiais impressos com os seguintes defeitos: dobras, riscos, amassados, borões, manchas, rasgos, impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas, impressões de páginas deslocadas, inversões de páginas, páginas faltantes, páginas duplicadas, ordem de páginas invertidas, páginas que contenham material estranho ao conteúdo; quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material; quaisquer outros problemas que comprometam a qualidade do material apresentado.

8. DA FASE HABILITAÇÃO

8.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.2.2. 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>;

8.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

8.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

8.3.6. Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.

8.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

8.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

8.4.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8.4.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.4.5.1 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

8.4.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1 A licitante, como prova de Qualificação Técnica, deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo bens compatíveis com a proposta apresentada de modo satisfatório produtos de mesma natureza ou similares aos da presente licitação, conforme item 6.3 do Termo de Referência.

8.5.2 Entende-se como compatível, fornecimento anterior de materiais com características semelhantes aos da presente licitação.

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

8.6 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.7 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.8 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País.

8.9 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.10 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.12 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.13 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.14 O licitante deverá apresentar, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

8.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.16 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.16.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.17 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.18. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, contado da

solicitação do pregoeiro.

8.18.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.19 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.19.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.19.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.20 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.20.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.20.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.24 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será desclassificado e sujeitar-se-á a sanções previstas neste edital.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado.

10. DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3.5 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.4.1 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.7 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.defensoria.ma.def.br.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.

12. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

12.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

12.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante a Defensoria Pública do Estado do Maranhão para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por e-mail, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.3.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.4 O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.4.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

12.4.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.4.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.4 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

12.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5.1 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

12.7 O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante da DPE.

12.7.1 O fiscal do contrato deverá:

12.7.1.1 Atestar os documentos da despesa e acompanhar o fornecimento de acordo com as datas e especificações pré-definidas, em conformidade com o Edital.

12.7.1.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive quanto à não interrupção do fornecimento do bem.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 e art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo ser avaliado para aplicação das sanções a infração cometida bem como a penalidade aplicável a cada caso.

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

13.5 Para os casos em que a sanção administrativa aplicável for a de multa, esta será calculada na forma do contrato, não sendo inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato celebrado. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de sua intimação

13.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e/ ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados, mediante petição a ser enviada, exclusivamente, de forma eletrônica, para o e-mail cpldpe@ma.def.br

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

15. DA GARANTIA

15.1 A garantia dos materiais será de acordo com o indicado no item 6.14 do Termo de Referência.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), www.compras.gov.br e endereço <https://defensoria.ma.def.br/dpema/portal/licitacoes>.

16.11 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

16.11.1 ANEXO I - Termo de Referência e Anexos;

16.11.2 ANEXO II - Minuta do Contrato

16.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

16.13. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio, por meio eletrônico, via internet, através do e-mail: cpldpe@ma.def.br.

São Luís–MA, em **01 de setembro de 2025**.

Comissão Permanente de Contratação

Avenida Júnior Coimbra, S/N, - Bairro Renascença II, São Luís-MA (Próximo à Escola Reino Infantil) - CEP 65075-696
CNPJ:00.820.295/0001-42 / - <https://defensoria.ma.def.br> / cpldpe@ma.def.br -

0251005v1



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Contratação**, em 01/09/2025, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0251005** e o código CRC **6312542C**.



**DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão**

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme a previsão contida no art. 40º da Lei n.º 14.133/2021, § 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei.

Informações Gerais:

Número do Processo	0003141.110000938.0.2025
Tipo:	Licitatório: Pregão Eletrônico
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	DMP /Divisão de Material e Patrimônio
E-mail:	material@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747
Material:	Material Personalizados

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste processo a contratação de empresa para confecção e fornecimento de materiais personalizados, com o objetivo de atender as demandas institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências constantes neste Termo de Referência.

2. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. Sugere-se a adoção da modalidade pregão, na forma eletrônica, conforme previsto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital.

2.2. Propõe-se como critério de julgamento o de menor preço global, tendo em vista a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais personalizados, tais como agendas, cadernos, blocos de anotações, calendários, ecobags e marcadores magnéticos, todos com a identidade visual da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

2.2.1. A escolha desse critério justifica-se pela necessidade de assegurar uniformidade e padronização dos materiais, garantindo coerência visual, qualidade e compatibilidade técnica, uma vez que se trata de um conjunto coeso e interdependente destinado ao uso integrado pelos servidores da instituição.

2.2.2. A adoção do menor preço global evita a contratação fragmentada de diferentes fornecedores, o que poderia resultar em divergências de cores, acabamentos, qualidade e aplicação da identidade visual. A contratação de um único fornecedor possibilita maior controle da execução, assegura padronização estética e funcional e facilita o planejamento logístico, a entrega e a fiscalização dos materiais.

2.2.3. A aquisição em grupo único também permite ao fornecedor otimizar processos produtivos, garantindo maior coerência no acabamento e na apresentação final dos produtos.

2.2.4. Assim, o critério de menor preço global apresenta-se como o mais adequado para preservar a uniformidade e a consistência visual dos materiais, em consonância com o princípio da padronização e demais diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO E QUANTIDADE

3.1. Os materiais objeto deste TR devem estar em conformidade com as condições e exigências estabelecidas nesse instrumento, nos termos do ANEXO I.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento e confecção de materiais personalizados, como agendas, cadernos, blocos, calendários, ecobags e marcadores magnéticos, destina-se a atender às necessidades internas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA). Esses materiais têm papel estratégico na promoção da identidade institucional, contribuindo para a organização administrativa e a uniformização dos instrumentos utilizados pelos colaboradores em suas rotinas de trabalho.

4.2. A Defensoria Pública desempenha um papel essencial na promoção do acesso à justiça e na defesa dos direitos dos cidadãos. Nesse contexto, o fortalecimento da identidade visual e da cultura organizacional da instituição impacta diretamente na eficiência, na integração das equipes e na coesão das atividades internas. A padronização dos materiais utilizados pelos servidores facilita a comunicação institucional e reforça o compromisso da DPE/MA com a excelência na gestão pública e no atendimento à sociedade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação

5.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

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.

6. ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO

6. Da exigência de amostras para julgamento da proposta

6.1. A apresentação de amostras físicas (Bonecas), será exigida pela Administração durante a fase de julgamento das propostas, com a finalidade de verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2. A exigência de amostras será formalizada por meio de notificação ou via chat do [compras.gov](https://compras.gov.br) às licitantes classificadas, que deverão apresentar os modelos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis,

contados do recebimento da solicitação, sob pena de desclassificação.

6.3. As amostras deverão conter a identidade visual fornecida pela Contratante, conforme o artes enviadas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, e serão analisadas por comissão designada, que avaliará os seguintes critérios:

- a) qualidade do material utilizado;
- b) fidelidade da impressão e personalização;
- c) acabamento geral;
- d) compatibilidade com a descrição técnica apresentada.

6.4. As amostras deverão ser entregues presencialmente na **sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – Av. Júnior Coimbra, S/Nº, Renascença II, São Luís/MA – CEP 65075-696, no horário das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.**

6.5. As amostras deverão ser apresentadas devidamente embaladas e lacradas, com identificação do número do pregão, razão social e CNPJ da licitante, item e grupo a que se referem, acompanhadas de relação descritiva dos itens enviados. O ônus da entrega e identificação correta será exclusivamente da licitante.

6.6. Para fins de julgamento, será exigida a apresentação das amostras nos seguintes termos, considerando a necessidade de verificação da conformidade técnica e a adoção de critérios de economicidade, de forma a evitar a produção integral dos materiais nesta fase, reduzindo os custos à empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar:

- a) Agenda aba com elástico fechada personalizada: capa e aba com os itens inclusos (elástico, fita marcadora de página em cetim, adesivo colorido marcadora de página com base em régua, bolso para marcador de página magnético, post-it alto-adesivo, elástico para porta-caneta e caneta personalizada) e as 10 (dez) primeiras páginas internas;
- b) Caderno com elástico personalizado: capa, elastico, envelope ganguru plástica e as 10 (dez) primeiras páginas internas;
- c) Bloco de anotações personalizado: capa e as 05 (cinco) primeiras folhas internas;
- d) Calendário personalizado: capa e as 05 (cinco) primeiras páginas internas;
- e) Ecobag personalizada: 01 (uma) unidade finalizada com a arte aplicada;
- f) Marcador de página magnético: 01 (uma) unidade finalizada com a arte aplicada.

6.6.1. As amostras deverão ser elaboradas e entregues às expensas da licitante, sendo de sua inteira responsabilidade os custos decorrentes da produção, personalização, transporte e identificação correta dos itens.

6.7. As amostras poderão ser abertas e manuseadas para fins de avaliação técnica, não sendo consideradas para fins de quantitativo de fornecimento futuro. Caso sejam aprovadas, poderão ser mantidas como padrão de referência para conferência dos produtos entregues.

6.8. Serão desclassificadas as licitantes que:

- a) não entregarem as amostras no prazo definido;

- b) apresentarem amostras em desacordo com as especificações técnicas;
- c) apresentarem amostras com defeitos de fabricação ou de acabamento;
- d) se recusarem a colaborar com as diligências da comissão de avaliação.

6.9. Após homologação da licitação, as licitantes desclassificadas que tiverem apresentado amostras serão convocadas a retirá-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial. O não comparecimento será considerado renúncia, e as amostras poderão ser descartadas ou incorporadas ao patrimônio da Administração, sem direito à indenização.

6.10. A aceitação da proposta está condicionada à aprovação das amostras, quando solicitadas. A empresa vencedora estará obrigada a fornecer os produtos em conformidade com os modelos apresentados como amostras aprovadas, ainda que haja divergência com a proposta escrita.

6.11. A apresentação de amostras poderá ser dispensada pela Administração nos seguintes casos:

- a) se a DPE/MA possuir em uso ou em estoque produtos idênticos ao ofertado pela licitante;
- b) se for possível atestar, de forma segura, a conformidade do produto por meio de documentação oficial ou consulta a fontes confiáveis, como sites institucionais dos fabricantes.

6.12. Da entrega, recebimento e aceitabilidade.

6.12.1. O prazo de entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, contados do envio da Ordem de Fornecimento, a ser assinada pelo ordenador de despesas da contratante, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais, que será enviada para o e-mail do fornecedor.

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

6.12.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.12.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Av Junior Coimbra, s/n – Bairro: Jardim Renascença II, CEP: 65075-696 - São Luís/MA**, de Segunda à Sexta-feira, das 08:30h às 11:00h e das 14:00 às 16:00h.

6.12.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade do Contratado.

6.12.6. Em caso de transporte por empresa terceirizada, o mesmo não exclui a contratada das responsabilidades civil nem ético-profissional referente a toda e qualquer inconformidade que venha a ser identificada no decorrer da entrega do objeto contratado.

6.12.7. A simples entrega dos materiais objeto da solicitação não implica na aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade:

6.12.8. Provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, a fim de verificar o material de acordo com as especificações e quantidades solicitadas.

6.12.9. Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após vistoria que comprove a adequação das especificações e a conformidade do material.

6.12.10. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega,

juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações (ANEXO I) constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.12.11. 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 Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.12.12. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

6.12.15. Caso as especificações não estejam conforme as exigências, a Contratada deverá substituir ou complementar o material em questão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

6.12.16. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue, ficando a contratada obrigada a substituir, sem ônus para a Contratante, no total ou em parte, os materiais contidos no presente Termo de Referência, mesmo após o recebimento definitivo sempre que se verificar vícios, que não esteja segundo os padrões de qualidade exigidos na sua especificação técnica ou, ainda, quando não condizer com o ofertado na proposta.

6.13. Qualificação Técnica.

6.13.1. A Qualificação Técnica deverá ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos.

6.13.3. A licitante, como prova de Qualificação Técnica, deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modos satisfatórios produtos de mesma natureza ou similares aos da presente licitação.

6.14. Garantia dos materiais.

6.14.1. O prazo de garantia mínimo dos materiais é de 3 (três) meses.

6.14.2. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por novos.

6.14.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do mesmo das dependências da DPE pelo Contratado.

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

6.14.5. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. A vigência do presente contrato terá início na data de sua assinatura e findar-se-á em 31/12/2025.

7.3. 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.

7.4. As comunicações entre a DPE/MA 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.

7.5. A DPE/MA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE 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.

7.7. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo Sr **ALISON DO AMARANTE BASTOS**, representante da DPE/MA, daqui por diante denominada simplesmente **FISCAL**, conforme Ato Nº 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

7.8. O gestor do contrato a Sr^a **LUCIVÂNIA SANTANA PEREIRA LIMA** emitirá documento comprobatório da avaliação 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, conforme Ato Nº 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

7.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da referida lei, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. 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.

7.11. Extinção contratual

7.12. A extinção contratual poderá ser:

7.13. Por ato unilateral da Contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, da Lei de nº 14.133/2021.

7.14. O requerimento da Contratada, caso ocorra alguma hipótese prevista no § 2º, I, II, III e V, do artigo 137 da mesma lei.

7.15. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do artigo 137, observarão as seguintes disposições do § 3º do mesmo artigo.

7.16. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual.

7.17. A rescisão contratual será processada nos autos do processo, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7.18. Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Contratante previstos no artigo 139 da Lei de nº 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros direitos previstos na contratação e na legislação vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa fornecedora possa desempenhar suas funções conforme o objeto do Anexo I.

8.2. Permitir o acesso dos empregados da empresa fornecedora às dependências da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, para execução do objeto, quando solicitado.

8.3. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário, em conformidade com este termo de referência.

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade material com as especificações constantes neste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.5. Notificar, por escrito, à empresa fornecedora dos bens ocorrência de eventuais imperfeições nos mesmos, dentro do prazo de garantia para a sua substituição.

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

8.7. Fiscalizar e acompanhar a execução de entrega do objeto.

8.8. Atestar recebimento do objeto referente à Nota Fiscal/Fatura, bem como efetuar o pagamento desta nas condições e preços pactuados.

8.9. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.10. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Substituir e corrigir os materiais que apresentarem imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam a utilização ou que estejam em desacordo com este Termo de Referência, detectado na vistoria, arcando com todas as despesas decorrentes para regularizar a situação.

9.2. Fornecer os materiais que se fizerem necessário para o perfeito cumprimento do objeto desta aquisição, buscando sempre materiais de 1º qualidade, podendo ser rejeitado quando não atender total ou parcial satisfatoriamente.

9.3. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no ANEXO I, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela DPE-MA, cujas reclamações se obrigam a atender.

9.4. Efetuar a entrega dos materiais objeto deste processo em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicados pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição sempre que demandada.

9.6. Comunicar à DPE/MA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da DPE-MA.

9.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência da obrigação.

9.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a DPE-MA.

9.10. Responsabilizar-se:

9.10.1. Por quaisquer acidentes na entrega dos materiais, inclusive quando às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos materiais, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo e a integral liquidação de indenização caso devida a terceiros.

9.10.2. 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 no cumprimento da obrigação.

9.10.3. Manter durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

9.11. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Para aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios estabelecidos no artigo 155 e 156 da lei 14.133/21, de modo que será avaliada a infração cometida bem como a penalidade aplicável a cada caso, conforme Anexo II.

10.2. Para os casos em que a sanção administrativa for a de multa, será aplicado os percentuais estabelecidos no Anexo II deste TR. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

11. PAGAMENTO

11.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma

desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2. Para fins de liquidação, a Divisão de Material e Patrimônio deverá verificar se a nota contém expressamente os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.1. O prazo de validade;

11.2.2. A data da emissão;

11.2.3. Os dados do contrato e do contratante;

11.2.4. O valor a pagar; e

11.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, bem como solicitação de pagamento e as seguintes certidões:

11.4.1. Certidão Regularidade do FGTS – CRF;

11.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

11.4.3. Certidão Negativa de Débito Estadual;

11.4.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

11.4.5. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;

11.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

11.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta – corrente indicado pelo contratado.

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

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

11.8. 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **395.000,00 (trezentos e noventa e cinco mil reais)**.

12.2. Em observância os princípios legais, considerando o objeto desta aquisição, no que se refere a pesquisa de preço, a mesma foi realizada com base no Art. 23, § 1º, IV, lei 14.133/21.

12.3. A metodologia aplicada para obtenção do valor estimado da contratação se deu através da mediana dos preços obtidos.

12.4. Para a escolha dos fornecedores envolvidos na pesquisa de preço, foi utilizado como parâmetro de seleção, fornecedores habilitados cuja as atividades econômicas tinham vinculação com o objeto desta aquisição.

12.5. A opção por não utilizar o Banco de Preços como fonte de pesquisa, e sim a cotação direta com fornecedores, foi fundamentada na necessidade de maior precisão e aderência às especificações dos materiais personalizados exigidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, especialmente quanto à aplicação da identidade visual institucional e à padronização dos itens. Embora o Banco de Preços seja uma ferramenta útil para consultas gerais, ele não reflete com exatidão as características técnicas e visuais dos produtos personalizados demandados. Por essa razão, optou-se por consultar diretamente fornecedores especializados nesse tipo de material, garantindo a compatibilidade com as exigências institucionais, bem como melhor estimativa de valor e qualidade.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Programa de Trabalho será definido posteriormente.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Quaisquer dúvidas acerca do presente termo, poderão ser esclarecidas pela Divisão de Material e Patrimônio – DPE/MA, através do telefone (98) 2055-3066, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00hs.

São Luís–MA, em 26 de agosto de 2025.

Lucivânia Santana Pereira Lima
Chefe de Divisão
Divisão de Material e Patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 26/08/2025, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0247658** e o código CRC **C47A8222**.

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

ANEXO I

GRUPO ÚNICO						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	622119	Agenda personalizado com Aba, elástico e caneta. Especificação da capa: capa dura, com aba em papel holler rígido, espessura mínima 2,0 mm, Impressão 4x0 cores, em Papel Couchê 150g. e Laminação fosca e fecho com elástico (cor a definir). Guarda em Papel off -set 75g., sem laminação (cor a definir). Dimensões da Capa: 17,5 cm x 24,5 cm (L x A) Lingueta capa (Aba): 7 x 24,5 cm (L x A) Especificação do Miolo: Impressão a laser, 345 páginas (172,5 folhas) em papel off-set 75 g/m²; (4x4 cores); Dimensões das Folhas: 16,5 cm x 24 cm (L x A) * Corte lateral da folha para suporte de caneta Encadernação: Wire-o 2x1 (7/8") na cor a definir. Obs: Conforme Imagem Modelo. Acessórios: – Fita de cetim marcadora de página (mín. 34 cm x 1 cm); quantidade: 02 fitas (Cores a definir) – Elástico para fechamento da agenda; – Elástico para porta-caneta integrado (Cor a definir); – 01 (um) Bloco de post-its (5,5 x 4 cm, cor amarela); – Adesivos coloridos marcadores de páginas, tamanho: 1,2 x 4,5 cm em 05 (cinco) cores (rosa, laranja, amarelo, verde e azul) com base em régua tamanho: 5,5 x 8,2 cm; – Bolso para marcador de página magnético (3,5 x 2 cm, cor a definir). Obs.: Olhar arquivo com mockups anexados Conteúdo interno (Páginas Iniciais): – Mensagem do Defensor Público-Geral; – Expediente institucional; – Defensoria Presente; – Erradicação do Sub – registro de Nascimento; – Projetos em Destaque; – Nossos Contatos; – Dados pessoais;	UND	2500	R\$65,00	R\$ 162.500,00

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

		– Calendários dos anos de (2026 e 2027); – Páginas personalizadas (frente e verso) com imagem nas divisões de cada mês. Conforme arquivos nos mockups. Caneta esferográfica personalizada: – Tinta cor: azul; – Corpo plástico de alta qualidade; – Clip de metal, acionamento por giro; – Fixada em suporte interno; – Tamanho aproximado: 13 cm x 1,5 cm (C x L); – Com Logomarca da DPE/MA; Impressão em laser UV. – Cor do corpo da caneta (cor a definir) Obs: Olhar arquivo com mockups anexados Conforme Imagem Modelo I. (Meramente Ilustrativa)				
02	629167	Caderno de anotações personalizado com elástico. Especificações da Capa: Capa Dura em papel holler rígido, espessura min. 2,0 mm, impressão em 4x0 cores, em Papel Couchê 150g. em laminação fosca; Guarda em Papel off -set 75g., sem laminação (cor a definir) Tamanho da Capa: 17,5 cm x 24,5 cm (L x A). - Acompanhado de envelope canguru: transparente na parte inicial. Tam:16,5 cm x 24 cm (L x A); Especificação do Miolo: Impressão a laser, 184 páginas (92 folhas) em papel off-set 70 g/m², (4x4 Cores); Dimensões das Folhas: 16,5 cm x 24 cm (L x A); Encadernação: Wire-o 3x1 (½”), na cor a definir; Conteúdo interno (Páginas Iniciais): – Mensagem do Defensor Público-Geral; – Expediente institucional; – Defensoria Presente; – Erradicação do sub - registro de Nascimento; – Projetos em Destaque; – Nossos Contatos; – Dados pessoais; – Calendários dos anos de 2026 e 2027; – Páginas de anotações conforme arquivos nos mockups. Conforme Imagem Modelo II. (Meramente Ilustrativa)	UND	2500	R\$ 35,00	R\$ 87.500,00

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

03	444506	Bloco de Anotações, em formato vertical. Especificação da Capa: Papel cartão 300g/m² com laminação com brilho e impressão 4x0 cores. Folhas: 70 (impressão em um rosto); (4x0 cores) Formato: 10 cm x 18 cm (L x C); Miolo: Impressão a laser, em papel off-set 70 g Branco; Encadernação: Wire-o (cor a definir); 3x1 (7/16") Conforme Imagem Modelo III. (Meramente Ilustrativa)	UND	2500	R\$ 10,00	R\$ 25.000,00
04	472776	Calendário de Mesa (Ano 2026) Horizontal. Especificações da Capa: – Capa dura papel holler rígida no tamanho aprox.15 cm x 23 cm (L x C); – Impressão 4x0 com laminação brilho; – Fundo da base no tamanho aproximado: 23 cm x 9 cm (C x L); Especificações do Miolo: – 18 folhas, Couché brilho 150g, – Tamanho aproximado: 15 cm x 23 cm (L x C); Impressão: 4x4 cores (frente e verso) Encadernação: – Wire-o 3x1 (1/4") (cor a definir) Conforme Imagem Modelo IV. (Meramente Ilustrativa)	UND	2500	R\$ 15,00	R\$ 37.500,00
05	394035	Sacola ecológica (Eco Bag). Tamanho: Medindo Aproximado: Largura: 40 cm Altura: 40 cm Alças: Alça: aproximadamente 60 cm x 20 mm (C x L); Modelo: Alça em algodão cru. Material: Composição: 100% algodão Cor: Cru natural Gramatura: 220 g/m² Personalização: Tipo de aplicação: Pintura; Localização: Em 1 (um) lado da Sacola. Conforme Imagem Modelo V. (Meramente Ilustrativa)	UND	2500	R\$ 27,00	R\$ 67.500,00

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

06	485922	Marcador de Página Magnético. Especificações técnicas: Material: Papel fotográfico com aplicação de manta magnética Formato: – Aberto: 14,2 cm x 3 cm – Fechado: 7,1 cm x 3 cm (dobrado ao meio) Acabamento: Laminação protetiva: brilho Cantos: arredondados Impressão: Colorida em alta definição Conforme Imagem Modelo VI. (Meramente Ilustrativa)	UND	2500	R\$ 6,00	R\$ 15.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 395.000,00

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

ANEXO II

TABELA DE IRREGULARIDADES			
ITEM	AÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	BASE LEGAL
01	I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;	Advertência e/ou multa.	Lei nº 14.133/21
02	II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa.	Lei nº 14.133/21
03	III - Dar causa à inexecução total do contrato;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos e multa.	Lei nº 14.133/21
04	IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano.	Lei nº 14.133/21
05	V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano.	Lei nº 14.133/21
06	VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano.	Lei nº 14.133/21
07	VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa.	Lei nº 14.133/21
08	VII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
09	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
10	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos.	Lei nº 14.133/21

TABELA SEQUENCIAL DE AÇÕES/SANÇÕES			
ITEM	AÇÃO	OCORRÊNCIA	MEDIDA CORRETIVA
01	I	1º	Emissão de Termo de advertência
02	I	2º	Emissão de Termo de advertência ou multa 5% sobre o valor da fatura em desconformidade.
03	I	3º	Multa 10% sobre o valor da fatura em desconformidade.
04	I	4º em diante.	Multa 20% sobre o valor da fatura em desconformidade.
05	II	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa de 25% sobre o valor da fatura em desconformidade.
06	III	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos e multa 30% sobre o valor do contrato.
07	VII	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos e multa 30% sobre o valor do contrato.

IMAGEM MODELO (REFERÊNCIA) I

Agenda - Mockup ilustrativo capa



(Imagem Meramente Ilustrativa)

IMAGEM MODELO (REFERÊNCIA) I

Agenda Parte interna - Divisão de mês

(Aba para caneta presa com elástico, post-it, bolso para marca página magnético e flags adesivos)



(Imagem Meramente Ilustrativa)

IMAGEM MODELO (REFERÊNCIA) II

Caderno - Mockup ilustrativo



(Imagem Meramente Ilustrativa)

IMAGEM MODELO (REFERÊNCIA) III

Bloco de notas



(Imagem Meramente Ilustrativa)

IMAGEM MODELO (REFERÊNCIA) IV

Calendário



(Imagem Meramente Ilustrativa)

IMAGEM MODELO (REFERÊNCIA) V

Ecobag

Material: Algodão crú
com estampa

Formato: 40 x 40cm

Alça: Alça trançada de
algodão crú 60 cm



(Imagem Meramente Ilustrativa)

IMAGEM MODELO (REFERÊNCIA) VI

Marca página magnético



(Imagem Meramente Ilustrativa)



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Conforme a previsão contida no inciso XX do art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, considera-se **Estudo Técnico Preliminar** o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

Informações Gerais:

Número do Processo	0003141.110000938.0.2025
Tipo:	Licitatório: Pregão Eletrônico
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	DMP /Divisão de Material e Patrimônio
E-mail:	material@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747

INTRODUÇÃO

Este documento representa a primeira fase do planejamento e apresenta os estudos preliminares necessários para atender às demandas da Defensoria Pública do Maranhão. A análise busca identificar a solução mais adequada para suprir de forma eficiente as necessidades institucionais, visando promover a visibilidade da Defensoria e fortalecer sua imagem junto ao público-alvo por meio de materiais personalizados.

Esse estudo preliminar foi elaborado com o intuito de garantir que a solução adotada observe os princípios da Lei 14.133/2021, atendendo aos requisitos de economicidade, eficiência, transparência, e sustentabilidade, em conformidade com os objetivos da Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais personalizados justifica-se pela necessidade de fortalecer a identidade institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), tanto no ambiente interno quanto em ações voltadas ao público externo. O

fortalecimento da imagem institucional contribui diretamente para a organização e efetividade das atividades desenvolvidas, refletindo os valores e a missão da Instituição na promoção e defesa dos direitos dos cidadãos.

1.2. A aquisição de materiais como agendas, cadernos, blocos de anotações, calendários, ecobags e marcadores magnéticos visa atender às demandas operacionais da DPE/MA, com a disponibilização de itens personalizados a servidores e colaboradores. Esses materiais funcionam como instrumentos de apoio às rotinas institucionais, promovendo maior eficiência, organização e uniformidade visual nas ações da Defensoria.

1.3. A utilização de materiais personalizados em eventos, campanhas e atividades internas contribui para a construção de uma identidade visual coerente e profissional. Essa uniformidade reforça a imagem institucional, promove o alinhamento entre os setores e proporciona maior eficácia na comunicação e nas rotinas organizacionais. Além disso, colabora para a organização do ambiente de trabalho e fortalece o senso de pertencimento entre os colaboradores.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual 2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para atender à demanda da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE-MA), quanto à confecção e fornecimento de materiais personalizados, é necessário identificar os requisitos essenciais à contratação, observando os aspectos legais, técnicos e de sustentabilidade.

3.1.1. Requisitos Técnicos

3.1.1.1. Materiais Personalizados: A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na personalização de materiais, assegurando que todos os itens sejam confeccionados em conformidade com as especificações técnicas e com a identidade visual da DPE-MA. É imprescindível garantir a padronização e a qualidade dos produtos fornecidos.

3.1.1.2. Qualidade dos Produtos: Os materiais devem apresentar alto padrão de qualidade, sendo confeccionados com insumos duráveis e sustentáveis, de modo a assegurar longa vida útil e adequada representação da imagem institucional da Defensoria Pública.

3.1.1.3. Prazos de Entrega: A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, compatíveis com as demandas institucionais da DPE-MA. O atendimento tempestivo é essencial para que os materiais personalizados sejam disponibilizados de forma eficaz, conforme o planejamento interno.

3.1.1.4. Capacidade de Personalização: A empresa deve dispor de equipamentos e conhecimentos adequados para realizar a personalização conforme as exigências da DPE-MA, respeitando o uso correto de cores, logotipos e mensagens institucionais, em conformidade com o manual de identidade visual vigente.

3.1.1.5. Amostras e Prova de Layout: A empresa contratada deverá apresentar amostras físicas (Bonecas) dos materiais a serem fornecidos, previamente à produção final, para validação por parte da DPE/MA. Isso garantirá o alinhamento com as especificações técnicas e visuais exigidas, evitando falhas na entrega do produto final.

3.2. A contratação deverá observar integralmente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a observância dos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e

sustentabilidade ambiental.

3.3. Sempre que possível, os materiais personalizados deverão ser confeccionados com insumos sustentáveis, tais como papel reciclado, tintas à base d'água ou ecológicas e plásticos biodegradáveis. A contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, priorizando fornecedores certificados e processos produtivos que minimizem impactos ambientais, incluindo a redução da emissão de poluentes.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. A estimativa das quantidades para o fornecimento de materiais personalizados, como agendas, cadernos de anotações, blocos de anotações, calendários institucionais, ecobags e marcadores de página magnéticos, destinados ao uso funcional no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), foi elaborada com base nas necessidades internas da instituição. Esse levantamento considerou a aplicação dos materiais como instrumentos de apoio às atividades administrativas, organizacionais e operacionais desenvolvidas pelos colaboradores das diversas unidades da Defensoria.

4.2. As quantidades estimadas foram calculadas com base na análise do número de servidores e colaboradores das diversas unidades da Defensoria Pública.

4.3. Dessa forma, chegou-se ao quantitativo definido no anexo I do ETP.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) necessita contratar empresa especializada para confecção e fornecimento de agendas, cadernos, blocos de anotações, calendários de mesa, ecobags e marcadores de página magnéticos, todos personalizados com a identidade visual institucional. Considerando a necessidade de atender aos padrões definidos no manual de identidade visual, garantir qualidade e uniformidade dos materiais e otimizar a aplicação dos recursos públicos, foram analisadas duas alternativas de fornecimento amplamente utilizadas no mercado.

5.2. Alternativas Identificadas

5.2.1. Produtos Prontos + Personalização Separada:

Aquisição de produtos já prontos disponíveis no mercado (sem personalização) e posterior envio a gráfica especializada para aplicação da logomarca e demais elementos gráficos.

5.2.2. Produção Personalizada na Origem:

Produção sob encomenda dos materiais já com a identidade visual da DPE/MA, incorporada desde a fabricação, garantindo que todos os elementos gráficos sejam aplicados diretamente no processo produtivo.

5.3. Critérios de Avaliação.

5.3.1. A análise comparativa considerou os seguintes critérios:

- **Padronização:** consistência das cores, logotipos e acabamentos entre lotes;
- **Qualidade final:** uniformidade do acabamento e durabilidade dos materiais;
- **Prazo de entrega:** tempo necessário para produção e entrega dos itens;

- **Logística:** complexidade do transporte, manuseio e distribuição;
- **Custos indiretos:** despesas adicionais com transporte, retrabalho ou controle de qualidade;
- **Flexibilidade:** possibilidade de alterações na arte ou especificações entre lotes

5.4. Análise Comparativa Técnica e Econômica

Critério	Produtos Prontos + Personalização Separada	Produção Personalizada na Origem
Padronização visual	Maior risco de variação de cores e padrões entre lotes, pois a base e a personalização são feitas em etapas separadas.	Padronização total de cores, logotipos e acabamentos, pois a personalização é feita no próprio processo produtivo.
Qualidade final	Dependente de dois fornecedores distintos (produto e gráfica), podendo gerar diferenças de acabamento.	Qualidade uniforme desde a produção, com controle integral pelo mesmo fornecedor.
Prazo de entrega	Produto base pode ser adquirido rapidamente; personalização acrescenta tempo extra.	Prazo maior, pois a produção é feita sob demanda.
Logística	Exige transporte adicional para personalização, aumentando risco de danos e custos indiretos.	Processo concentrado em um único fornecedor, reduzindo manuseio e transporte.
Custos indiretos	Possibilidade de custos adicionais com transporte, retrabalho e controle de qualidade.	Custos indiretos reduzidos pela centralização do processo.
Flexibilidade	Possibilidade de alterar arte entre lotes menores.	Menor flexibilidade para alterações após início da produção.

5.5. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

5.5.1. Técnicas:

- Garante uniformidade e qualidade dos materiais;
- Preserva a identidade visual institucional;
- Reduz riscos de variação de cores e acabamentos;

- Concentra a responsabilidade técnica em um único fornecedor, facilitando fiscalização e controle de qualidade.

5.5.2. Econômicas:

- Apesar do prazo maior, a produção integrada evita custos indiretos com transporte, retrabalho e gestão de múltiplos fornecedores;
- Proporciona melhor relação custo-benefício a médio prazo, pois a durabilidade e qualidade dos itens reduzem a necessidade de reposições.

5.6. Considerando os critérios avaliados e os objetivos institucionais, a **Produção Personalizada na Origem** é a alternativa mais eficiente, econômica e alinhada à imagem que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão busca transmitir, sendo, portanto, a solução recomendada para a contratação.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O orçamento detalhado para a aquisição dos materiais personalizados foi elaborado com base na mediana dos valores obtidos por meio das cotações encaminhadas por empresas especializadas no ramo, conforme documentos anexos.

6.2. A opção por não utilizar o Banco de Preços como fonte de pesquisa fundamenta-se na necessidade de obter maior precisão e adequação aos requisitos específicos da Defensoria Pública do Maranhão, sobretudo em relação aos materiais personalizados que exigem identidade visual própria e características específicas de confecção. O Banco de Preços, embora útil para consultas gerais, pode não refletir com fidelidade as condições técnicas e qualitativas demandadas pela DPE/MA. Por essa razão, optou-se por realizar cotações diretamente junto a fornecedores especializados, garantindo melhor alinhamento com as especificações institucionais e a qualidade dos produtos.

6.3. Dessa forma, o impacto orçamentário total estimado para a presente contratação é de **R\$ 395.000,00 (trezentos e noventa e cinco mil reais)**.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta para atender à demanda da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) consiste na contratação de empresa especializada na produção personalizada de materiais institucionais, incluindo agendas, cadernos, blocos de anotações, calendários de mesa, ecobags e marcadores de página magnéticos. Todos os itens serão produzidos com a identidade visual da DPE/MA, garantindo uniformidade, qualidade e padronização dos materiais fornecidos.

7.2. A produção personalizada na origem foi escolhida como alternativa mais eficiente, pois:

- **Técnica:** Garante uniformidade visual, qualidade superior e controle integral do processo produtivo por um único fornecedor, facilitando fiscalização e controle de qualidade.
- **Econômica:** Reduz custos indiretos relacionados a transporte, retrabalho e múltiplos fornecedores, proporcionando melhor relação custo-benefício e durabilidade dos materiais.
- **Logística:** Centraliza o fornecimento, simplificando distribuição e gestão interna dos materiais.
- **Conformidade legal:** Segue integralmente os princípios da Lei nº 14.133/2021, assegurando economicidade, eficiência, transparência e sustentabilidade.

7.3. A solução abrange todas as etapas do processo, desde a confecção dos materiais sob encomenda até a entrega e disponibilização aos servidores e colaboradores da Defensoria, permitindo que a instituição fortaleça sua identidade visual, organize suas rotinas administrativas e promova maior visibilidade institucional, de forma planejada, segura e economicamente responsável.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. Economicidade

8.1.1. Redução de custos: A contratação de materiais personalizados para uso institucional busca assegurar melhor relação custo-benefício. A escolha por itens duráveis e de qualidade contribui para reduzir a necessidade de reposições frequentes, o que, a médio e longo prazo, representa economia nos gastos operacionais da Defensoria Pública.

8.1.2. Aproveitamento eficiente dos recursos: A aquisição planejada e em escala de materiais com especificações institucionais permite melhores condições comerciais, aproveitando preços mais competitivos. Essa abordagem possibilita uma alocação racional dos recursos públicos, promovendo maior eficiência orçamentária.

8.2. Melhoria no aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros

8.2.1. Eficiência operacional: A centralização da contratação por meio de empresa especializada facilita a padronização e a logística de aquisição e distribuição dos materiais. Isso reduz a carga administrativa das equipes internas, permitindo que se concentrem em atividades finalísticas e estratégicas da instituição.

8.2.2. Padronização e qualidade: A uniformidade dos materiais personalizados assegura o cumprimento de critérios técnicos previamente definidos, promovendo coerência visual, funcionalidade e facilitando a gestão interna dos itens. A padronização também fortalece a imagem institucional da Defensoria Pública.

8.3. Efetividade

8.3.1. Fortalecimento da identidade institucional: O uso de materiais personalizados no cotidiano dos colaboradores reforça o sentimento de pertencimento, coesão e valorização da cultura organizacional. Isso favorece o engajamento interno e a consolidação da imagem institucional de forma integrada.

8.3.2. Valorização do ambiente de trabalho: A entrega de materiais organizados, padronizados e adequados às rotinas de trabalho contribui para um ambiente funcional, organizado e motivador. Essa medida impacta positivamente na produtividade e no comprometimento da equipe com as diretrizes e objetivos estratégicos da Defensoria Pública.

8.4. A implementação da contratação de materiais personalizados para uso institucional está alinhada ao fortalecimento da atuação da Defensoria Pública do Estado do Maranhão. A medida busca resultados concretos em termos de economicidade, eficiência e efetividade, contribuindo para uma gestão pública mais organizada, integrada e transparente. Ademais, poderão ser definidos indicadores de desempenho que permitam o monitoramento contínuo dos resultados, assegurando a melhoria contínua das práticas institucionais e a conformidade com os princípios da Administração Pública.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 40, inciso V, alínea "b", e § 2º, inciso I, estabelece que, quando técnica e operacionalmente viável, a Administração Pública deverá promover o parcelamento do objeto

da contratação, visando ampliar a competitividade, aumentar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e buscar a proposta mais vantajosa ao interesse público.

9.2. No entanto, para a presente contratação, cujo objeto consiste no fornecimento de materiais personalizados como agendas, cadernos, blocos de anotações, calendários, ecobags e marcadores de página magnéticos, a análise técnica indica que o parcelamento não se mostra apropriado nem vantajoso, seja sob os aspectos logístico, funcional ou de padronização.

9.2. O fornecimento integral por um único fornecedor assegura uniformidade de identidade visual, qualidade e acabamento, fatores indispensáveis à finalidade institucional pretendida, que é o fortalecimento da marca da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA). O fracionamento do objeto entre diferentes fornecedores poderia gerar inconsistências visuais, variação de cores, divergência de padrões gráficos e discrepâncias nos materiais utilizados, o que comprometeria diretamente a coesão e a apresentação da imagem institucional.

9.3. Além disso, a contratação global favorece a eficiência administrativa e operacional, ao centralizar o planejamento, a execução e a fiscalização do contrato, reduzindo custos indiretos e riscos decorrentes da gestão simultânea de múltiplos contratos. Também simplifica os processos de entrega, recebimento e controle de qualidade, tornando a execução contratual mais ágil e segura.

9.4. O fornecimento integral permite adotar o critério de julgamento pelo menor preço global, garantindo racionalidade na contratação e evitando fragmentações que poderiam comprometer a padronização e a consistência visual dos materiais.

9.5. A não adoção do parcelamento encontra respaldo nos princípios da padronização, eficiência e interesse público, consagrados nos Arts. 5º e 11º da Lei nº 14.133/2021. A contratação integral atende de forma mais eficaz às necessidades institucionais da DPE/MA, assegurando qualidade, uniformidade e melhor gestão do fornecimento.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. Possíveis Impactos Ambientais

10.1.1. Uso de recursos naturais: A produção dos materiais personalizados pode implicar no consumo de insumos como papel, tinta, energia e água. Além disso, o processo de fabricação pode gerar resíduos industriais, exigindo gestão ambiental adequada por parte dos fornecedores.

10.1.2. Geração de resíduos: A confecção e o uso desses produtos podem resultar na geração de resíduos sólidos, incluindo embalagens e sobras de materiais. A adequada destinação desses resíduos é essencial para minimizar impactos ambientais adversos.

10.1.3. Descarte pós-uso: Após sua utilização, é importante que os materiais sejam descartados de forma responsável. O acúmulo de resíduos em áreas comuns ou seu descarte incorreto pode representar impactos negativos ao meio ambiente urbano.

11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação:

(X) é viável

() não é viável

São Luís–MA, em 13 de agosto de 2025.

Lucivania Santana Pereira
Chefe de Divisão
Divisão de Material e Patrimônio



Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 13/08/2025, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0240022** e o código CRC **51A37ED0**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

CONTRATO

Contrato nº XXX/2025

Processo nº 0003141.110000938.0.2025

Pregão Eletrônico nº XXX/2025 – DPE/MA

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM, DE UM LADO A **DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO MARANHÃO** E, DE OUTRO LADO, A
EMPRESA

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Avenida Júnior Coimbra, S/N, Jardim Renascença II, São Luís/MA, por meio do **FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA – FADEP**, CNPJ nº 22.565.391/0001-24, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público - Geral do Estado, **Dr. GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES**, brasileiro, defensor público, matrícula nº 1998152 DPE/MA, CPF nº 052.119.714-77, com residência e domicílio nesta Cidade e, do outro lado, a Empresa, CNPJ nº, sediada na, neste ato representada pelo titular, residente e domiciliado, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Defensor Público Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 0003141.110000938.0.2025/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes, à Proposta adjudicada, mediante às Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para confecção e fornecimento de materiais personalizados, com o objetivo de atender as demandas institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência e neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico nº DPE/MA, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pela contratada, que independente de transcrição é parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL

3.1. A quantidade e as especificações do material estão descritas na tabela abaixo:

GRUPO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND.	QUT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01					
02					
03					
04					
05					
06					
VALOR TOTAL DO GRUPO					

CLÁUSULA QUARTA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA- DA ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da entrega, recebimento e aceitabilidade.

- 5.1.1. O prazo de entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias, contados do envio da Ordem de Fornecimento, a ser assinada pelo ordenador de despesas da contratante, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais, que será enviada para o e-mail do fornecedor.
- 5.1.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av Junior Coimbra, s/n – Bairro: Jardim Renascença II, CEP: 65075-696 - São Luís/MA, de Segunda à Sexta-feira, das 08:30h às 11:00h e das 14:00 às 16:00h.
- 5.1.5. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade do Contratado.
- 5.1.6. Em caso de transporte por empresa terceirizada, o mesmo não exclui a contratada das responsabilidades civil nem ético-profissional referente a toda e qualquer inconformidade que venha a ser identificada no decorrer da entrega do objeto contratado.
- 5.1.7. A simples entrega dos materiais objeto da solicitação não implica na aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade:
- 5.1.8. Provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, a fim de verificar o material de acordo com as especificações e quantidades solicitadas.
- 5.1.9. Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após vistoria que comprove a adequação das especificações e a conformidade do material.
- 5.1.10. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações (ANEXO I) constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.1.11. 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 Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.1.12. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.1.13. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.1.14. O recebimento provisório e definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela

segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.1.15. Caso as especificações não estejam conforme as exigências, a Contratada deverá substituir ou complementar o material em questão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.16. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue, ficando a contratada obrigada a substituir, sem ônus para a Contratante, no total ou em parte, os materiais contidos no presente contrato, mesmo após o recebimento definitivo sempre que se verificar vícios, que não esteja segundo os padrões de qualidade exigidos na sua especificação técnica ou, ainda, quando não condizer com o ofertado na proposta.

5.2. Garantia dos materiais.

5.2.1. O prazo de garantia mínimo dos materiais é de 3 (três) meses.

5.2.2. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por novos.

5.2.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do mesmo das dependências da DPE pelo Contratado.

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

5.2.5. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$... (... reais).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo da Atividade UG: 080901, Programa de Trabalho nº, Elemento de Despesa: e FR:

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O contrato terá vigência a partir da data de assinatura até 31/12/2025.

CLÁUSULA NONA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. A vigência do presente contrato terá início na data de sua assinatura e findar-se-á em 31/12/2025.

9.3. 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.

9.4. As comunicações entre a DPE/MA 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.

9.5. A DPE/MA poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE 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.

9.7. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo Sr ALISON DO AMARANTE BASTOS, representante da DPE/MA, daqui por diante denominada simplesmente FISCAL, conforme Ato Nº 007- DPGE de 18 de janeiro de 2024.

9.8. O gestor do contrato a Srª LUCIVÂNIA SANTANA PEREIRA LIMA emitirá documento comprobatório da avaliação 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, conforme Ato Nº 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

9.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da referida lei, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.10. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa fornecedora possa desempenhar suas funções conforme o objeto do Anexo I.

10.2. Permitir o acesso dos empregados da empresa fornecedora às dependências da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, para execução do objeto, quando solicitado.

10.3. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário, em conformidade com este contrato.

10.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade material com as especificações constantes

neste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.5. Notificar, por escrito, à empresa fornecedora dos bens ocorrência de eventuais imperfeições nos mesmos, dentro do prazo de garantia para a sua substituição.

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

10.7. Fiscalizar e acompanhar a execução de entrega do objeto.

10.8. Atestar recebimento do objeto referente à Nota Fiscal/Fatura, bem como efetuar o pagamento desta nas condições e preços pactuados.

10.9. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.10. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Substituir e corrigir os materiais que apresentarem imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam a utilização ou que estejam em desacordo com o Termo de Referência, detectado na vistoria, arcando com todas as despesas decorrentes para regularizar a situação.

11.2. Fornecer os materiais que se fizerem necessário para o perfeito comprimento do objeto desta aquisição, buscando sempre materiais de 1º qualidade, podendo ser rejeitado quando não atender total ou parcial satisfatoriamente.

11.3. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no ANEXO I, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela DPE-MA, cujas reclamações se obrigam a atender.

11.4. Efetuar a entrega dos materiais objeto deste processo em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicados pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal.

11.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição sempre que demandada.

11.6. Comunicar à DPE/MA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.7. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da DPE-MA.

11.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência da obrigação.

11.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a DPE-MA.

11.10. Responsabilizar-se:

11.10.1. Por quaisquer acidentes na entrega dos materiais, inclusive quando às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos materiais, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo e a integral liquidação de indenização caso devida a terceiros.

11.10.2. 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 no cumprimento da obrigação.

11.10.3. Manter durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

11.11. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.2. Para fins de liquidação, a Divisão de Material e Patrimônio deverá verificar se a nota contém expressamente os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.1. O prazo de validade;

12.2.2. A data da emissão;

12.2.3. Os dados do contrato e do contratante;

12.2.4. O valor a pagar; e

12.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

12.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, bem como solicitação de pagamento e as seguintes certidões:

12.4.1. Certidão Regularidade do FGTS – CRF;

12.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

12.4.3. Certidão Negativa de Débito Estadual;

12.4.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

12.4.5. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;

12.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

12.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta – corrente indicado pelo contratado.

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

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

12.8. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

13.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante dispõe o Artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Para aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios estabelecidos no artigo 155 e 156 da lei 14.133/21, de modo que será avaliada a infração cometida bem como a penalidade aplicável a cada caso, conforme Anexo II.

14.2. Para os casos em que a sanção administrativa for a de multa, será aplicado os percentuais estabelecidos no Anexo II deste TR. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. A extinção contratual poderá ser:

15.1.1. Por ato unilateral da Contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, da Lei de nº 14.133/2021.

15.1.2. O requerimento da Contratada, caso ocorra alguma hipótese prevista no § 2º, I, II, III e V, do artigo 137 da mesma lei.

15.2. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do artigo 137, observarão as seguintes disposições do § 3º do mesmo artigo.

15.3. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção

contratual.

15.4. A rescisão contratual será processada nos autos do processo, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa.

15.5. Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Contratante previstos no artigo 139 da Lei de nº 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros direitos previstos na contratação e na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD”), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

16.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.1.2. O contrato não transfere a propriedade de quaisquer dados da Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou dos clientes deste para a Contratada.

16.1.3. A Contratada tratará os dados pessoais a que tiver acesso em virtude do contrato apenas para a execução e na medida do necessário para atender as finalidades do objeto contratado.

16.1.4. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão não autoriza a Contratada a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais objeto do Contrato.

16.1.5. A Contratada não poderá, sem autorização e/ou instruções prévias da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, transferir ou, de qualquer outra forma, compartilhar e/ou garantir acesso aos Dados Pessoais ou a quaisquer outras informações a terceiros.

16.1.6. A Contratada deverá manter sigilo das operações de tratamento de dados pessoais que realizar em razão do contrato, bem como implementar medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de dados pessoais seja estruturado de forma a atender aos requisitos de segurança, padrões de boas práticas de governança e princípios gerais previstos na legislação e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

16.1.7. As obrigações de sigilo e processamento dos dados pessoais impostos à Contratada se estendem a seus prepostos e subcontratados (se autorizado em contrato), garantindo que o acesso aos dados pessoais somente seja concedido às pessoas designadas para executar as atividades descritas no Contrato e que estejam sob obrigação de confidencialidade com relação aos dados pessoais tratados.

16.1.8. A Contratada deverá realizar as atividades de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato segundo as instruções lícitas e documentadas fornecidas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme a política de privacidade e proteção de dados pessoais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão; bem como da legislação pertinente à proteção de dados pessoais, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão e a terceiros, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

16.1.9. A Contratada responderá administrativa e judicialmente, sem prejuízo de eventual reparo a dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, que causar a terceiros, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais decorrentes do contrato, por violação à legislação de proteção de dados pessoais e às instruções lícitas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, bem como por violação da segurança, nos termos do Parágrafo único do Artigo 44 da LGPD.

16.1.10. A Contratada fica obrigada a garantir a segurança da informação prevista na LGPD, nas normas regulamentares pertinentes e no instrumento contratual, em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término.

16.1.11. A Contratada deverá notificar a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados, bem como sobre reclamações e solicitações dos titulares de Dados Pessoais bem como intimações e notificações judiciais ou de outras autoridades públicas, que venha a receber em razão do contrato.

16.1.12. A Contratada se compromete a cooperar e a fornecer à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no prazo estabelecido, todas as informações relacionadas ao tratamento de dados pessoais que estiverem sob sua custódia em razão do contrato e que sejam necessárias para responder às solicitações ou reclamações feitas com fundamento na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.1.13. A Contratada deverá notificar a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por escrito e imediatamente após tomar ciência do fato, sobre a ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais tratados em razão do contrato. Essa notificação deverá conter, no mínimo:

- a) data e hora provável do incidente;
- b) data e hora da ciência pela contratada;
- c) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente;
- d) número de titulares afetados e demais informações sobre os titulares envolvidos;
- e) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes;
- f) os riscos relacionados ao incidente;
- g) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter mais informações sobre o ocorrido;
- h) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata.

16.1.14. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição da responsabilidade que a Contratada possui perante a LGPD e o Contrato.

16.1.15. A Contratada arcará com todos os custos, incluindo indenizações e penalidades aplicadas à Defensoria Pública do Estado do Maranhão por eventuais danos que esta venha a sofrer em decorrência do uso indevido dos dados pessoais por parte da Contratada, sempre que ficar comprovado que houve falha de segurança (técnica e administrativa), descumprimento das regras da lei geral de proteção de dados citadas no contrato e das orientações do Defensoria Pública do Estado do Maranhão, sem prejuízo da aplicação das penalidades do contrato.

16.1.16. A Contratada declara que, caso utilize sistema próprio para armazenamento dos dados fornecidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão para execução dos serviços:

a) adotará procedimentos e controles, abrangendo, no mínimo, a autenticação, a criptografia, a detecção de intrusão e a prevenção de vazamento de informações e dados recebidos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para execução do objeto do Contrato;

b) realizará testes e varreduras para detecção de vulnerabilidade, mantendo seus sistemas eletrônicos livres de programas maliciosos;

c) efetuará a gestão de acessos aos seus sistemas eletrônicos pelos seus prepostos, de forma efetiva, assegurando o cumprimento das obrigações do Contrato e da legislação reguladora;

d) manterá o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;

e) seguirá os padrões de segurança técnica e procedimentos de segurança das informações testadas e validadas e referendados pelo Defensoria Pública do Estado do Maranhão por meio do contrato ou em suas Políticas de Governança, de Segurança da Informação e de Privacidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca desta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís (MA), ... de de

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessoria Jurídica**, em 29/08/2025, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0248558** e o código CRC **4D2D81D8**.

 DEFENSORIA PÚBLICA do Estado do Maranhão	MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS AQUISIÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	RISCOS	AÇÕES PARA ELIMINAR O RISCO	RESPONSÁVEL	INDICADOR DE DESEMPENHO	PERIODICIDADE
RISCOS INTERNOS	Documento de Formalização de Demanda - DFD Elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP Elaboração do Termo de Referência - TR	Estudo Técnico Preliminar deficitário Falha na elaboração do Termo de Referência	Elaborar procedimento interno de todas as especificações do objeto a ser licitado.	SETOR SOLICITANTE	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Enquadramento no Plano de Contratação Anual - PCA	Não constar no Plano de Contratação Anual - PCA	Consulta prévia do enquadramento da despesa	ASPLAN	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Publicação/Divulgação do Edital	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo Licitatório (PNCP, DOE e SINC - Contratada)	Estabelecer um cronograma claro para publicação dos atos necessários, garantindo conformidade com os prazos legais	CPC	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Validação do Contrato	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais	Garantir que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto	ASPLAN / 2º SUB	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Publicação do Contrato	Falta de publicação do ato administrativo em tempo hábil no PNCP, SITE DA DPE, SINC - CONTRATA E DOE.	Verificação de publicação dentro do prazo legal	ASSEJUR / ASPLAN	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Gestor e Fiscal do Contrato	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação de gestores e fiscais.	SETOR SOLICITANTE e DEFENSORIA GERAL	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
RISCOS EXTERNOS	Orçamento LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA da Lei de Diretrizes Orçamentária que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2º SUB / SUFIN		
	Orçamento PLOA - PLANO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA do Plano de Lei Orçamentária Anual que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2º SUB / SUFIN		
	Atraso na entrega dos Materiais	Possíveis atrasos na entrega dos materiais podem resultar em impactos negativos nas operações	Estabelecer prazos com os fornecedores Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam penalidades financeiras em caso de atraso na entrega dos materiais, incentivando o cumprimento dos prazos estabelecidos.	GESTOR / FISCAL		
	Qualidade dos Materiais	Recebimento dos materiais de qualidade inferior, ocasionando insatisfação, retrabalho e custos adicionais para substituição ou reparo.	Realizar inspeções de qualidade antes da aceitação dos materiais. Estabelecer padrões claros de qualidade e comunicá-los aos fornecedores. Implantar cláusulas contratuais que definam as responsabilidades em caso de produtos inferiores	GESTOR / FISCAL		
	Garantia mínima dos Materiais	Defeitos de fabricação e não conformidade com as especificações técnicas	Exigir que o fornecedor forneça materiais de qualidade comprovada, provenientes de fabricantes renomados e com certificações de conformidade. Realizar inspeção prévia dos materiais recebidos antes da aceitação definitiva, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e a qualidade esperada.	GESTOR / FISCAL		

Processo n.º : 0003141.110000938.0.2025

Objeto: Contratação de empresa para confecção e fornecimento de material personalizado: agendas, cadernos, blocos de anotações, calendários, ecobags e marcadores de páginas magnéticos.

INDICADOR 01	
ITEM	CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA
Finalidade	Garantir a entrega dos materiais dentro do cronograma estabelecido no contrato e nas Ordens de Fornecimento emitida pela contratante.
Metas a Cumprir	100% dos itens entregues nos prazos estabelecido na respectiva Ordem de Fornecimento.
Forma de Medição	Verificação das datas de entrega em relação ao cronograma contratual.
Periodicidade da Verificação	Ao final de cada entrega.
Início de Vigência	A partir da emissão da primeira Ordem de Fornecimento.
Sanções Contratuais	Advertência por atraso; multa de 0,5% por dia útil de atraso, limitada a 10% do valor total do fornecimento.

INDICADOR 02	
ITEM	CONFORMIDADE TÉCNICA DOS MATERIAIS
Finalidade	Assegurar que os materiais estejam de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.
Meta a Cumprir	100% dos itens entregues conforme as especificações técnicas exigidas.
Forma de Medição	Inspeção visual e física, com conferência técnica dos materiais entregues em relação ao Termo de Referência.
Periodicidade da Verificação	A cada recebimento
Início de Vigência	A partir da primeira entrega
Sanções Contratuais	Substituição imediata dos itens não conformes, sem ônus para a Administração; multa de 5% sobre o valor dos itens reprovados.

INDICADOR 03	
ITEM	IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL
Finalidade	Assegurar o padrão estético e estrutural dos materiais personalizados.
Meta a Cumprir	100% dos materiais entregues com aplicação correta de logomarca, cores e tipografia conforme layout aprovado.
Forma de Medição	Verificação visual dos materiais e comparação com os layouts previamente aprovados.
Periodicidade da Verificação	A cada entrega
Início de Vigência	A partir da aprovação da primeira arte
Sanções Contratuais	Rejeição do lote entregue; substituição integral sem ônus para a Administração.

INDICADOR 04	
ITEM	QUALIDADE DO ACABAMENTO E IMPRESSÃO
Finalidade	Assegurar o padrão estético e estrutural dos materiais personalizados.
Metas a Cumprir	Índice mínimo de 90% de aprovação da equipe técnica quanto ao acabamento, impressão e montagem.
Forma de Medição	Avaliação técnica baseada em checklist de critérios objetivos de qualidade gráfica e de acabamento.
Periodicidade da Verificação	A cada entrega
Início de Vigência	A partir da primeira entrega
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato

INDICADOR 05	
ITEM	SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS INTERNOS
Finalidade	Avaliar a satisfação dos usuários quanto à qualidade e funcionalidade dos materiais fornecidos.
Meta a Cumprir	Obtenção de nota média mínima 8 (oito), em escala de 0 a 10, em pesquisa interna de satisfação.
Forma de Medição	Aplicação de formulário eletrônico aos setores beneficiados, após distribuição dos materiais.
Periodicidade da Verificação	Semestral
Início de Vigência	A partir do primeiro ciclo de distribuição dos materiais.
Sanções Contratuais	Reunião corretiva com o fornecedor; reincidência poderá ensejar aplicação de multa e/ou rescisão contratual.

INDICADOR 06	
ITEM	REGULARIDADE NA COMUNICAÇÃO COM A CONTRATANTE
Finalidade	Assegurar que a empresa mantenha uma comunicação ágil e eficaz com a Administração durante a execução contratual.
Meta a Cumprir	Respostas aos e-mails e demandas em até 2 dias úteis.
Forma de Medição	Controle de prazos de resposta por meio de registros de e-mail e atas de reuniões.
Periodicidade da Verificação	Trimestral
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Sanções Contratuais	Advertência formal em caso de atraso na resposta; reincidência poderá gerar penalidade conforme cláusula contratual.