



Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA
<smaa@ma.def.br>

COMUNICAÇÕES Nº 536 E 537

1 mensagem

DEFENSORIA GERAL DA DPE-MA <defensoriageral@ma.def.br>

19 de junho de 2024 às 10:57

Para: Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA <smaa@ma.def.br>

Prezada Supervisora,

Segue comunicações internas anexas para conhecimento e adoção das providências necessárias.

Respeitosamente,



2 anexos

 **Comunicação nº 536 - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO - CARTEIRAS FUNCIONAIS.pdf**
327K

 **Comunicação nº 537 - AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO - CARTEIRAS FUNCIONAIS ELETRONICAS SERPRO.pdf**
331K

Comunicação nº 536/2024-DPGE

São Luís (MA), 19 de junho de 2024

A SMAA,

Assunto: AUTORIZAÇÃO.

Senhora Supervisora,

Conforme reuniões anteriores, comunicamos a autorização e solicitamos a adoção de providências para abertura de processo administrativo licitatório para aquisição de carteiras funcionais.

Atenciosamente,

GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES
Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão





DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

À Segunda SubDefensoria Geral

Em atendimento ao disposto no Art. 72. Da Lei n.º 14.333, de abril de 2021, submeto o DFD - Documento de Formalização de Demanda para análise conforme informações abaixo.

Informações Gerais:

Número do Processo	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Licitatório: Dispensa de Licitação eletrônica
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas
Responsável pela Área:	Hevanilde Ferro Castro
Matrícula:	1047091
E-mail:	smaaa@ma.def.br
Telefone/Ramal:	3053

Informações do Objeto:

Objeto da Futura Contratação:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.
Valor Estimado:	R\$ 44.403,00 (Quarenta e quatro mil, quatrocentos e três reais)

Objeto:

- () Serviço não continuado
- (**X**) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Material de consumo
- () Material permanente / equipamento

() Outros:

Forma de Contratação Sugerida:

- () Pregão
() Concorrência
() Diálogo Competitivo
() Leilão
(X) Dispensa
() Inexigibilidade
() Adesão à ARP de outro Órgão

Justificativa da necessidade da contratação da solução.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de carteiras de Identidade Funcional e de Porta-Documents com lapela e Distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

As carteiras de identidade funcional são essenciais para a identificação dos Defensores Públicos em suas atividades, legitimando sua atuação perante autoridades, instituições e a sociedade em geral, as quais confere credibilidade e autoridade aos defensores públicos, refletindo a seriedade e a importância da função que desempenham.

A contratação se dará por **Dispensa de Licitação eletrônica**, com fundamento no *Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021*.

A Constituição da República em seu Art. 134. determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º desta Constituição Federal.

A Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

Diante disso, o Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

Tendo em vista não haver contrato com qualquer outra empresa desse ramo de atividade, cujo objeto é de prestação de serviços continuados de confecção das Carteiras de Identidade Funcional, faz-se necessária a contratação, tendo como base o objeto transcrito no Termo de Referência.

A presente contratação objetiva-se em:

- I - Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Maranhão;
- II - Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- III - Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- IV - Identificar e evitar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Maranhão, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

Por fim, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, haja vista inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, sobretudo quanto à observância dos itens de segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

Quantidade de material da solução a ser contratada (estimativo)

1. Das especificações e descrição do objeto:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT. R\$

01	Carteira Funcional: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto no Termo de Referência, que contém as características e formatação: DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.	Unidade	120	R\$ 179,75	R\$ 21.570,00
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT. R\$

02	PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA – Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada.	Unidade	100	R\$ 228,00	R\$ 22.833,00
----	---	---------	-----	------------	---------------

- 1.1. A DPE/MA pretende adquirir todos os **Porta-Documentos** na integralidade estimada.
- 1.2. Quanto às **Carteiras Funcionais**, a DPE/MA pretende adquirir por demanda, conforme sua necessidade.
- 1.3. Os quantitativos estimados, não obrigam a DPE/MA a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional e porta-documentos efetivamente entregues, conforme a necessidade da Instituição.

Previsão de entrega

O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo, em situações não emergenciais, deverá encaminhar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento, devidamente justificado, indicando um novo prazo.

Caso a data de entrega seja um dia não útil, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do Fiscal do Contrato.

O aceite da prestação de serviços pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 20 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

O recebimento dos serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao prestador a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação dos mesmos, no prazo máximo definido contados a partir do recebimento dos serviços.

Créditos orçamentários	
Valor estimado da contratação:	R\$ 44.403,00 (Quarenta e quatro mil, quatrocentos e três reais)
Valor estimado de investimento:	R\$ 44.403,00 (Quarenta e quatro mil, quatrocentos e três reais)

Indicação do(s) Gestor e Fiscal do Contrato		
Gestor	Nome: Hevanilde Ferro Castro	
	Matrícula: 1047091	
Fiscal	Nome: Kátia Regina Santos Duarte	
	Matrícula: 2244077	
Setorial	Nome:	
	Matrícula:	
Técnico	Nome:	
	Matrícula:	
*Declaro que os servidores indicados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.		

São Luís–MA, em 15 de julho de 2024.

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora SMAAA
Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 15/07/2024, às 16:12, 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 **0057337** e o código CRC **7A828466**.



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	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Licitatório: Dispensa de Licitação eletrônica
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas
Responsável pela Elaboração:	Kátia Regina Santos Duarte
E-mail:	smaaa@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo embasar a **Contratação de Empresa Especializada** na prestação de serviços de **confeção, sob demanda, de carteira de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, objetivando atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, em consonância com os objetivos da Administração de observância da economicidade aliada à qualidade conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas detalhadas constantes no Termo de Referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional dos Defensores Públicos, para tanto a Defensoria Pública do Estado do Maranhão precisa fornecer as

carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo. Estes itens são essenciais para garantir a segurança, a legitimidade e o reconhecimento oficial dos Defensores Públicos em suas atividades diárias. A padronização e qualidade dos documentos são vitais para a imagem institucional e a operacionalidade da Defensoria, considerando os seguintes objetivos:

- Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Maranhão;
- Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- Evitar e identificar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Maranhão, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

A Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo

de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

O Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

Em síntese, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, levando em consideração inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, principalmente quanto à observância dos itens de segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

1.2. A contratação será por meio de **Dispensa de Licitação eletrônica**, com fundamento no **Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021**.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. As empresas contratadas deverão atender os seguintes requisitos:

- **Experiência:** Comprovação de experiência mínima de 05 anos na confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com distintivo;
- **Capacidade técnica:** Demonstração da capacidade técnica para produção das carteiras e porta-documentos, incluindo equipe qualificada, maquinário adequado e processo de produção eficientes;
- **Qualidade:** Comprovação de qualidade dos produtos através de certificados e boas práticas de produção;
- **Prazo:** Capacidade de atender à demanda da DPE/MA dentro dos prazos estabelecidos no contrato;
- **Preço:** Preço compatível com o mercado e condizente com a qualidade dos produtos e serviços oferecidos;
- **Elaboração de Layout:** Desenvolvimento de um design que respeite a identidade visual

institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

- **Diagramação e Editoração Eletrônica:** Organização e formatação das informações de forma clara e profissional.
- **Acabamento e Revisão:** Revisão detalhada dos dados funcionais e pessoais, garantindo precisão e qualidade.
- **Impressão:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para a impressão das carteiras de identidade funcional.
- **Confecção de Distintivos e Porta-Documentos:** Produção de distintivos e porta-documentos conforme especificações de design e material estabelecidas.

2.2. Cumprir a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, Lei nº 13.709/2018.

2.3. Apresentar, como requisito de habilitação, Certificação da ABNT NBR 15540/2020, referente à comprovação de "SISTEMA DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS" ou certificação equivalente, bem como atender às demais exigências de segurança e sigilo.

2.4. Embalar as carteiras de identidade funcional e os porta-documentos em pacotes plásticos e armazená-los em caixas de papelão ondulado e reforçadas, fechadas com lacre de segurança, contendo etiqueta detalhando a quantidade.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, não possui contrato vigente com empresa especializada na emissão de carteira funcional e porta-documentos, se faz necessária a contratação, para atender o quantitativo de **120 (cento e vinte) carteira de identidade funcional e 100 (cem) porta-documento com distintivo**. A referida estimativa prevê o ingresso de novos membros na carreira e os que não foram contemplados no contrato anterior, bem como prover a substituição em caso de perda, extravio, roubo ou furto, do conjunto de identificação funcional dos integrantes em exercício.

3.2. Do detalhamento e das especificações do Lote 01 e do Lote 02, estarão no Termo de Referência.

1. LOTE 01 - CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto no Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010.

DIMENSÕES:

Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.

Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta;

Com gramatura de 94 +/- 5 g/m2 e com espessura de 130 +/- 6 mm;

Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante;

Fundo de cor esverdeada.

IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;

Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta;

Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

- **QUANTIDADE - 120 unidades**

2. LOTE 02 - PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos defensores públicos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo ao Termo de Referência, contendo as seguintes características:

DIMENSÕES:

Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento);

Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO

Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.

- **QUANTIDADE - 100 unidades**

Os quantitativos estimados das carteiras funcionais, não obrigam a DPE/MA a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional efetivamente entregue, conforme a necessidade do órgão.

O porta-documento, a DPE/MA pretende adquirir na *integralidade estimada*.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. O levantamento de mercado tem como principal objetivo identificar e analisar as empresas especializadas na prestação de serviços de confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo. Este levantamento, visa assegurar que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão possa contratar um fornecedor que atenda às exigências de qualidade, segurança, economicidade e eficiência, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Cabe ressaltar a importância que, o levantamento de mercado é uma etapa crucial para a realização de uma contratação bem sucedida, pois possibilita:

1. **Identificação de Fornecedores Qualificados:** Garantir que a Defensoria Pública possa selecionar empresas com capacidade técnica e experiência comprovada.
2. **Análise de Preços e Condições:** Obter uma visão clara dos preços praticados e das condições oferecidas, permitindo uma escolha economicamente vantajosa para a Administração Pública.
3. **Avaliação da Capacidade de Atendimento:** Verificar a capacidade das empresas em atender às demandas específicas, dentro dos prazos e com a qualidade requerida.
4. **Inovação e Tecnologia:** Permite identificar fornecedores que utilizam tecnologias avançadas e inovadoras na elaboração, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão dos dados funcionais e pessoais, assegurando a segurança e a modernidade dos documentos emitidos.

5. **Verificação dos Prazos de Entrega:** A capacidade dos fornecedores de cumprir prazos estabelecidos é um fator crucial. O levantamento de mercado permite avaliar a capacidade logística e a eficiência dos processos dos potenciais fornecedores, certificando que os prazos de entrega sejam respeitados.

6. **Conformidade com Normas e Regulamentações:** Verificar se os fornecedores estão em conformidade com as normas e regulamentações vigentes, isso inclui conformidade com padrões de qualidade, certificações necessárias e práticas sustentáveis, atestando que a contratação seja legalmente segura.

Por conseguinte, o levantamento de mercado justifica-se como uma etapa crucial para assegurar a aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo que atendam plenamente às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, observando a segurança, qualidade, economicidade e sustentabilidade.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor total máximo estimado para a contratação será:

- **Lote 01 : 120** Carteira de identidade funcional em papel filigranado - **R\$ 21.570,00 (Vinte e um mil, quinhentos e setenta reais).**
- **Lote 02: 100** Porta-documentos em couro contendo 01 (um) brasão metálico - **R\$ 22.833,00 (Vinte e dois mil, oitocentos e trinta e três reais).**

Totalizando o valor estimado para os **Lotes 01 e 02**, é de **R\$ 44.403,00 (Quarenta e quatro mil, quatrocentos e três reais).**

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo envolve uma série de etapas integradas e serviços especializados que, em conjunto, garantem a qualidade, a segurança e a funcionalidade dos produtos finais. Conforme justificativa detalhada para a descrição da solução como um todo:

1. Integração dos Serviços:

- A descrição da solução como um todo é fundamental porque a confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos exige a coordenação de múltiplos serviços especializados, incluindo a elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão. A integração desses serviços em uma única solução assegura a coerência e a uniformidade dos produtos finais.

2. Qualidade e Padronização

- A solução integrada permite manter um padrão de qualidade consistente em todas as etapas do processo. Desde a concepção do layout até a entrega final, cada fase é controlada e alinhada com as especificações técnicas exigidas. A padronização é crucial para garantir que todas as carteiras e porta-documentos atendam às expectativas de durabilidade e aparência institucional.

3. **Segurança dos Dados**

- A manipulação de dados funcionais e pessoais é uma tarefa sensível que requer medidas rigorosas de segurança. Uma solução integrada permite que a empresa contratada possua um sistema de segurança abrangente, protegendo os dados contra acesso não autorizado, perda ou fraude durante todas as fases do processo.

4. **Controle de Qualidade**

- A implementação de uma solução integrada facilita o estabelecimento de um controle de qualidade robusto em todas as fases do processo. A empresa contratada deve garantir que todos os produtos finais estejam em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade exigidos.

5. **Prazo de Entrega**

- A sincronização das atividades internas permite à empresa otimizar o cronograma de produção e evitar atrasos, garantindo que as carteiras e porta-documentos sejam entregues dentro do prazo estipulado.

6. **Economia de Escala**

- A empresa contratada pode otimizar seus processos e reduzir custos, repassando essas economias para a Defensoria Pública. Isso é particularmente relevante em um cenário de gestão pública onde a economicidade é um dos princípios norteadores.

7. **Responsabilidade e Garantia**

- A empresa contratada é responsável por todas as etapas e por eventuais problemas ou defeitos que venham aparecer nos produtos, facilitando assim a gestão de garantias e resolução de quaisquer questões que possam surgir durante e após o processo de confecção.
- Os objetos deverão possuir garantia de qualidade de, no mínimo, *12 (doze) meses*, a contar do recebimento definitivo, desde que não caracterizado mal uso.
- A garantia englobará defeitos de fabricação, emissão e transporte dos objetos.
- Entende-se como “defeitos de fabricação” todo e qualquer defeito que tenha sido provocado por alguma falha no processo de produção, tanto da matéria-prima utilizada quanto do produto final que com ela tiver sido produzido.

8. **Sustentabilidade e Responsabilidade Social**

- A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis em todo o processo de produção. Isso inclui o uso de materiais ecológicos, a implementação de processos de produção que minimizem impactos ambientais e a garantia de condições de trabalho adequadas para os funcionários envolvidos.

A descrição da solução como um todo, portanto, justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a segurança, a padronização e a eficiência na confecção das carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo. A abordagem integrada assegura que todas as etapas do processo sejam realizadas de maneira coordenada e eficiente, atendendo às especificações técnicas e aos princípios de economicidade e qualidade definidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada através de um processo licitatório dividido em dois lotes, permitindo a participação de empresas especializadas em cada tipo de produto. Esta estratégia visa garantir que ambos os produtos atendam aos mais altos padrões de qualidade e segurança.

Dividir a contratação em dois lotes (*Lote 01* para carteiras de identidade funcional e *Lote 02* para porta-documentos com brasão) ,permite que empresas com expertise específica possam participar do processo licitatório. Empresas especializadas em produzir carteiras de identidade funcional poderão concentrar seus esforços no *Lote 01*, enquanto aquelas com expertise em porta-documentos e distintivos poderão focar no *Lote 02*. Essa segmentação garante que os produtos sejam desenvolvidos por fornecedores com conhecimento técnico aprofundado em suas respectivas áreas, assegurando, assim, a qualidade e a durabilidade dos itens adquiridos.

7.2. Garantia de Altos Padrões de Qualidade e Segurança

Empresas especializadas em carteiras de identidade funcional são capazes de fornecer produtos que atendem aos requisitos rigorosos de segurança, como a inclusão de elementos de segurança contra falsificações e adulterações. Da mesma forma, fornecedores de porta-documentos com brasão têm a capacidade de produzir itens que cumprem com os padrões estéticos e de resistência exigidos pela instituição. Esta abordagem assegura que ambos os tipos de produtos atenderão às expectativas de qualidade e funcionalidade.

7.3. Modalidade de Contratação: Pronta-Entrega e Sob Demanda

7.3.1. Porta-Documentos: Pronta-Entrega

A totalidade dos porta-documentos será adquirida todo o quantitativo.

7.3.2. Carteira Funcional: Aquisição Sob Demanda

As carteiras de identidade funcional serão adquiridas de forma parcelada, *sob demanda*, conforme a necessidade da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos, tem como objetivo alcançar resultados específicos que beneficiem a instituição e os defensores públicos, conforme os resultados, pretendidos com essa aquisição:

1. Padronização dos Documentos Funcionais:

- Manter um padrão para todas as carteiras de identidade e porta documentos, garantindo a coesão visual e a identidade institucional.

2. Reconhecimento e Legitimidade:

- Facilitação do reconhecimento oficial dos defensores públicos em suas atividades, aumentando a legitimidade e a credibilidade perante outras instituições e o público em geral.

3. **Segurança e Confidencialidade:**

- Aumento da segurança dos dados pessoais e funcionais, minimizando riscos de fraude ou uso indevido das informações contidas nas carteiras e documentos.

4. **Durabilidade e Qualidade dos Materiais:**

- Produção de carteiras de identidade e porta-documentos com materiais de alta qualidade e durabilidade, assegurando a longevidade dos itens e a resistência ao desgaste diário.

5. **Satisfação do usuário:**

- Proporcionar aos Defensores Públicos documentos funcionais de qualidade, atendendo às suas necessidades profissionais.

6. **Economia e Custo-Benefício:**

- Realização de uma contratação economicamente viável que oferece um excelente custo-benefício, resultando em economia de recursos públicos sem comprometer a qualidade dos produtos.

7. **Conformidade Legal e Normativa:**

- Garantia de que todos os documentos funcionais atendam às exigências legais e normativas vigentes, assegurando a conformidade com os padrões de segurança e qualidade estabelecidos.

9. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. **IMPACTOS AMBIENTAIS**

10.1. A contratação deve considerar a adoção de práticas sustentáveis e materiais ecológicos para minimizar os impactos ambientais, associados a essa aquisição e as medidas para mitigá-los:

1. **Consumo de Materiais e Recursos Naturais:**

- **Impacto:** A produção de carteiras e porta-documentos requer o uso de materiais como plásticos, metais e papel, que dependem de recursos naturais. O consumo excessivo desses materiais pode levar ao esgotamento de recursos e à degradação ambiental.
- **Mitigação:** Optar por materiais recicláveis e sustentáveis, como plásticos biodegradáveis e papel reciclado, pode reduzir o impacto ambiental. A escolha de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas cadeias de produção também é essencial.

2. **Geração de Resíduos Sólidos:**

- **Impacto:** O processo de fabricação e descarte de carteiras de identidade e porta-documentos pode gerar resíduos sólidos, contribuindo para a poluição ambiental.
- **Mitigação:** Implementar programas de reciclagem para os resíduos gerados durante a produção e promover a reutilização e reciclagem dos documentos quando eles se tornarem

obsoletos.

3. Uso de Produtos Químicos:

- **Impacto:** O processo de impressão e acabamento dos documentos pode envolver o uso de tintas e produtos químicos que, se não geridos adequadamente, podem contaminar o solo e a água.
- **Mitigação:** Utilizar tintas ecológicas e biodegradáveis e garantir que os fornecedores tenham práticas adequadas de gestão e descarte de produtos químicos.

4. Descarte de Documentos Obsoletos:

- **Impacto:** A substituição periódica de carteiras de identidade e porta-documentos pode resultar em um volume significativo de resíduos se os antigos não forem descartados corretamente.
- **Mitigação:** Estabelecer um programa de coleta e reciclagem para os documentos antigos, garantindo que eles sejam processados de maneira ambientalmente correta.

5. Medidas Adicionais de Mitigação

- **Educação e Sensibilização:** Promover a conscientização ambiental entre os defensores públicos sobre a importância da sustentabilidade e as práticas de reciclagem e reutilização dos documentos.
- **Monitoramento e Avaliação:** Implementar um sistema de monitoramento para avaliar continuamente os impactos ambientais associados à aquisição e uso dos documentos, ajustando as práticas conforme necessário para minimizar os impactos negativos.

10.2. As carteiras de identidade e porta-documentos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Ao considerar e mitigar os impactos ambientais, a Defensoria Pública do Estado do Maranhão pode contribuir para a proteção do meio ambiente, alinhando suas práticas de aquisição com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade social.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos serviços será dividido em 02 Lotes: **Lote 01** para aquisição de carteiras de identidade funcional e o **Lote 02** para aquisição dos porta-documentos com distintivo, é uma medida viável e necessária para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, abrangendo benefícios específicos e aumentando a viabilidade da contratação. Considerando as justificativas abaixo:

Lote 01: Carteira de Identidade Funcional

1. Especificidade e Qualidade:

- A carteira de identidade funcional possui especificações técnicas próprias que garantem a segurança e a autenticidade dos dados dos defensores públicos. A contratação de um lote específico para estas carteiras assegura que o fornecedor possa focar na qualidade e na precisão desses itens críticos.

2. Especialização do Fornecedor:

- Empresas especializadas na produção de documentos de identidade podem ser contratadas especificamente para este lote, assegurando que a expertise necessária

para a confecção de carteiras funcionais de alta qualidade esteja presente.

3. Controle de Segurança:

- As carteiras de identidade funcional contêm informações sensíveis e requerem um alto nível de segurança no processo de produção. Ao dedicar um lote exclusivo para essas carteiras, é possível garantir que as medidas de segurança e controle sejam rigorosamente aplicadas.

4. Facilidade de Atualização e Manutenção:

- Manter a carteira de identidade funcional em um lote separado facilita a atualização de dados e a substituição de carteiras, conforme necessário, sem interferir nos processos de produção de outros itens.

LOTE 02: Porta-Documentos com Distintivo

1. Necessidades Específicas de Design e Funcionalidade:

- Os porta-documentos com distintivo têm requisitos de design e funcionalidade distintos das carteiras de identidade. Separar este item em um lote próprio permite que o fornecedor se concentre em aspectos específicos, como a durabilidade do material e a visibilidade do distintivo.

2. Flexibilidade na Escolha dos Materiais:

- A separação em lotes permite a seleção de fornecedores especializados em materiais adequados para porta-documentos, como couro de alta qualidade, que atendem melhor às necessidades de resistência.

3. Produção em Lote para grandes quantidades:

- Porta-documentos serão produzidos na integralidade. A separação em lotes facilita a logística e a gestão de produção, garantindo que quantidade de volumes possam ser administrados eficientemente sem impactar a produção de carteiras de identidade.

4. Customização:

- A contratação separada permite maior customização dos porta-documentos, incluindo opções de personalização que refletem a identidade visual da Defensoria Pública.

A contratação em dois lotes distintos para a aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com distintivo, permite atender às necessidades específicas de cada tipo de produto, garantindo qualidade, segurança, eficiência e flexibilidade.

14. RESPONSÁVEL

Hevanilde Ferro Castro

15. Outras informações, se houver

15.1. Não se aplica.

São Luís–MA, em **15 de julho de 2024**.

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

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> / smaaa@ma.def.br -

0057640v1



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 15/07/2024, às 16:13, 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 **0057640** e o código CRC **385F3C95**.



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	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Licitatório: Dispensa de Licitação Eletrônica
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas
Responsável pela Elaboração:	Kátia Regina Santos Duarte
E-mail:	smaaa@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747
Material /Serviço:	

1. Definição do objeto, quantitativo, o prazo do contrato e a possibilidade de sua prorrogação;

1.1. DO OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos previsto neste Termo de Referência.

1.2. DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR ESTIMADO

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT R\$

01	CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto neste Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010. DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.	Unidade	120	R\$ 179,75	R\$ 21.570,0
----	---	---------	-----	---------------	-----------------

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT. R\$

02	PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA – Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES: Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO: Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.	Unidade	100	R\$ 228,00	R\$ 22.833,00
----	--	---------	-----	------------	---------------

1.3.1. O valor total máximo estimado para a contratação, após pesquisa de preço no mercado, para os lotes:

- **LOTE 01** é de **R\$ 21.570,00 (Vinte e um mil, quinhentos e setenta reais)**
- **LOTE 02** é de **R\$ 22.833,00 (Vinte e dois mil, oitocentos e trinta e três reais)**
- Totalizando o valor estimado para os **Lotes 01 e 02**, é de **R\$ 44.403,00 (Quarenta e quatro mil, quatrocentos e e três reais)**.

1.3.2. Os quantitativos estimados das carteiras funcionais, não obrigam a DPE/MA a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional efetivamente entregue, conforme a necessidade do órgão.

1.3.3. A DPE/MA pretende adquirir todos os Porta-Documents na *integralidade estimada*.

1.4. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.4.1. A contratação será realizada através de **Dispensa de Licitação eletrônica**, com fundamento no **Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, com a forma de fornecimento parcelada para as carteiras de identidade funcional e na totalidade os Porta-documentos, mediante condições previstas neste TR.

1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.5.1. O presente contrato vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de *120 (cento e vinte)* meses, conforme preconizado nos Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.5.2. Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar-se-á como início da vigência a data que o último signatário assinar.

1.6. DA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.6.1. Este serviço é classificado como de **natureza de prestação continuada**.

2. Fundamentação da contratação e especificações do objeto

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.2.2. A Constituição da República em seu Art. 134. determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º desta Constituição Federal.

2.2.3. A Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

2.2.4. O Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

2.2.5. Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, não possui contrato vigente com empresa especializada na emissão de carteira funcional e porta-documentos, faz-se necessária a contratação, de empresa para confecção de carteira de identidade funcional no quantitativo estimado de **120 unidades** e porta-documento com distintivo no quantitativo estimado de **100 unidades**. A referida estimativa prevê o ingresso de novos membros na carreira, reimpressões de carteiras e conjuntos funcionais para os membros que não foram contemplados no contrato anterior.

2.2.6. Em síntese, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, levando em consideração inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, principalmente quanto à observância dos itens de e segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

2.2. A pretensa contratação apresenta os seguintes objetivos:

- Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Maranhão;
- Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- Identificar e evitar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Maranhão, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

2.3. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES LOTE 01 CARTEIRA FUNCIONAL E LOTE 02 PORTA-DOCUMENTO:

• LOTE 01

2.3.1. CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas **estritamente conforme o modelo do Anexo I A**, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, nos seguintes termos:

2.3.1.1. DIMENSÕES:

2.3.1.1.1 Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.

2.3.1.1.2. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

2.3.1.2. PAPEL:

2.3.1.2.1 Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis, detectadas somente sob luz ultravioleta;

2.3.1.2.2 Com gramatura de 94 +- 5 g/m² e com espessura de 130 +- 6 mm;

2.3.1.2.3 Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante;

2.3.1.2.4 Fundo de cor esverdeada.

2.3.1.3. IMPRESSÃO OFFSET:

2.3.1.3.1 Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;

2.3.1.3.2 Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

2.3.1.3.3. Uma das cores da frente somente sob ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

2.3.1.4. CARACTERES, EMBLEMAS FIXOS E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DE CONTEÚDO:

2.3.1.4.1 Marca d'água com as armas da República em tom esverdeado e centralizada no espelho esquerdo e no espelho direito ao fundo;

2.3.1.4.2 Área vazada para foto na dimensão de 20x25mm;

2.3.1.5. IMPRESSÃO PELO PROCESSO CALCOGRÁFICO CILÍNDRICO "TALHO DOCE":

2.3.1.5.1. Moldura em cor verde escura nas partes superior e inferior do documento;

2.3.1.5.2. Laterais direita e esquerda tracejadas diagonalmente em verde e branco;

2.3.1.5.3. Faixa diagonal verde e amarela de uma extremidade a outra no espelho esquerdo;

2.3.1.5.4. Impressão dos caracteres nas cores verde escuro, preto e branco, conforme as seguintes especificações e segundo modelo do **Anexo I A**:

ESPELHO ESQUERDO	A) Parte superior	a) "DOCUMENTO DE IDENTIDADE", texto fixo, centralizado, na cor branca
	B) Cabeçalho - sequencial	b.1) as armas da República em cores; b.2) "REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL" – texto fixo, centralizado, na cor preta; b.3) "DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESTADO DO MARANHÃO" – texto fixo, centralizado, na cor preta; b.4) "DEFENSOR PÚBLICO" – texto fixo, centralizado, na cor preta.
ESPELHO ESQUERDO	C) Abaixo do cabeçalho	c.1) Nome – texto fixo, à esquerda, na cor preta; c.2) fotografia no tamanho 20x25 mm digitalizada, abaixo do nome e à esquerda.
	D) Abaixo do Nome e ao lado da foto (sequencial):	d.1) Matrícula – texto fixo, à direita da foto, na cor preta; d.2) Data de admissão – texto fixo, à direita da foto, na cor preta; d.3) RG – texto fixo, à direita da foto, na cor preta; d.4) Órgão emissor e UF – texto fixo, à direita da foto, na cor preta.

	E) Abaixo da foto (sequencial):	e.1) CPF – texto fixo, à esquerda, na cor preta; e.2) Data de nascimento – texto fixo, à direita do CPF na cor preta; e.3) Filiação – texto fixo, à esquerda, na cor preta; e.4) Naturalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta; e.5) UF – texto fixo, à direita de Naturalidade, na cor preta; e.6) Nacionalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta.
	F) Rodapé	f) “COM VALIDADE E FÉ PÚBLICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL - LC Nº 80/94” – texto fixo, centralizado, na cor branca .
ESPELHO DIREITO	G) Parte superior	g) “USO OBRIGATÓRIO” – texto fixo, centralizado, na cor branca .
	H) Início do documento	h.1.) Grupo sanguíneo – texto fixo, à esquerda, na cor preta; e Fator Rh: texto fixo ao lado; h.2.) Carteira Funcional nº – texto fixo, à esquerda, na cor preta e data de expedição, texto fixo ao lado; h.3.) Situação – texto fixo, à esquerda, na cor preta, a ser impresso com as informações ATIVO ou APOSENTADO.
	I) Meio do documento sequencial	i.1) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público" – texto fixo, centralizado, na cor preta; i.2) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público-Geral" – texto fixo, centralizado, na cor preta.
	J) Posicionado na parte inferior:	j) "São assegurados ao defensor público as prerrogativas e os direitos previstos na Lei Complementar nº 80/94 e na legislação especial, solicitando-se todas as autoridades e seus agentes que prestem ao titular desta carteira o auxílio e a cooperação que lhes for requeridos." Texto fixo, centralizado, na cor preta .
	K) Rodapé	k) “Art.4, §9º da LC Nº 80/94 e DECRETO Nº 7.360/2010” – texto fixo, centralizado, na cor branca .

2.3.1.6. IMPRESSÕES ELETRÔNICAS DE DADOS PESSOAIS

2.3.1.6.1. São dados variáveis a serem enviados à CONTRATADA pela CONTRATANTE:

- a) Nome;
- b) Matrícula;
- c) Data de admissão;
- d) CPF;
- e) Data de nascimento;
- f) Foto;
- g) RG / Órgão emissor /UF;
- h) Filiação;
- i) Naturalidade / UF;
- j) Nacionalidade;
- k) Grupo Sanguíneo e fator RH;
- l) Nº do documento;
- m) Data de expedição.

2.3.1.6.2 Todos os dados variáveis, inclusive a fotografia, serão impressos eletronicamente, a laser, com resolução gráfica de no mínimo 400 DPI. As fotografias serão impressas no modo colorido.

2.3.1.6.3. As assinaturas no campo “Defensor Público-Geral” e “Defensor Público” serão realizadas a próprio punho.

2.3.1.6.4. O documento não deverá ser plastificado para não anular a verificação dos recursos de segurança presentes na cédula.

• **LOTE 02 – ITEM 01**

2.3.2. PORTA-DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos membros da DPE/MA – Defensor Público do Estado Do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e **deverá seguir estritamente o modelo do Anexo I B**, contendo as seguintes características:

2.3.2.1. DIMENSÕES:

2.3.2.1.1. Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento);

2.3.2.1.2. Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.2.2. CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO:

2.3.2.2.1. Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo *vacum*), na cor **verde escuro**, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme itens 2.3.2.3.2 de demais especificações contidas neste documento.

2.3.2.2.2. Brasão das armas da República gravado no couro em hotstamping baixo relevo na capa, centralizado, com o texto acima “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” e o texto abaixo, “DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL”, ambos em caixa alta, na forma do item 2.3.2.9.

2.3.2.2.3. Dois bolsos plásticos internos em PVC cristal transparente, para porta- documentos e uma aba (lapela), afixada na lateral superior interna, apenas por um dos lados, medindo 72x113mm (aberto) e 72x111mm (fechado), com bolso no inverso para inserção do distintivo a ser confeccionado na forma do item 2.3.3.1, e vazada (corte), conforme medidas do brasão das armas da República no distintivo (previsto nos itens 2.3.2.8 e 2.3.2.8.1).

2.3.2.2.4. Na lapela móvel, impressão em hotstamping **verde escuro** na parte superior da aba, acima do distintivo, com o escrito em caixa alta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, e, na parte inferior da aba, abaixo do distintivo, também em caixa alta, “DEFENSOR PÚBLICO”, na forma do item 2.3.2.9.

2.3.2.3. DO COURO:

2.3.2.4.1. Os porta-documentos para os membros serão confeccionados em legítimas peles de couro bovino (*vacum*), pelaria selecionada de classificação de categoria “A” do tipo “Exportação” (peles livres de ranhuras, furos e/ou marcas de bernes, carrapatos e fungos), com espessura mínima de 10 linhas e máxima de 12 linhas.

2.3.2.4.2. O tom de cor verde do couro deverá ser aprovado mediante prova de cores, antes da confecção.

2.3.2.4.3. O tingimento das peles deverá atravessar o carnal e a flor, devendo ser firme e não se soltar mesmo quando submetido a umidade; o pigmento será na cor VERDE.

2.3.2.4.4. As peles deverão ser de toque mais encartornado e firme para maior sustentabilidade da identidade, porém permitir a orla (dobra) sem rachaduras.

2.3.2.4.5. A flor das peles utilizada deve ser integral, estampada com chapa denominada no mercado como “ponta de agulha ou pólvora”, sobreposta com outra batida de chapa lisa, a fim de reduzir o relevo e dar o aspecto de “semi-liso” à flor do couro, para melhor aderência da gravação.

2.3.2.4.6. O brilho do tingimento será de classificação de médio a alto.

2.3.2.4.7. A peça de couro que compõe a “carteira” terá as bordas chanfradas em 7mm (da borda para

o centro), reduzindo a espessura nas bordas para 6 a 8 linhas. O chanframento é necessário a fim de garantir o melhor acabamento nas dobras (orlas) e cantos, que deverão ter ângulo reto de 90° (noventa graus), e as dobras internas dos cantos se ajustarem perfeitamente em sentido transversal, sem se sobreporem uma sobre a outra. Tolerância máxima permitida de + ou - 5% (cinco por cento).

2.3.2.4. DO PAPELÃO:

2.3.2.4.1. O porta-documentos deverá ser estruturado/encorpado por meio de papel Bob KraG 420 g/m² ou similar, os quais serão sempre aplicados (colados) na parte interna (camal) do couro.

2.3.2.4.2. O papelão terá a cor natural do material conforme padrão sem tingimento, devendo apresentar superfície lisa, isento de manchas, falhas, amassados e sujidades; apresentar umidade com tolerância mínima de 6% e a máxima de 9%; e gramatura mínima de 384 g/m² e a máxima de 430 g/m². Tolerância máxima permitida de + ou - 5% (cinco por cento)

2.3.2.5. DO FORRO:

2.3.2.5.1. O forro interno será composto por 1 (uma) peça de corte retangular em tecido liso (sem estampa), o qual será construído com ligamento tipo tela (trama e urdume) e os fios com 0 (zero) de torção.

2.3.2.5.2. O urdume será composto de fios 100% poliéster com 75 detex (espessura) e 36 filamentos compondo cada fio. A trama será composta de fios 100% poliéster com 150 detex (espessura) e 48 filamentos compondo cada fio.

2.3.2.5.3. A estrutura do tecido tipo tela deverá conter 22 fios/cm² de trama com 36 fios/cm² de urdume. O tecido terá peso de 0.064 g/m²

2.3.2.5.4. O tingimento será de cor VERDE (combinando com a cor do couro).

2.3.2.5.5. Todo o tecido deverá passar por um processo de cobertura, com uma camada de resina super goma, a fim de evitar o desfiamento nas bordas e para encartonar o mesmo. Tolerância máxima permitida de + ou - 5% (cinco por cento).

2.3.2.6. DO PLÁSTICO TRANSPARENTE:

2.3.2.6.1. O visor plástico será composto de 2 (dois) cortes retangulares ao centro, de PVC maleável, resistente, tipo sarja, com 0,3mm de espessura e transparência mínima de 95%, com gramatura média de 490g/m² (tolerância de + 5% ou -5%) o qual será aplicado (colado) no verso interno da capa e contra-capas.

2.3.2.7. DA COLA DE MONTAGEM:

2.3.2.7.1. Os componentes (couro, papel, forro e visor plástico) serão montados (um sobre o outro) e colados/unidos por meio de cola de montagem, a qual terá, em sua composição, os seguintes elementos: solventes aromáticos, alifáticos, cetonas estereis, álcool, elastômeros, polipropeno, policromo, borracha natural, resinas naturais e sintéticas.

2.3.2.7.2. Não deverá haver excesso na aplicação da cola para não haver reação química com os demais componentes (PVC) e nem poderá aparecer resíduos de cola nas partes externas da carteira.

2.3.2.8. DA LINHA E COSTURA:

2.3.2.8.1. A costura será em linha com a composição de filamento de 100% poliamida 6.6 de alta tenacidade, com acabamento bonderizado e lubrificado, resistência à ruptura de no mínimo 1,8 Kgf, alongamento à ruptura de no mínimo 18%.

2.3.2.8.2. A cor deverá ser **verde escura**.

2.3.2.8.3. A linha a ser utilizada na agulha com ponta de lança será a de nº 80 e a linha a ser utilizada na canelinha, a de nº 120.

2.3.2.8.4. A costura com essa linha se dará por meio de agulha de aço especial do tipo “ponta de lança” nº 11, de forma a dar melhor ajustamento aos pontos e para garantir a uniformidade dos pontos, que deverão estar rigorosamente com 2,0mm de distância um do outro e com arremates ao final das costuras de no mínimo 3 (três) pontos.

2.3.2.9. DA FITA DE GRAVAÇÃO E IMPRESSÃO:

2.3.2.9.1. A gravação será por meio do sistema de “hotstamping” (gravação a quente), utilizando clichês de bronze com espessura mínima de 7mm aquecidos à temperatura mínima de 150°C, os quais estarão afixados em máquina pneumática com regulação de temperatura, tempo de pressão e força de pressão sobre o couro.

2.3.2.9.2 Na lapela, a película deverá ser **verde de tom escuro** e de ótima qualidade, a fim de garantir a nitidez dos detalhes e boa fixação a todas as impressões e evitar borrões. Acima da parte vazada que conterá o distintivo, haverá uma gravação na parte superior em linha reta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”; e logo abaixo, a gravação também em linha reta, “DEFENSOR PÚBLICO”, ambas com a letra na fonte modelo Alternate Gothic nº 03, com 5mm de altura, na cor **verde escuro**.

2.3.3. BRASÃO EM METAL: comporá o porta-documento, tendo as seguintes características:

2.3.3.1. BRASÃO "ARMAS DA REPÚBLICA" NO FORMATO DISTINTIVO

2.3.3.1.1. Dimensões do objeto: 60x95mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.3.1.2. Será produzido pelo processo de estampagem artística a frio através de ferramentas (estampos e cortadores) de aço especial com tratamento térmico (tempera e revenimento com dureza entre 55 a 58 HRC); o estampo afixado m prensa excêntrica de fricção 150Ton para moldagem e recorte formatando a peça no padrão do brasão Armas da República.

2.3.3.1.3. O polimento das peças após o recorte se dará pelo processo mecânico de vibro-acabamento, por intermédio da fricção com chips cerâmicos contendo elementos químicos biodegradáveis a base de 50/1. Esse processo garantirá a eliminação de todos os cantos vivos, carepas e rebarbas na peça.

2.3.3.1.4. A seguir, passará por um polimento manual em politriz com feltro e massa de polir, sob alta rotação, para obter-se o efeito de um acabamento fosco ao fundo e brilhante nas extremidades e bordas.

2.3.3.1.5. O tratamento químico da peça se dará por meio de um processo sequencial de imersão em banhos eletroquímicos, iniciando pelo banho desengraxante por ativação em solução 10% de ácido sulfúrico e eletrolítico de cobre alcalino.

2.3.3.1.6. Em seguida, banho de níquel com neutralização em solução 10% ácido sulfúrico e cobre ácido, finalizando com a imersão em banho com flash de ouro (para camada de 8 micron) em tonalidade denominada “*amarelo ouro forte*”

2.3.3.1.7. A peça terá seus detalhes internos coloridos por meio de pintura artesanal (uma a uma), utilizando pigmentação artificial misturada à resina epóxi observando ainda a referência Pantone de codificação de cores. No verso do brasão haverá microletras com a inscrição “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO”, com a legenda “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO”, em meia lua na parte inferior.

2.3.3.1.8. O acabamento final se dará por meio de uma camada translúcida (transparente) de resina epóxi, visando proteger a peça de desgaste natural e desbote devido à ação dos raios ultravioleta do sol.

2.3.3.1.9. O distintivo contendo o brasão deve medir 3mm de espessura x 95mm de altura x 60mm de largura.

2.3.3.1.9.1 O brasão Armas da República deverá ser moldado em relevo no centro do distintivo, com diâmetro de 55mm, na forma do item 2.3.3.1.6.

3. Descrição da solução na totalidade, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

3.1. A descrição da solução encontra-se detalhadamente no ETP.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos da contratação, encontram-se no ETP.

5. Modelo de prestação de serviços

5.1. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1.1. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos de cada item (carteira funcional e porta-documentos), que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.

5.1.2. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

5.1.2. Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra prevista no item 5.6.2.

5.2. DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS E FOTOGRAFIAS:

5.2.1. Os dados pessoais e funcionais e as fotografias dos Defensores Públicos serão fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE por meio eletrônico.

5.2.2. A CONTRATADA deverá firmar declaração de sigilo de informações de dados pessoais e funcionais recebidos.

5.2.3. A Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas - SMAAA da DPE/MA ficará responsável pela atualização dos dados pessoais e funcionais dos Defensores Públicos, bem como do banco de fotografias. Nessa perspectiva, a SMAAA/DPE/MA informará os beneficiários da aquisição acerca da necessidade de apresentação de nova fotografia e, sendo o caso, solicitará declaração de concordância com os dados a serem impressos.

5.2.4. A CONTRATADA poderá dispor de sistema online que viabilize transmissão dos dados pessoais e fotografias, desde que garanta a segurança e a qualidade da impressão.

5.3. SERVIÇO: PRONTA-ENTREGA E SOB DEMANDA

5.3.1 **Porta-Documentos:** será adquirido todo o quantitativo dos porta-documentos.

5.3.2 **Carteira Funcional:** serão adquiridas de forma parcelada, sob demanda , conforme necessidade da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

5.4. ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

5.4.1. A contratada deverá entregar os porta-documentos, no quantitativo previsto, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

5.4.2. Quanto às carteiras funcionais, respeitará o mesmo prazo, todavia, terá como marco inicial a demanda da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, que solicitará de acordo com a necessidade do órgão, através de Ordem de Serviço.

5.4.3. As segundas vias e as novas emissões das carteiras de identificação, e porta-documento funcional dos membros, seguirão o mesmo procedimento estabelecido para as iniciais e o mesmo prazo de entrega.

5.4.3. É vedado à contratada, fornecer à terceiros qualquer informação a respeito dos dados cadastrais que receber da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da Lei.

5.4.4. A emissão das carteiras de identificação funcional dos membros, dar-se-ão de acordo com os pedidos recebidos, devendo cada solicitação apresentar quantidade mínima de *03 (três) itens* do mesmo tipo.

5.4.5. A numeração da carteira funcional será sequencial e fornecida pela CONTRATANTE no ato de solicitação de confecção de cada unidade.

5.5. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.5.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela contratada será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

5.5.2. Mensagens eletrônicas (e-mail institucional da Contratante e comercial da Contratada) também poderão ser utilizadas para agilizar a comunicação entre as partes.

5.6. DAS AMOSTRAS

5.6.1. Serão requeridas, amostras dos itens licitados nos dois lotes.

5.6.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão **01 (uma) amostra** de cada item para aprovação em no máximo *3 (três)* etapas de provas e ajustes dos modelos conforme as especificações deste Termo.

5.6.3. A CONTRATADA deverá entregar a primeira versão da amostra para prova em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de serviço.

5.6.4. As etapas de prova e avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a **5 (cinco) dias úteis**.

5.6.5. As amostras/protótipos deverão ser encaminhadas à **Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas** da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para fins de análise e manifestação, do produto apresentado em relação às especificações constantes no Termo de Referência.

5.6.6. Após aprovada a amostra, a contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico.

5.6.7. Na execução dos serviços deverão ser observadas a padronização visual das carteiras de identidade e dos porta-documentos, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade e segurança.

5.6.8. Na execução dos serviços deverá ser observada a interdependência entre os produtos, de modo a não comprometer a qualidade e a assegurar a padronização visual das carteiras e a aplicação uniforme de materiais,

tecnologias e padrões de qualidade.

5.6.9. O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo.

5.6.10. No ato da entrega, mesmo após a aprovação da amostra, caso o objeto do contrato apresente vícios ou não satisfizer às especificações exigidas e aprovadas mediante termo será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até **05(cinco)** dias úteis a partir da notificação, sem qualquer ônus para a contratante.

5.6.11. As amostras não serão pagas pela DPE/MA.

5.7. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS - LGPD

5.7.1. CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente Termo de Referência.

5.7.2. A CONTRATADA deverá solicitar apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

5.7.3. Os dados pessoais aos quais a CONTRATADA tiver acesso em razão da execução do presente termo não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.7.4. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

5.7.5. A CONTRATADA deve implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

5.7.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

5.7.7. A CONTRATADA deve assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

5.7.8. A CONTRATADA cooperará no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

5.7.9. A CONTRATADA notificará formalmente e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente Termo de Referência, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

6.1. DAS OBRIGAÇÕES

6.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- 6.1.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- 6.1.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.1.1.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.
- 6.1.1.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.1.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Contrato.
- 6.1.1.7. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 6.1.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.1.9. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.
- 6.1.1.10. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.
- 6.1.1.11. Realizar avaliações da qualidade dos serviços.

6.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.2.1. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 6.1.2.2. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 6.1.2.3. Não realiza associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato firmado com a CONTRATANTE.
- 6.2.1.4. Não será permitida a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 6.2.1.5. Designar preposto para atender aos chamados e exigências da CONTRATANTE.
- 6.2.1.6. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeição execução do objeto.
- 6.2.1.7. Executar o serviço objeto desta licitação em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta.
- 6.2.1.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 6.2.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por

culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

6.2.1.10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidade que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

6.2.1.11. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação

6.2.1.12. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento do serviço, na forma disposta deste Edital e seus anexos.

6.2.1.13. Dispor dos equipamentos necessários aos serviços de impressão das carteiras de identificação funcional e de confecção dos porta-documentos, necessários ao perfeito cumprimento dos serviços com a qualidade e nos prazos previstos neste termo de referência.

6.2.1.14. Elaborar a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser, prova analógica, revisão, confecção do projeto de acordo com a especificação.

6.2.1.15. Entregar cópias do projeto das carteiras funcionais e do porta-documento em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

6.2.1.16. Submeter previamente os produtos à aprovação pela CONTRATANTE, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizar os ajustes que forem exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações deste projeto. As etapas de prova, avaliação da qualidade e a adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 05 (cinco) dias úteis.

6.2.1.17. Promover alterações eventualmente solicitadas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da comunicação.

6.2.1.18. Entregar a primeira versão para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição da ordem de fornecimento do Lote 1 que será sob demanda (referente à carteira funcional) e do Lote 2 que será adquirido todo o quantitativo (referente aos porta-documentos).

6.2.1.19. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo executor.

6.2.1.20. Entregar os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de itens em desacordo com as citadas especificações.

6.2.1.21. Arcar com todos os custos necessários para a aquisição dos materiais, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

6.2.1.22. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativa que será objeto de apreciação pela contratante.

6.2.1.23. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências.

6.2.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, declarando o sigilo das informações confidenciais do banco de dados funcionais e pessoais conforme declaração contida no Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador, prevista no *Anexo III C*.

6.2.1.25. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou instrumento hábil, previstos no *Art. 115 da Lei 14.133/2021*, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo

CONTRATANTE.

6.2.1.26. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou outro instrumento hábil (previstos no Art. 115 da Lei 14.133/2021).

6.2.1.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contratado, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

6.2.1.28. Garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

6.2.1.29. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

6.1.3. DA FISCALIZAÇÃO

6.1.3.1. A gestão do contrato ficará a cargo da *Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas* e, durante a vigência do contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão efetuados por servidores designados pela CONTRATANTE, indicado na forma do Art. 117 e § 1º, 2º e 3º, da Lei 14.133/2021.

6.1.3.2. Constatadas irregularidades no material entregue, caberá (ão) ao fiscal técnico e/ou gestor:

6.1.3.2.1. *Se relativa à especificação:* rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o fiscal motivadamente sobre o assunto; e, cabendo ao fornecedor, providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação por escrito;

6.1.3.2.2. *Se relativa à diferença de quantidade ou de partes:* determinar sua complementação, devendo ao fornecedor fazê-lo em conformidade com a indicação do fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis

6.1.3.2.3. Não caberá à DPE/MA qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo fiscal e/ou gestor;

6.1.3.2.4. Independentemente da aceitação, o fornecedor garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal.

6.1.3.2.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo e aceito por decisão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nos termos dos Art. 105 e 106, e seus incisos, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3.2.6. Para os fins previstos neste item, o fornecedor deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação e comprovação dos fatos alegados, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

6.1.3.2.7. O responsável pelo acompanhamento contratual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.1.3.2.8. As decisões providências que ultrapassem a competência do responsável pelo acompanhamento contratual deverão ser solicitadas à autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.1.3.2.9. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao contratante ou a terceiros.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões) que comprove(m) que a execução de serviços semelhantes para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas.

6.1.4.2. Deverá(ão) conter no(s) atestado(s) as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprove(m) a realização da prestação de serviços de fornecimento de carteira de identificação funcional e/ou portadocumentos.

6.1.4.3. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, admitindo-se também o somatório de quantitativos executados de forma concomitante.

6.1.4.4. A CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, quando solicitado.

6.1.4.5. Apresentar, como requisito de habilitação, Certificação da ABNT NBR 15540/2020, referente à comprovação de SISTEMA DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS ou Certificação equivalente, bem como atender às demais exigências de segurança e sigilo.

6.1.5. SUBCONTRATAÇÃO

6.1.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1.6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1.6.1. O CONTRATADO que cometer infração administrativa previstas no Art. 155, da Lei 14.133/2021, será responsabilizado pelas seguintes infrações :

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.6.1.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO as infrações administrativas, previstas no Art. 156, da Lei 14.133/2021:

6.1.6.1.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

6.1.6.1.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

6.1.6.1.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas, “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.2.4. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 6.1.6.1, de 0,1% a 1,0% do valor do Contrato
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 6.1.6.1, de 1,0% a 3,0% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 6.1.6.1, a multa será de 1,0% a 5,0% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 6.1.6.1, a multa será de 1,0% a 3,0% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 6.1.6.1, a multa será de 3,0% a 5,0% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

6.1.6.1.3. A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.1.6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.1.6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.1.6.7. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

6.1.6.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.1.6.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

6.1.6.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.1.7. DA GARANTIA

6.1.7.1. O prazo de garantia dos objetos contratados será de, no mínimo, *12 (doze) meses*, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.1.7.2. Quando da entrega do porta-documento, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada de respectiva Nota Fiscal.

6.1.7.3. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7. Critérios de entrega e forma de pagamento

7.1. DO LOCAL DA ENTREGA

7.1.1. As carteiras e os porta-documentos deverão ser entregues, na Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no Setor **Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, 3º andar, localizada na **Av. Junior Coimbra, S/N, Bairro Renascença II, CEP: 65.075-696, São Luis -MA**, Fone: 98 2055-3010 / R-3053, no horário das **09:00hs às 16:00hs**.

7.1.2. As carteiras de identificação funcional e os porta-documentos entregues deverão ser acondicionadas adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

7.1.3. Caso seja constatada incompatibilidade entre o serviço entregue e o ofertado com base nas especificações constantes neste Termo, será aquele imediatamente colocado à disposição do fornecedor para retirada no prazo de 02 (dois) dias úteis, além de sujeitá-lo às sanções previstas em Lei.

7.1.4. Mesmo tendo ocorrido o recebimento definitivo das carteiras, caso, no momento do uso durante o período de garantia previsto no item 6.1.7., essas apresentem defeito, deverá ser obrigatoriamente trocada pela empresa, sem ônus para a DPE/MA, em no máximo 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação oficial do Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.

7.2. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.2.1. QUANTO DA EXECUÇÃO:

7.2.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento:

7.2.1.2. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos de cada item (carteira funcional e porta-documentos), que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.

7.2.1.3. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

7.2.1.4. Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra, conforme prevista neste instrumento.

7.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

7.3.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

7.3.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo, em situações não emergenciais, deverá encaminhar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento, devidamente justificado, indicando um novo prazo.

7.3.3. Caso a data de entrega seja um dia não útil, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

7.3.4. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do Fiscal do Contrato.

7.3.5. O aceite da prestação de serviços pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 20 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7.3.6. O recebimento dos serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao prestador a

correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação dos mesmos, no prazo máximo definido contados a partir do recebimento dos serviços.

7.3.7. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: será realizado, após aprovação da amostra, no prazo previsto no item 7.4.5 pelo fiscal técnico do contrato, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação da conformidade com as especificações.

7.3.8. RECEBIMENTO DEFINITIVO: será realizado no prazo previsto no item 7.4.6 pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade, das quantidades e especificações do objeto.

7.4. PRAZOS

ITEM	EVENTO	PRAZO
7.4.1	Emissão da Nota de Empenho	Até 05 (cinco) dias após autorização.
7.4.2	Entrega da amostra à contratante	Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço
7.4.3	Adequação da amostra	Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra, acompanhada da notificação das adaptações necessárias
7.4.4	Aprovação definitiva da amostra	Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra
7.4.5	Recebimento provisório	Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do objeto
7.4.6	Recebimento definitivo	Até 30 (trinta) dias do recebimento provisório
7.4.7	Emissão de Certidões de regularidade fiscal e tributária e entrega da Nota Fiscal	Na data da entrega do objeto limitado até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento
7.4.8	Atesto Nota Fiscal	Até 05 (cinco) dias úteis contados do efetivo recebimento do objeto
7.4.9	Relatório de Execução e Pagamento	Até 30 (trinta) dias do recebimento provisório
7.4.10	Ordem de serviço de nomeação do gestor e fiscais	Até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da Nota de Empenho

7.5. FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1. A CONTRATADA apresentará, a cada execução da Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente em

favor da CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias contatos da data da apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.

7.5.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura corrigida.

7.5.2. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.5.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, contado do cumprimento do objeto da contratação.

7.5.4. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.4.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

7.5.5. A DPE/MA fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

7.5.5.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE/MA serão imutáveis exclusivamente ao fornecedor, quando este deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

8. Estimativas do valor da contratação

O valor estimado da contratação referente ao **Lote 1** é de **R\$ 21.570,00 (Vinte e um mil, quinhentos e setenta reais)**, e para o **Lote 2** o valor da contratação é de **R\$ 22.833,00 (Vinte e dois mil, oitocentos e trinta e três reais)**.

Totalizando o valor estimado da contratação, para os *Lotes 01 e 02*, é de **R\$ 44.403,00 (Quarenta e quatro mil, quatrocentos e e três reais)**.

A estimativa de valor levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, cordato ao que está especificado nos impactos orçamentários advindos da pesquisa de preços.

9. Adequação orçamentária

9.1. As despesas decorrentes dos objetos desta contratação, obedecerão a classificação discriminada, consignada no orçamento do respectivo exercício:

Programa de Trabalho: **03.092.0623.2656.023626**

10. Disposições Finais

10.1. Os serviços prestados deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidades com a legislação vigente em vigor.

10.2. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

10.2.1. Anexo I A – Modelo Carteira de Identidade Funcional

10.2.2. Anexo II B - Modelo do Porta-Documento aberto - parte externa e parte interna.

10.2.3. Anexo III C – Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador.

10.2.4. Anexo IV D – Modelo Notificação (Lista de Verificação de Conformidade da Amostra).

10.2.5. Anexo V E – Planilha de Fiscalização dos Serviços (Acordo de Nível de Serviço – ANS).

10.2.6. Anexo VI F – Modelo de Recebimento Provisório e Definitivo

São Luís–MA, em **15 de julho de 2024**.

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

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> / smaaa@ma.def.br -

0057642v1



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 15/07/2024, às 16:13, 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 **0057642** e o código CRC **58134C1E**.

ANEXO I A - MODELO

**A) CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DO DEFENSOR PÚBLICO
DO ESTADO DO MARANHÃO**

Carteira funcional – formato aberto

Microserrilhas para destaque do documento – Vertical e horizontal

DOCUMENTO DE IDENTIDADE		USO OBRIGATÓRIO	
 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO DEFENSOR PÚBLICO		Grupo sanguíneo	Fator Rh
Nome		Carteira funcional nº	Data de expedição
Matrícula		Defensor(a) Público(a)	
Data de admissão		Defensor(a) Público(a)-Geral	
RG		“São assegurados ao Defensor Público as prerrogativas e os direitos previstos na Lei Complementar nº 80/94 e na legislação especial, solicitando-se a todas as autoridades e seus agentes que prestem ao titular desta carteira o auxílio e a cooperação que lhes for requeridos”. ART. 4º, § 9º da LC Nº 80/94 e DECRETO Nº 7.360/2010	
Orgão emissor	UF		
CPF	Data de nascimento		
Filiação			
Naturalidade	UF		
Nacionalidade			
COM VALIDADE E FÉ PÚBLICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL - LC Nº 80/94			

130mm

2mm

2mm

95mm

2mm

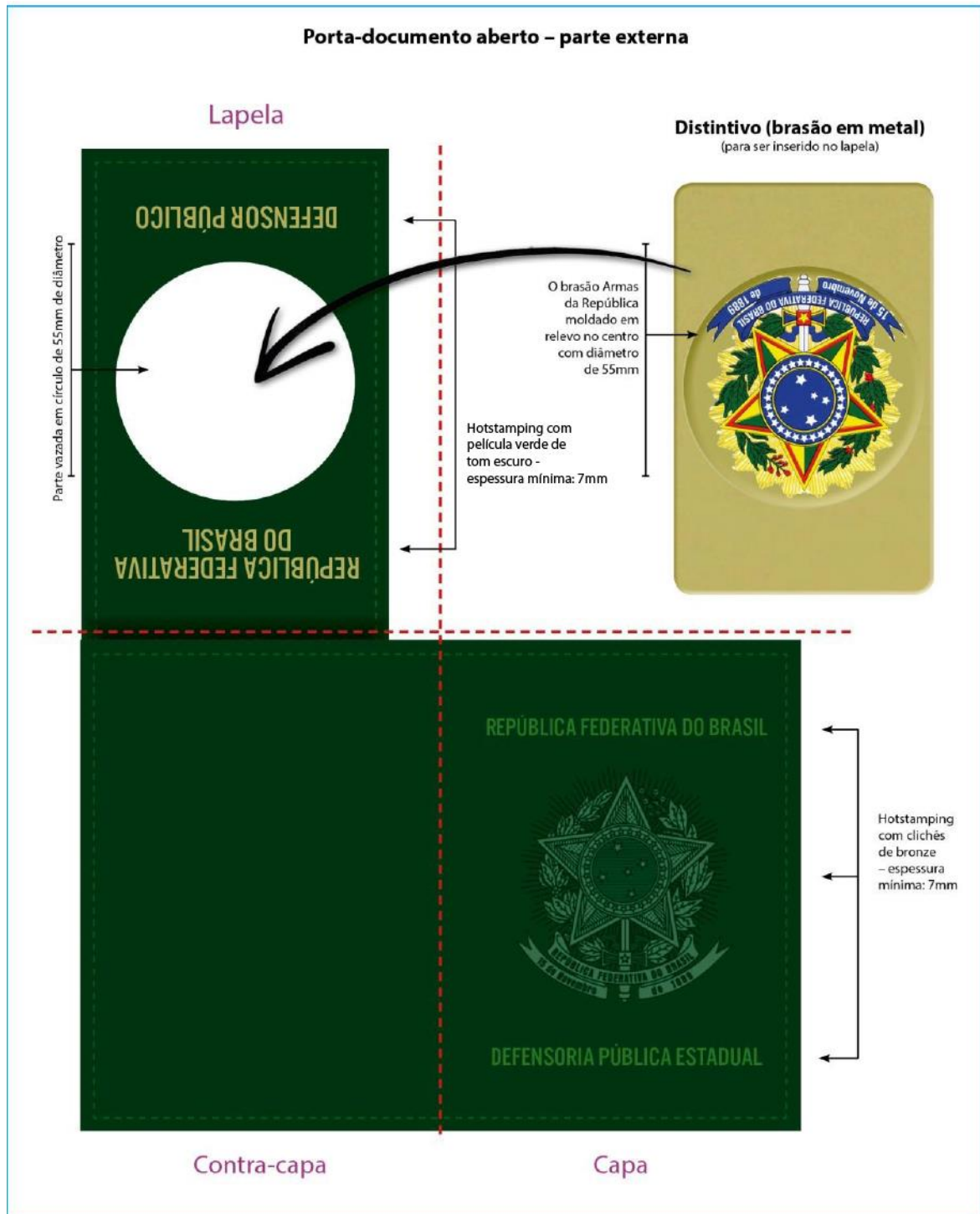
60mm Espelho esquerdo

5mm

60mm Espelho direito

ANEXO II B - MODELO

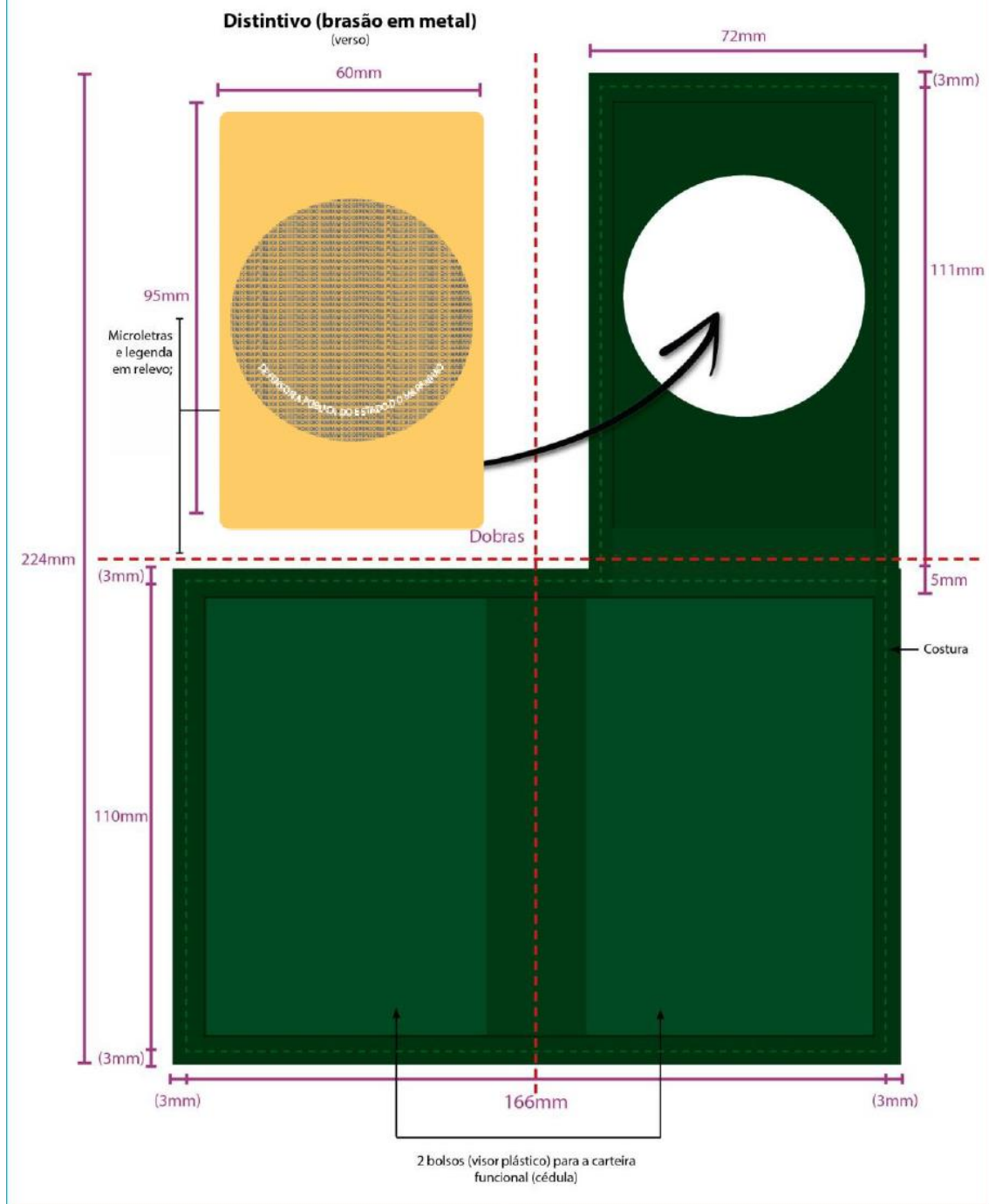
B) PORTA-DOCUMENTO DO DEFENSOR PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO





DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

Porta-documento aberto – parte interna



ANEXO III C

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO
DO PRESTADOR**

O senhor(a) [NOME DA PESSOA], pessoa física, com residência em [ENDEREÇO DA PESSOA], inscrito no CPF com o n.º [N.º DO CPF], [E-MAIL], preposto/representante da empresa [NOME DA EMPRESA], [ENDEREÇO DA EMPRESA], [SITE/E-MAIL DA EMPRESA], doravante denominado simplesmente signatário, por tomar conhecimento de informações sobre o banco de dados funcionais da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO reveladas ao signatário em função da prestação dos serviços objeto [MENCIONAR ATIVIDADE ou NÚMERO DO CONTRATO].
2. O signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MAE MINAS GERAIS, das informações restritas reveladas.
3. O signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à DPE/MA, as informações restritas reveladas.
4. O signatário deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
5. O signatário obriga-se a informar imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
6. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o DPE/MA e o signatário sem qualquer ônus para a DPE/MA. Nesse caso, o signatário, estará sujeito, por ação ou omissão, além das eventuais multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela DPE/MA, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
7. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do DPE/MA.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o signatário assina o presente termo através de seus representantes legais.

São Luis, ____ de _____ de ____.

NOME DO SIGNATÁRIO

ANEXO IV D

MODELO DE NOTIFICAÇÃO (LISTA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE
DA AMOSTRA)

NOTIFICAÇÃO (Lista de Verificação de Conformidade (Modelo Prova))				
Item	Descrição	Especificações técnicas	Aprovado(a) (s)	Observações
1	Carteiras de identificação funcional em papel filigranado	1) Dimensões	() SIM () NÃO	As especificações técnicas estão adequadas (), pois atendem aos requisitos do Termo de Referência ou A (s) referida especificação (ões) técnica (s) está (ão) adequada (s), pois não atende (m) aos requisitos do Termo de Referência pelas seguintes razões:
		2) Papel	() SIM () NÃO	
		3) Impressão Offset	() SIM () NÃO	
		4) Impressões dos Dados Pessoais	() SIM () NÃO	
		5) Impressão Fotografia	() SIM () NÃO	
		6) Caracteres e emblemas fixos	() SIM () NÃO	
2	Porta-documentos em couro contendo 02 (dois) brasões metálicos	1) Dimensões	() SIM () NÃO	As especificações técnicas estão adequadas (), pois atendem aos requisitos do Termo de Referência ou A (s) referida especificação (ões) técnica (s) está (ão) adequada (s), pois não atende (m) aos requisitos do Termo de Referência pelas seguintes razões:
		2) Material: tipo, cor, costura, montagem, acabamento, dentre outros	() SIM () NÃO	

Declaro que recebi a amostra do Sr. _____, (representante da empresa), no dia _____, às _____ horas, tendo avaliado conforme lista acima os requisitos para fins de cumprimento ao que dispõe o Termo de Referência.

Diante do exposto:

() Declaro adequados os materiais recebidos

() Declaro inadequados os materiais recebidos e notifico a contratada para realizar as adequações necessárias, conforme lista acima no prazo de **até 5 (dez) dias** o recebimento da presente notificação acompanhada da devolução da amostra. Reitero ainda o prazo de **10 (dez)** dias contados do término do prazo de adequação para a entrega da totalidade do objeto contratado.

Atesto
Defensoria Pública do Estado do Maranhão:

São Luis _____ de _____ de _____
Nome do Fiscal Técnico
Ciente.

Atesto: Nome Empresa
Fui instruído conforme mencionado acima.
Nome/RG/CPF
São Luis _____ de _____ de _____.

ANEXO IV E
PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DOS
SERVIÇOS

Item	Descrição	N/A	SIM	NÃO	PONTOS	GLOSA	OBS
1	A empresa elaborou, conforme diretrizes da CONTRATANTE, a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser e confeccionou o projeto e promoveu as revisões de acordo com a especificação do Termo de Referência?				10		
2	A empresa entregou cópias do projeto em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF (Portable Document Format), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação?				10		
3	A empresa submeteu previamente os produtos à aprovação pela contratante, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizou os ajustes que foram exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações do Termo de Referência?				10		
4	A empresa entregou os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais?				20		
5	A empresa executou os serviços e entregou o material no prazo estabelecido?				20		
6	Na entrega do porta documento, a empresa entregou certificado de garantia?				20		
7	A empresa corrigiu ou substituiu, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico?				5		
8	A empresa atendeu, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou instrumento hábil?				5		
	TOTAL				100		

ANEXO VI F

A. MODELO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
N.º Processo:	N.º Contrato: N.º Nota de Empenho:
CONTRATADA	
Empresa:	CNPJ:
Por este instrumento, atesto que o(s) serviço(s) denominado(s) _____ e objetos descritos no contrato foram prestados pela empresa _____ e recebidos de forma PROVISÓRIA nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pela contratante. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 30 (um) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente à respectiva NE.	
São Luis, _____ de _____ de _____ _____ Fiscal	

B. MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
N.º Processo:	Nº Contrato: N.º Nota de Empenho:
CONTRATADA	
Empresa:	CNPJ:
Por este instrumento, atesto que os serviços denominado (s) _____ e objetos descritos no contrato foram prestados pela empresa recebidos de forma DEFINITIVA nesta data e possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência e na Nota de Empenho supracitada.	
São Luis, _____ de _____ de _____ _____ Gestor do Contrato	



Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA
<smaaa@ma.def.br>

Cotação de Preço - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

3 mensagens

Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA

8 de julho de 2024 às

<smaaa@ma.def.br>

17:03

Para: falecomcesar@contiplan.com.br

Prezado Cesar, boa tarde,

Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, está sem processo de contratação de serviços, através de processo licitatório, para a confecção de carteiras de identidade funcional, visando atender as necessidades da DPE/MA, visando solicitar uma cotação de preço, para a confecção de carteiras de identidade funcional, sob demanda, conforme descritas no anexo.

Solicitamos que a proposta seja enviada impreterivelmente, até o dia **10/07/2024**, para o e-mail smaaa@ma.def.br.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Agradecemos pela atenção e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Kátia Duarte

Assessora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fone: 98 2055-3010 / Ramal - 3053

Celular: 98 99176-1496



Cotação de Preços - CONTIPLAN - Cédula de Identidade Funcional - assinado digitalmente.pdf
827K

Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA

9 de julho de 2024 às

<smaaa@ma.def.br>

16:15

Para: "falecomcesar@contiplan.com.br" <falecomcesar@contiplan.com.br>

Prezado Cesar boa tarde,

Segue o anexo da Cotação de Preço retificada, enviado no e-mail ontem (08/07/2024).

----- Forwarded message -----

De: **Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA** <smaaa@ma.def.br>

Date: seg., 8 de jul. de 2024 às 17:03

Subject: Cotação de Preço - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

To: <falecomcesar@contiplan.com.br>

Prezado Cesar, boa tarde,

Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, está sem processo de contratação de serviços, através de processo licitatório, para a confecção de carteiras de identidade funcional, visando atender as necessidades da DPE/MA, solicito uma cotação de preço, para a confecção de carteiras de identidade funcional, sob demanda, conforme descritas no anexo.

Solicitamos que a proposta seja enviada impreterivelmente, até o dia **10/07/2024**, para o e-mail smaaa@ma.def.br.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Agradecemos pela atenção e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Kátia Duarte

Assessora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fone: 98 2055-3010 / Ramal - 3053

Celular: 98 99176-1496



At.te,

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Cotação de Preços - CONTIPLAN - Cédula de Identidade Funcional - assinado digitalmente.pdf

840K

Cesar Alves | CONTIPLAN <cesar.alves@contiplan.com.br>

10 de julho de 2024 às 10:24

Para: Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA <smaaa@ma.def.br>

Katia bom dia.

Segue proposta.

At.



Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Esta mensagem contém informações confidenciais e deve ser usada somente pelo indivíduo ou entidade a quem foi endereçada. É vedada qualquer pessoa que não seja o destinatário usar, revelar, distribuir ou copiar qualquer parte desta mensagem. Ambiente de comunicação sujeito a monitoramento.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Defensoria MA 10072024.pdf

480K

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.
SUPERVISÃO DE MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS.
AT. Srta. Kátia Duarte.

Razão Social: Contiplan Tecnologia Gráfica Ltda.
CNPJ: 66.605.734/0001-02 – Inscrição Estadual: 141.803.163.112
Endereço: R. Francisco Hurtado, 431 – Água Funda – cep: 04156-040 – São Paulo/SP.
Telefone: (11) 2107 5500 - Fax: (11) 2107 5504. -
E-mail: falecomcesar@contiplan.com.br; licitacao@contiplan.com.br

PROPOSTA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm PAPEL: Filigranado, contendo ontendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +- 5 g/m² e com espessura de 130 +- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a se feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; de Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República. CARACTERES, EMBLEMAS FIXOS E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DE CONTEÚDO: Marca d'água com as armas da República em tom esverdeado e centralizada no espelho esquerdo e no espelho direito ao fundo; Área vazada para foto na dimensão 20x25mm.	Unid.	120	R\$ 132,00	R\$ 15.840,00

<u>IMPRESSÃO PELO PROCESSO CALCOGRÁFICO CILÍNDRICO “TALHO DOCE”:</u> Moldura em cor verde escura nas partes superior e inferior do documento; Laterais direita e esquerda tracejadas diagonalmente em verde e branco; Faixa diagonal verde e amarela de uma extremidade a outra no espelho esquerdo. Impressão dos caracteres nas cores verde escuro, preto e branco, conforme as seguintes especificações e segundo modelo do Anexo I A:							
Valor total R\$ 15.840,00 – (quinze mil, oitocentos e quarenta reais)							
Validade da proposta: 20 (vinte) dias							

Declaramos que no valor apresentado estão incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra (inclusive salários), frete, taxas, tributos, contribuições e qualquer incidência fiscal, na execução dos serviços mencionados nesta proposta.

Proposta válida para um primeiro pedido de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade orçada.

São Paulo, 11 de julho de 2024

LUIZ CESAR
AFFONSO

ALVES:02985331897

Luiz Cesar Affonso Alves.

Repres. Comercial.

CPF: 029.853.318-97

Assinado de forma digital por

LUIZ CESAR AFFONSO

ALVES:02985331897

Dados: 2024.07.10 10:22:44

-03'00'



Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA
<smaaa@ma.def.br>

RES: Cotação de Preços - DEFESNORIA PÚBLICA DO MARANHÃO

1 mensagem

Rosemary Freitas <rosemary.freitas@igb.com.br>
Para: smaaa@ma.def.br

11 de julho de 2024 às 15:04

Prezados

Conforme solicitado, segue cotação.

Atenciosamente



Rosemary Soares de Freitas

IGB 11 4166.2300 Ramal 2300 Cel 11 99890.8325

Executivo de Contas

www.igb.com.br • rosemary.freitas@igb.com.br

Aviso: O emitente desta mensagem é responsável por seu conteúdo e endereçamento.
Se você a recebeu por engano, a sua distribuição, cópia, revisão ou outro uso, incluindo anexos,
é proibida e passível de sanção disciplinar, cível e criminal. Favor deletá-la, inclusive seus anexos.

De: Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA
[mailto:smaaa@ma.def.br]

Enviada em: quinta-feira, 11 de julho de 2024 11:39

Para: financeiro@igb.com.br

Cc: LICITACOES@igb.com.br

Assunto: Fwd: Cotação de Preços - DEFESNORIA PÚBLICA DO MARANHÃO

Prezado Guido bom dia,

Considerando o e-mail enviado no dia 08/07/2024 para o setor de licitações, referente a cotação de preço para a confecção de carteiras de identidade funcional, sob demanda, visando atender as necessidades da DPE/MA, conforme descritas no anexo.

Solicitamos que a proposta seja enviada impreterivelmente, até o dia **11/07/2024**, para o e-mail smaaa@ma.def.br.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Agradecemos pela atenção e aguardamos sua proposta.

----- Forwarded message -----

De: **Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA** <smaaa@ma.def.br>

Date: ter., 9 de jul. de 2024 às 16:16

Subject: Fwd: Cotação de Preços - DEFESNORIA PÚBLICA DO MARANHÃO

To: <licitacoes@igb.com.br>

Prezada Karla, boa tarde

Segue o anexo da Cotação de Preço retificada, enviado no e-mail ontem (08/07/2024).

----- Forwarded message -----

De: **Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA** <smaaa@ma.def.br>

Date: seg., 8 de jul. de 2024 às 17:06

Subject: Cotação de Preços - DEFESNORIA PÚBLICA DO MARANHÃO

To: <licitacoes@igb.com.br>

Prezada Karla, boa tarde,

Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, está sem processo de contratação de serviços, através de processo licitatório, para a confecção de carteiras de identidade funcional, visando atender as necessidades da DPE/MA, visando solicitar uma cotação de preço, para a confecção de carteiras de identidade funcional, sob demanda, conforme descritas no anexo.

Solicitamos que a proposta seja enviada impreterivelmente, até o dia **10/07/2024**, para o e-mail smaaa@ma.def.br.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Agradecemos pela atenção e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Kátia Duarte

Assessora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fone: 98 2055-3010 / Ramal - 3053

Celular: 98 991761496

At.te,

Kátia Duarte

Assessora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fone: 98 2055-3010 / Ramal - 3053

Celular: 98 99176-1496

At.te,

Kátia Duarte

Assessora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fone: 98 2055-3010 / Ramal - 3053



Proposta defensoria MA.pdf

79K

**A
DEFENSORIA DO ESTADO DO MARANHÃO**

REF.: ORÇAMENTO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de **confecção, sob demanda de carteira de identidade funcional** da carreira dos Defensores Públicos, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme especificações abaixo e Anexo I - MODELO, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010:

ESPECIFICAÇÕES DA CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO	QTDE CÉDULAS	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
CÉDULA DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	120	R\$ 227,50	R\$ 27.300,00

DIMENSÕES:

Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm

Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm

PAPEL:

Filigranado, contendo ontendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta;

Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm;

Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a se feito posteriormente pelo contratante;

Fundo de cor esverdeada.

IMPRESSÃO OFFSET:

Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;

Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta;

Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República

SUPERVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

CARACTERES, EMBLEMAS FIXOS E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DE CONTEÚDO:

Marca d'água com as armas da República em tom esverdeado e centralizada no espelho esquerdo e no espelho direito ao fundo;

Moldura em cor verde escura nas partes superior e inferior do documento;

Laterais direita e esquerda tracejadas diagonalmente em verde e branco;

Faixa diagonal verde e amarela de uma extremidade a outra no espelho esquerdo.

Área vazada para foto na dimensão de 20x25mm

Impressão dos caracteres nas cores verde escuro, preto e branco, conforme as seguintes especificações e segundo modelo do **Anexo I**:

Barueri, 11 de julho de 2024.

**GUIDO RIMINI
DIRETOR COMERCIAL**

61.418.141/0001-13
**INDÚSTRIA GRÁFICA
BRASILEIRA LTDA.**
ALAMEDA CAIAPÓS, 525
C. EMPRESARIAL TAMBORÉ - CEP 06460-110
BARUERI - SP



Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA
<smaaa@ma.def.br>

Cotação de Preço - Defensoria Pública do Estado do MA

3 mensagens

Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA

9 de julho de 2024 às
09:09

<smaaa@ma.def.br>

Para: "etnisoares2014@gmail.com" <etnisoares2014@gmail.com>

Prezado Etni, bom dia,

Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, está sem processo de contratação de serviços, através de processo licitatório, para a confecção de porta-documentos, visando atender as necessidades da DPE/MA solicitamos uma cotação de preço, para a confecção de porta-documentos com lapela e distintivo, conforme descritas no anexo.

Solicitamos que a proposta seja enviada impreterivelmente, até o dia **10/07/2024**, para o e-mail smaaa@ma.def.br.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Agradecemos pela atenção e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Kátia Duarte

Assessora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fone: 98 2055-3010 / Ramal - 3053

Cel: 98 99176-1496

--

Assessora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fone: 98 2055-3010 / Ramal - 3053



Cotação de Preços - NEW COMBAT - Porta Documentos- assinado digitalmente.pdf
858K

Etni Soares Soares <etnisoares2014@gmail.com>

9 de julho de 2024 às 09:10

Para: smaaa@ma.def.br

Etni Soares Soares <etnisoares2014@gmail.com>

10 de julho de 2024 às 15:52

Para: smaaa@ma.def.br

Boa tarde!

Prezada Sra. Katia,

Conforme solicitado estamos enviando anexo proposta de preços dos porta documento modelo DPE-MA.

Quaisquer dúvidas estamos a disposição!

Atenciosamente,

Etni Soares Pereira

NEW COMBAT

Em ter., 9 de jul. de 2024 às 09:10, Etni Soares Soares <etnisoares2014@gmail.com> escreveu:



PROPOSTA DE PRECOS DPE_MA.pdf

756K

**ETNI SOARES PEREIRA**

CNPJ.: 49.272.643/0001-83 | I.E.: 20.002.339-0

62 99546-0585

etnisoares2014@gmail.com

PROPOSTA DE PREÇOS

A,

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO – DPE/MA

SUPERVISÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

A/C SRA. KATIA DUARTE

Prezados,

Após cuidadoso exame e estudo da cotação e seus Anexos, com os quais concordamos, vimos através dessa, representada neste ato por seu representante legal, quem a subscreve, apresentar nossa proposta de preços para fornecimento dos objetos, conforme especificações discriminados abaixo;

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	100	UND	PORTA-DOCUMENTOS EM COURO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos membros da DPE/MA - Defensor Público do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, Objeto aberto: 166x224 mm (tolerância máxima permitida de + ou - 5% cinco por cento); Objeto fechado: 80x110 mm (tolerância máxima permitida de + ou - 5% cinco por cento). Capa de couro com brasão gravado em baixo relevo. Capa de couro (legítimas peles tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224 mm (formato aberto) e 80x110 mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e arte vazada, conforme itens de demais especificações contidas neste documento. Brasão das armas da República gravado no couro em hotstamping baixo relevo na capa, centralizado, com texto acima “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” e o texto abaixo, “DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL”, ambos em caixa alta, na forma do item. Dois bolsos plásticos internos em PVC cristal transparente, para porta documentos e uma aba (lapela), afixada na lateral superior interna, apenas por um dos lados, medindo 72x113 mm (aberto) e 72x111 mm (fechado), com bolso no inverso para inserção do distintivo a ser confeccionado na forma do item e vazada (corte), conforme medidas do brasão das armas da República no distintivo. Na lapela móvel, impressão em hotstamping dourado, na parte superior da aba, acima do distintivo, com o escrito em caixa	207,00	20.700,00

alta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, e, na parte inferior da aba, abaixo do distintivo, também em caixa alta, “DEFENSOR PÚBLICO”, na forma do item Do couro Os porta-documentos para membros serão confeccionados em legítimas peles de couro bovino (vacum), pelaria selecionada de classificação de categoria “A” do tipo “Exportação” (peles livres de ranhuras, furos e/ou marcas de bernes, carrapatos e fungos), com espessura mínima de 10 linhas de máxima de 12 linhas. O tom de cor verde do couro deverá ser aprovado mediante provas de cores, antes da confecção. O tingimento das peles deverá atravessar o carnal e a flor, devendo ser firme e não se soltar mesmo quando submetido a umidade; o pigmento será na cor VERDE. As peles deverão ser de toque mais encartornado e firme para maior sustentabilidade da identidade, porém permitir a orla (dobra) sem rachaduras. A flor das peles utilizada deve ser integral, estampada com chapa denominada no mercado como “ponta de agulha ou pólvora”, sobreposta com outra batida de chapa lisa, a fim de reduzir o relevo e dar o aspecto de “semi-liso” à flor do couro, para melhor aderência da gravação. O brilho do tingimento será de classificação de médio a alto. A peça de couro que compõe a “carteira” terá as bordas chanfradas em 7mm (da borda para o centro), reduzindo a espessura nas bordas para 6 a 8 linhas. O chanframento é necessário a fim de garantir o melhor acabamento nas dobras (orlas) e cantos, que deverão ter ângulo reto de 90º (noventa graus), e as dobras internas dos cantos se ajustarem perfeitamente em sentido transversal, sem se sobreporem uma sobre a outra. Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). Do papelão, O porta-documentos deverá ser estruturado/encorpado por meio de papel Bob KraG 420 g/m2 ou similar, os quais serão sempre aplicados (colados) na parte interna (canal) do couro. O papelão terá a cor natural do material conforme padrão sem tingimento, devendo apresentar superfície lisa, isento de manchas, falhas, amassados e sujidades; apresentar umidade com tolerância mínima de 6% e a máxima de 9%; e gramatura mínima de 384g/m2 e a máxima de 430g/m2 . Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento) O forro interno será composto por 1 (uma) peça de corte retangular em tecido liso (sem estampa), o qual será construído com ligamento tipo tela (trama e urdume) e os fios com 0 (zero) de torção. O urdume será composto de fios 100% poliéster com 75 detex (espessura) e 36 filamentos compondo cada fio. A trama será composta de fios 100% poliéster com 150 detex (espessura) e 48 filamentos compondo cada fio. A estrutura do tecido tipo tela deverá conter 33 fios/cm² de trama com 36 fios/cm² de urdume. O tecido terá peso de 0,064 g/m². O tingimento será de cor VERDE (combinando com a cor do couro). Todo

tecido deverá passar por um processo de cobertura, com uma camada de resina super goma, a fim de evitar o desfiamento nas bordas e para encartonar o mesmo. Tolerância máxima permitida de + ou - 5% (cinco por cento) Do plástico transparente. O visor plástico será composto de 2 (dois) cortes retangulares ao centro, de PVC maleável, resistente, tipo sarja, com 0,3 mm de espessura e transparência mínima de 95%, com garantia média de 490 g/m² (tolerância de + ou - 5%), o qual será aplicado (colado) no verso interno da capa e contra-capas. Da cola de montagem. Os componentes (couro, papel, forro e visor plástico) serão montados (um sobre o outro) e colados/unidos por meio de cola de montagem, a qual terá, em sua composição, os seguintes elementos: solventes aromáticos, alifáticos, cetonas estéreis, álcool, elastômeros, polipropileno, policromo, borracha natural, resinas naturais e sintéticas. Não deverá haver excesso na aplicação da cola para não haver reação química com os demais componentes (PVC) e nem poderá aparecer resíduos de cola nas partes externas da carteira. Da linha e costura A costura será em linha com a composição de filamento de 100% poliamida 6.6, de alta tenacidade, com acabamento bonderizado e lubrificado, resistência à ruptura de no mínimo 1,8 Kgf, alongamento à ruptura de no mínimo 18%. A cor deverá ser verde escura. A linha a ser utilizada com ponta de lança será de nº 80 e a linha a ser utilizada na canelinha, A costura com essa linha se dará por meio de agulha de aço especial do tipo “ponta de lança” nº 11, de forma a dar melhor ajustamento aos pontos e para garantir a uniformidade dos pontos, que deverão estar rigorosamente com 2,0mm de distância um do outro e com arremates ao final das costuras de no mínimo 3 (três) pontos. Da fita de gravação e impressão A gravação será por meio do sistema de "hot stamping" (gravação a quente), utilizando clichês de bronze com espessura mínima de 7mm, aquecidos à temperatura mínima de 150°C, os quais estarão afixados em máquina pneumática com regulação de temperatura, tempo de pressão e força de pressão sobre o couro. Na lapela, a película deverá ser dourada de tom escuro (ouro vivo) e de ótima qualidade, a fim de garantir a nitidez dos detalhes e boa fixação a todas as impressões e evitar borrrões. Acima da parte vazada que conterá o distintivo, haverá uma gravação na parte superior em linha reta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”; e logo abaixo, a gravação também em linha reta, “DEFENSOR PÚBLICO”, ambas com a letra na fonte modelo Alternate Gothic nº 03, com 5mm de altura. BRASÃO EM METAL: comporá o porta-documento, tendo as seguintes características. Brasão “Armas da República” no formato distintivo. Dimensões do objeto: 60x95mm (tolerância máxima permitida de + ou - 5% (cinco por cento). Será produzido pelo processo de estampagem

		artística a frio através de ferramentas (estampos e cortadores) de aço especial com tratamento térmico (têmpera e revenimento com dureza entre 54 a 58 HRC); o prensa excêntrica de fricção 150Ton para moldagem e recorte formatando a peça no padrão do brasão Armas da República. O polimento das peças após o recorte se dará pelo processo mecânico de vibro-acabamento, por intermédio da fricção com chips cerâmicos contendo elementos químicos biodegradáveis à base de 50/1. Esse processo garantirá a eliminação de todos os cantos vivos, carepas e rebarbas na peça. A seguir, passará por um polimento manual em politriz com feltro e massa de polir, sob alta rotação, para obter-se o efeito de um acabamento fosco ao fundo e brilhante nas extremidades e bordas. O tratamento químico da peça se dará por meio de um processo sequencial de imersão em banhos eletroquímicos, iniciando pelo banho desengraxante por ativação em solução de 10% de ácido sulfúrico e eletrolítico de cobre alcalino. Em seguida, banho de níquel com neutralização em solução 10% ácido sulfúrico e cobre ácido, finalizando com a imersão em banho com flash de ouro (para camada de 8 micron) em tonalidade denominada “amarelo ouro forte”. A peça terá seus detalhes internos coloridos por meio de pintura artesanal (uma a uma), utilizando pigmentação artificial misturada à resina epóxi, observando ainda a referência Pantone de codificação de cores. No verso do brasão haverá microletras com a inscrição “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAPÁ”, com a legenda “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESTADO DO AMAPÁ”, em meia lua na parte inferior, no qual também será impresso a laser a matrícula do portador, conforme numeração fornecida pela Contratante, em linha reta, com 4mm de altura, logo acima da legenda em meia lua. O acabamento final se dará por meio de uma camada translúcida (transparente) de resina epóxi, visando proteger a peça de desgaste natural e desbote devido a ação dos raios ultravioleta do sol O distintivo contendo o brasão deve medir + ou - 3mm de espessura x 95mm de altura x 60mm de largura. 5.3.2.2.1.10. O brasão “Armas da República” deverá ser moldado em relevo no centro do distintivo, com diâmetro de 55mm. MARCA: NEW COMBAT MOD.DPE-MA		
--	--	---	--	--

VALOR TOTAL; VINTE MIL E SETECENTOS REAIS

R\$20.700,00

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Garantia dos produtos: O prazo de garantia será de 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação, contados a partir da data da entrega.

Prazo de entrega: 30 (trinta) dias

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, inclusive IPI ou ICMS, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco, consoante especificações contidas no Termo de Referência do Edital.

Declaramos, ainda, que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

DADOS BANCÁRIOS: NU PAGAMENTOS S.A. Agência.: 001 conta.:83648840-4

QUALIFICAÇÃO DO PREPOSTO RESPONSÁVEL A FIRMAR CONTRATO:

NOME COMPLETO: ETNI SOARES PEREIRA **E-MAIL:**etnisoares2014@gmail.com

CPF: 011.951.011-12 - **RG:** 4577141-SSPGO **TELEFONE:** (62)99546-0585

ENDEREÇO: Rua 03 QD. 07 Lt.02 Casa 01 Vila Matinha -Senador Canedo-GO

CEP:75.256-630

CARGO:DIRETOR COMERCIAL

SENADOR CANEDO - GO, 10 DE JULHO DE 2024

Documento assinado digitalmente
 **ETNI SOARES PEREIRA**
Data: 10/07/2024 15:42:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ETNI SOARES PEREIRA
DIRETOR COMERCIAL
CPF.:011.951.011-12
RG:4577-141 SSPGO



Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA
<smaaa@ma.def.br>

Cotação de preço - DEFENSORIA PÚBLICA DO MARANHÃO

2 mensagens

Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA

11 de julho de 2024 às

<smaaa@ma.def.br>

10:44

Para: metalgraph@metalgraph.com.br

Prezado Maxiel, bom dia,

Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, está sem processo de contratação de serviços, através de processo licitatório, para a confecção de porta-documentos, visando atender as necessidades da DPE/MA solicitamos uma cotação de preço, para a confecção de porta-documentos com lapela e distintivo, conforme descritas no anexo.

Solicitamos que a proposta seja enviada impreterivelmente, até o dia **11/07/2024**, para o e-mail smaaa@ma.def.br.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Agradecemos pela atenção e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Kátia Duarte

Assessora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fone: 98 2055-3010 / Ramal - 3053

Cel: 98 99176-1496



Cotação de Preços -METALGRAPH - Porta Documentos - assinado digitalmente.pdf

877K

Metal Graph <metalgraph@metalgraph.com.br>

11 de julho de 2024 às 11:03

Para: Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA <smaaa@ma.def.br>

Saudações

Segue em anexo orçamento para aprovação.

Obrigado e tenha um bom dia

Att Marcelo M.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



ORÇAMENTO - CARTEIRA - DEFENSORIA PÚBLICA - MARANHÃO.pdf

561K



CRICIÚMA, 11 DE JULHO DE 2024.
ENDEREÇO: RUA SANTARÉM, 177, BAIRRO OPERÁRIA NOVA
TELEFONE: (48) 3437 6118

ORÇAMENTO

Porta-documentos com especificações conforme o pedido.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
	100	R\$ 240,00	R\$ 24.000,00

Rua: Santarém, nº 177 - Operária Nova Criciúma - SC
CEP: 88809-010 Fone/Fax:(48) 3437-6118
e-mail: metalgraph@terra.com.br

05 633 047/0001-06
METAL GRAPH GRAVAÇÕES EM METAIS
LTDA - ME
R. SANTAREM, 177
OPERARIA NOVA - CEP 88.809-010
CRICIÚMA-SC-FONE: (48) 3437-6118


MAXWEL DO CANTO PERFEITO JUNIOR

Obs.: Todos os projetos desenvolvidos pela Metal Graph, terão um custo de 30% no valor do orçamento anexo caso ocorra o interesse de executar o mesmo com um outro fornecedor.

Artes em Aço Inox, Latão Alto e Baixo Relevo: Placas de Inauguração, Placas Comemorativas, Gravação de Diplomas, Gravação de Fotos, Homenagens, Títulos de Honra, Galerias, Nominatas, Troféus, Medalhas, Crachás, Chaveiros, Números Indicativos, Placas de Mesa e de Porta.



Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA
<smaaa@ma.def.br>

Cotação de Preço - DEFENSORIA PÚBLICA DO MARANHÃO

2 mensagens

Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA

8 de julho de 2024 às

<smaaa@ma.def.br>

17:11

Para: uaibrinde-maker@gmail.com

Prezado Joaquim, boa tarde,

Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, está sem processo de contratação de serviços, através de processo licitatório, para a confecção de porta-documentos, visando atender as necessidades da DPE/MA solicitamos uma cotação de preço, para a confecção de porta-documentos com lapela e distintivo, conforme descritas no anexo.

Solicitamos que a proposta seja enviada impreterivelmente, até o dia **10/07/2024**, para o e-mail smaaa@ma.def.br.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Agradecemos pela atenção e aguardamos sua proposta.

Atenciosamente,

Kátia Duarte

Assessora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fone: 98 2055-3010 / Ramal - 3053

Cel: 98 99176-1496



 **Cotação de Preços - MAKER - Porta Documentos - assinado digitalmente.pdf**
866K

Uai Brindes <uaibrinde-maker@gmail.com>

15 de julho de 2024 às 08:57

Para: Supervisão de monitoramento e avaliação das atividades administrativas - SMAAA <smaaa@ma.def.br>

Segue orçamento solicitado.

BOM DIA KÁTIA

SEGUE ORÇAMENTO CONFORME SOLICITADO, DESCULPA O ATRASO ESTAVA EM VIAGEM E SO CHEGUEI ONTEM,

GRATO
JOAQUIM

[Texto das mensagens anteriores oculto]



DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO MARANHÃO - CARTEIRAS PROCURADORES.pdf

2144K



MAKER COMUNICAÇÃO LTDA
RUA - JAPURA 369 - LOJA 01 - cep 32 240 070
BAIRRO - AMAZONAS - CONTAGEM - MG
CNPJ - 05.650.294,0001-10
INSC. ESTADUAL - 186-240-903-00-10
TEL. 031- 3390-0079- 9652- 4046
e-mail: uaibrindes@ig.com.br

DATA: 15 DE JULHO DE 2024
VENDEDOR : JOAQUIM

CLIENTE : DEFENSORIA PÚBLICA ESTADO DO MARANHÃO		COMPRADORA – KÁTIA DUARTE	
Endereço:	Fone:	Fax:	
e-mail: :			

DESCRIÇÃO

ITEM	UN ID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Marca	Valor Unitário	VALOR TOTAL
1.	un	100	de porta-documentos com lapela e distintivo para as carteiras de identidade funcional da carreira dos Defensores Públicos, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme especificações abaixo e Anexo II - MODELO, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010: 1.1. Objeto aberto Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por Cento); 1.2. Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). 2. CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO: 2.1. Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo <i>vacum</i>), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme item 2.2, de demais especificações contidas neste documento. 2.2. Brasão das armas da República gravado no couro em hotstamping baixo relevo na capa, centralizado, com o texto acima “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” e o texto abaixo,	maker	238,00	23.800,00

MAKER COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA
CNPJ 05 650 294 0001 10 IE 186 240 903 0010
RUA – JAPURA - 369 – BAIRRO – AMAZONAS – CONTAGEM – MG – CEP 32 223 490
Contato – uaibrinde.maker@gmail.com. – 31 99652 4046

			“DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL”, ambos em caixa alta, na forma do item 9, DA FITA DE GRAVAÇÃO DE IMPRESSÃO. 2.3. Dois bolsos plásticos internos em PVC cristal transparente, para porta-documentos e uma aba (lapela), afixada na lateral superior interna, apenas por um dos lados, medindo 72x113mm (aberto) e 72x111mm (fechado), com bolso no inverso para inserção do distintivo a ser confeccionado na forma do item 9, BRASÃO “ARMAS DA REPÚBLICA” NO FORMATO DISTINTIVO, e vazada (corte), conforme medidas do brasão das armas da República no distintivo (previsto nos itens 10.8 e 10.10) 2.4. Na lapela móvel, impressão em hotstamping dourado, na parte superior da aba, acima do distintivo, com o escrito em caixa alta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, e, na parte inferior da aba, abaixo do distintivo, também em caixa alta, “DEFENSOR PÚBLICO”, na forma do item DA FITA DE GRAVAÇÃO E IMPRESSÃO6.2.14. OBS: OS BRASOES NÃO TERÃO NUMERAÇÃO NO VERSO DE CADA UM. CONFORME SOLICITAÇÃO;			
2.						23.800,00

CONDIÇÕES GERAIS

Prazo de entrega: 30 após aprovação
Prazo de pagamento: a definir
Forma de pagamento: CREDITO CC.C
Obs.: VALIDADE DA PROPOSTA 10 DIAS

Contagem, 15 DE JULHO DE 2024
JOAQUIM FRANCISCO DOS
SANTOS:50897365615

Assinado de forma digital por JOAQUIM
FRANCISCO DOS SANTOS:50897365615
Dados: 2024.07.15 08:54:05 -03'00'

MAKER COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA

MAKER COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA
CNPJ 05 650 294 0001 10 IE 186 240 903 0010
RUA – JAPURA - 369 – BAIRRO – AMAZONAS – CONTAGEM – MG – CEP 32 223 490
Contato – uaibrinde.maker@gmail.com. – 31 99652 4046

JUSTIFICATIVA PESQUISA DE PREÇOS

Processo nº 0001913.110000975.0.2024

Assunto: Justificativa para a Ausência de Pesquisa de Preços no COMPRASNET – SIASG e BANCO DE PREÇOS, para a Contratação de Empresa Especializada no Serviço de carteira de identidade funcional e porta-documento com brasão.

Considerando pesquisa realizada nos sites de compras governamentais COMPRASNET-SIASG e BANCO DE PREÇOS, tendo como o objeto a contratação empresa especializada na prestação de serviços de **confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, verificou-se a ausência de ofertas para este tipo específico de serviço, conforme demonstrado no anexo.

É importante destacar que, nos prints das pesquisas realizadas nos sites do Comprasnet, exibe claramente a mensagem “*Não existe licitação para o critério informado*”, e no print extraído do Banco de Preços aparece a mensagem “Nenhum resultado encontrado”, onde essa mensagem é claramente visível.

Dessa forma, a ausência de resultados nas plataformas reforça a necessidade de buscar fornecedores especializados para obter cotações de preços. Esta abordagem é essencial para garantir que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão obtenha propostas adequadas, competitivas e que assegurem a qualidade e conformidade dos serviços prestados.

A contratação do objeto supracitado será efetuada em 02 Lotes, conforme discriminado:

- Lote 01: Carteira de identidade funcional
- Lote 02: Porta-Documento com brasão

De acordo com o Art. 23, § 1º, inc. IV, da Lei 14.133/2021, a administração pública deve comprovar previamente que os preços estão em conformidade com o mercado. Em cumprimento a esta exigência legal, informamos que foram obtidas as seguintes propostas de preços:

- **Lote 01 - Carteira de Identidade Funcional:**
 - Empresa CONTIPLAN
 - Empresa IGB
- **Lote 02 - Porta-Documento com Brasão:**

- Empresa NEW COMBAT
- Empresa: METAL GRAPH
- Empresa: MAKER COMUNICAÇÃO

A justificativa da contratação de uma empresa especializada na prestação de serviço de confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos, baseia-se na ausência de ofertas específicas do site Comprasnet. Visando a necessidade de cotação de preços através de fornecedores especializados é concludente para garantir a conformidade dos preços com o mercado e a qualidade dos serviços prestados à Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

São Luis, 15 de julho de 2024

HEVANILDE FERRO

CASTRO:13797166320

Assinado de forma digital por

HEVANILDE FERRO

CASTRO:13797166320

Dados: 2024.07.15 12:08:55 -03'00'

Hevanilde Ferro Castro

Supervisora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

Texto/Termos pesquisados: Carteira de identidade funcional e porta documento com brasão de defensor público

Pesquisando em: Objeto, Descrição Sumária, Descrição Completa

Não existe licitação para o critério informado.

Voltar

 Cotação Rápida
Inicie rapidamente uma cotação de preços.

IN 65/2021 (Lei nº 14.133)

confeção de carteira de identidade funcional



Regiões e Estados -

PESQUISAR

☒ Apenas o termo digitado

☒ Todos ☐ Materiais ☐ Serviços

Mais Filtros

 Resultados da Pesquisa

PESQUISA SISTEMATIZADA IN 65/2021 (Lei nº 14.133).					
Principais Resultados	Inc I Art 5º	Inc II Art 5º	Inc III Art 5º	Inc IV Art 5º	Inc V Art 5º
	Compras Governamentais	Outros Entes Públicos	Outras Mídias	Cotação Fornecedor	Notas Fiscais



NENHUM RESULTADO ENCONTRADO
Revise a sua pesquisa, ajuste os filtros se necessário e tente novamente.

Cotação Rápida

Inicie rapidamente uma cotação de preços.

IN 65/2021 (Lei nº 14.133) ▾

porta documento com distintivo



Regiões e Estados ▾

PESQUISAR

☒ Apenas o termo digitado

☒ Todos

☐ Materiais

☐ Serviços

Mais Filtros ▾

Resultados da Pesquisa

PESQUISA SISTEMATIZADA IN 65/2021 (Lei nº 14.133).

Principais Resultados	Inc I Art 5º	Inc II Art 5º	Inc III Art 5º	Inc IV Art 5º	Inc V Art 5º
	Compras Governamentais	Outros Entes Públicos	Outros Mídias	Cotação Fornecedor	Notas Fiscais



NENHUM RESULTADO ENCONTRADO

Revise a sua pesquisa, ajuste os filtros se necessário e tente novamente.

 DEFENSORIA PÚBLICA do Estado do Maranhão	MAPA DE RISCOS DE SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	RISCOS	AÇÕES PREVENTIVAS	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
	Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente, ou impedida de contratar com a Administração	Problemas na execução do contrato. Responsabilização dos servidores envolvidos no processo de contratação, incluindo a autoridade do órgão.	Exigir no Edital/TR documentos compatíveis com a complexidade do objeto, Verificar se a empresa possui CNAE pertinente ao objeto a ser contratado, além de eventuais registros de penalidades ou ocorrências impeditivas de licitar ou contratar; Verificar se a empresa possui experiência anterior compatível com a demanda.	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 ContrataçãoAnual - 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 prazo 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 / 2ª 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 / 2ª SUB / SUFIN		
	Orçamento PLOA - PLANO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA do Plano deLei Orçamentária Anual que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2ª SUB / SUFIN		
	Falha na entrega dos serviços contratados	Entrega dos serviços contratados em desacordo com o especificado em edital	Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) claro e realizar monitoramento contínuo	GESTOR / FISCAL		
	Serviços prestados com qualidade inferior ao esperado	Serviços prestados não atendem aos padrões de qualidade acordados, resultando em desempenho inadequado, insatisfação do cliente, custos adicionais e/ou interrupções na prestação dos serviços	Definir claramente os padrões de qualidade esperados no contrato; Incluir especificações técnicas detalhadas e critérios de aceitação; Incluir cláusulas de garantia de qualidade e penalidades por não conformidade; Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) específicos para indicadores de qualidade, como tempo de resposta, tempo de resolução, e taxa de falhas	GESTOR / FISCAL		
	Não conformidade com leis trabalhistas	Possibilidade da empresa contratada não cumprir leis trabalhistas vigentes, o que pode acarretar para o órgão contratante os ônus legalmente cabíveis devido à corresponsabilidade prevista em lei, além da possibilidade de paralisação dos serviços contratados devido à ações trabalhistas	Realizar uma avaliação detalhada dos fornecedores antes da contratação, verificando histórico de conformidade trabalhista.; Incluir critérios de conformidade trabalhista na seleção de fornecedores; Incluir cláusulas específicas de conformidade com as leis trabalhistas nos contratos; Definir claramente as responsabilidades do fornecedor em relação ao cumprimento das leis trabalhistas.	GESTOR / FISCAL		
	Acesso não autorizado a informações sensíveis	Vazamentos de informações confidenciais, perda de dados e comprometimento da segurança institucional	Políticas de segurança de TI, treinamentos de segurança, Estabelecer claramente quais informações os terceirizados podem acessar e com que nível de permissão.	GESTOR / FISCAL		
	Subcontratação ou delegação indevida da execução do contrato.	Perda de qualidade na entrega do objeto contratual; possibilidade de responsabilização dos agentes públicos envolvidos e da empresa contratada; descontinuidade do serviço público; dano/prejuízo ao erário; e retrabalho.	Adotar, como regra, a vedação à possibilidade de subcontratação (Lei 14133/21, art. 122, §2º). Nas hipóteses em que o Edital admitir a subcontratação, exigir que a Administração seja consultada primeiramente. Certificar-se sempre de que a empresa contratada está, ela própria, executando o contrato, salvo nas hipóteses de subcontratação autorizada.	GESTOR / FISCAL		

Objeto: Prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e portadocumentos com lapela e distintivo

INDICADOR 01	
ITEM	QUALIDADE DO MATERIAL
Finalidade	Assegurar que o material adquirido atenda aos padrões de qualidade especificados no contrato, minimizando substituições e a insatisfação dos usuários
Meta a Cumprir	Garantir que 100% do material entregue esteja em conformidade com as especificações técnicas exigidas
Forma de Medição	Inspeções técnicas e relatórios de conformidade após a entrega, análise de registros de falhas e defeitos
Periodicidade da verificação	A cada recebimento
Início de Vigência	Desde a data de entrega do material
Sanções Contratuais	Penalidades financeiras por não conformidade com as especificações e substituição dos materiais defeituosos sem custos adicionais

INDICADOR 02	
ITEM	CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA
Finalidade	Garantir que o material seja entregue dentro do prazo estipulado no contrato, assegurando a disponibilidade oportuna dos mesmos para uso institucional
Meta a Cumprir	Assegurar que 95% das entregas sejam realizadas dentro do prazo estipulado no contrato Entrega do material não superior a 30 dias corridos, a partir do recebimento da nota de empenho
Forma de Medição	Comparação entre a data de entrega real e a data de entrega prevista no contrato
Periodicidade da verificação	A cada entrega do material
Início de Vigência	A partir do recebimento da nota de empenho
Sanções Contratuais	Penalidades conforme previsto em contrato

INDICADOR 03	
ITEM	GARANTIA
Finalidade	Assegurar que o fornecedor cumpra os termos da garantia estabelecidos no contrato, garantindo suporte adequado em caso de defeitos, imperfeições ou qualquer irregularidade que comprometa a utilização e a funcionalidade do material fornecido.
Meta a Cumprir	Menos de 2% de substituições solicitadas durante a vigência da garantia Garantir que os procedimentos para acionar a garantia sejam simples, claros e acessíveis ao contratante, facilitando o processo de solicitação de substituições
Forma de Medição	Verificação do cumprimento dos termos de garantia, incluindo duração, cobertura e procedimentos para acionar a garantia.
Periodicidade da verificação	Mensalmente ao longo do período de garantia.
Início de Vigência	A partir do recebimento dos materiais
Sanções Contratuais	Aplicação de penalidades financeiras caso os termos de garantia não sejam cumpridos ou faltar resposta adequada do fornecedor às solicitações de substituições

INDICADOR 04	
ITEM	CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS
Finalidade	Verificar se o material entregue esta em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no contrato como layoutn diagramação e acabamento, garantindo que atendam às necessidades de funcionalidade e os padrões estabelecidos pela instituição.
Meta a Cumprir	Garantir que 100% do material entregue esteja de acordo com as especificações técnicas acordadas.
Forma de Medição	Verificação física do material recebido em relação as especificações técnicas detalhadas no contrato.
Periodicidade da verificação	A cada entrega
Início de Vigência	A partir do recebimento do material
Sanções Contratuais	Penalidades financeiras por não conformidade com as especificações técnicas ou substituição dos equipamentos que não atendam aos requisitos acordados.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
Supervisão de Monitoramento e Avaliação - SMAAA

INDICADOR 05	
ITEM	SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS
Finalidade	Avaliar o nível de satisfação dos servidores que utilizarem os as carteiras funcionais fornecidas
Meta a Cumprir	Alcançar uma alta taxa de satisfação dos usuários finais em relação à qualidade, funcionalidade e disponibilidade das carteiras
Forma de Medição	Pesquisas de satisfação realizadas com os usuários ao decorrer do uso das carteiras
Periodicidade da verificação	Semestralmente ou anualmente
Início de Vigência	A partir do recebimento completo do material
Sanções Contratuais	Revisão do contrato, incluindo possíveis, substituições, rescisões ou renegociações, caso os níveis de satisfação dos usuários e da contratante sejam persistentemente baixos.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas

À Segunda Subdefensoria Geral,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024 - Contratação Direta: Dispensa Eletrônica - Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo.**

Após elaboração e inserção do Mapa de Gerenciamento de Risco - MGR e IMR - Instrumento de Medição de Resultados, encaminhamos os autos para continuidade dos trâmites processuais.

São Luís-MA, em **15 de julho de 2024.**

Hevanilde Ferro Castro
Supervisão de Monitoramento

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> / smaaa@ma.def.br -

0076277v2



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 15/07/2024, às 16:11, 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 **0076277** e o código CRC **90B7B084**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: 2ª SUB /Segunda Subdefensoria Pública do Estado

À Assessoria de Planejamento,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024 - Contratação Direta: Dispensa Eletrônica - Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo.**

Solicito que seja informada subação adequada para enquadramento da despesa e posterior encaminhamento à SUFIN para informação de disponibilidade orçamentária.

A demanda será custeada com recursos do DEPUB.

São Luís—MA, em **16 de julho de 2024.**

Paulo Rodrigues da Costa
Segundo Subdefensor Público Geral



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rodrigues da Costa, 2º Subdefensor Público Geral do Estado do Maranhão**, em 16/07/2024, às 10:25, 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 **0076512** e o código CRC **67863A98**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

ENQUADRAMENTO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Emitente: ASPLAN /Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas

Supervisão Financeira,

Considerando **processo n.º 0001913.110000975.0.2024 - Contratação Direta: Dispensa Eletrônica - Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo**, conforme solicitado, as despesas correrão no seguinte Programa de Trabalho.

Informações de Enquadramento da Despesa:

Função:	03 - Essencial à Justiça
Subfunção:	092 - Representação Judicial e Extrajudicial
Programa:	0623 - Orientação Jurídica, Acesso a Direito e Garantias Fundamentais
Ação:	2656 - Assistência Jurídica Gratuita
Subação:	023626 - Conservação e Manutenção
Programa de Trabalho:	03.092.0623.2656.023626

Atenciosamente, em **16 de julho de 2024**.

César Rafael Pimentel Esser
Assessor Júnior DAS II
Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas

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> / asplan@ma.def.br -

0076524v1



Documento assinado eletronicamente por **César Rafael Pimentel Esser, Assessoria de Planejamento**, em 16/07/2024, às 10:36, 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 **0076524** e o código CRC **2DA89A1D**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: SUFIN /Supervisão Financeira

À Divisão de Controle Contábil e Financeiro,

Considerando processo n.º **0001913.110000975.0.2024 - Contratação Direta: Dispensa Eletrônica - Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo**

Objetivando o pleno atendimento da solicitação de Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo conforme contido nos autos, encaminho para ser informada disponibilidade orçamentária.

São Luís-MA, em **16 de julho de 2024.**

Ilvania Maria Mendes Dutra
Supervisor(a) Financeira

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> / sufin@ma.def.br -

0076542v1



Documento assinado eletronicamente por **Ilvania Dutra, Supervisor(a) Financeira**, em 16/07/2024, às 10:53, 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 **0076542** e o código CRC **5369C01B**.



ORÇAMENTO DE 2024

INFORMAÇÕES CADASTRAIS E ORÇAMENTÁRIAS

PAG. 1

INFORMAÇÕES CADASTRAIS			
Nº DO PROCESSO:	191311000097502024	DATA:	16/07/2024
CREDOR:			
Nº CPF/CGC:			
ENDEREÇO:			
INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS			
ORGÃO:	08000 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO		
UNID. ORÇAMENTÁRIA:	08101 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO		
FUNÇÃO:	03 - Essencial a Justiça		
SUBFUNÇÃO:	092 - Representacao Judicial e Extrajudicial		
PROGRAMA:	0623 - Orientação Jurídica, acesso a Direitos e Garantia Fundamentais		
PROJETO ATIVIDADE:	2656 - Assistência Jurídica, Integral e Gratuita		
UNIDADE GESTORA:	080101 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO		
SUBAÇÃO:	023626 - CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO		
NATUREZA DE DESPESA:	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA		
SUBELEMENTO DE DESPESA:	33903999 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA		
FONTE DE RECURSOS:	1500101000 - RECURSOS ORDINARIOS DO TESOURO		
MOD. EMPENHO:	Estimativa	LICITAÇÃO:	06 - Dispensa de Licitação
HISTÓRICO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrôn		
VALOR:	R\$ 44.403,00	SALDO DA ND:	R\$ 18.648.976,00
		SALDO DO ITEM:	R\$ -

VALOR DE DOTAÇÃO FIXO: NÃO

ÚLTIMA GRAVAÇÃO: JJSFERREIRA

Nº RA	Nº CT	Nº NE	Nº NL	Nº PD	Nº PP

Em conformidade com o inciso II, do artigo 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000), informo que a despesa apresenta adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual - LOA (Lei nº 12.168, de 19/12/2023) e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA 2024 - 2027 (Lei nº 12.167, de 19/12/2023) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO (Lei nº 11.994, de 31/07/2023).



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: DCCF /Divisão de Controle Contábil e Financeiro

Assessoria Jurídica,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Em atendimento do despacho da Supervisão Financeira, informamos a dotação orçamentária, conforme disponibilidade do SCO.

São Luís–MA, em **16 de julho de 2024**.

José Joaquim Silveira Ferreira
Auxiliar Técnico
DCCF

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> / contabilidade@ma.def.br -

0077010v1



Documento assinado eletronicamente por **José Joaquim Silveira Ferreira, Auxiliar Técnico**, em 16/07/2024, às 16:47, 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 **0077010** e o código CRC **4FDE3879**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

PARECER

PARECER JURÍDICO Nº 271/2024 - ASSEJUR/DPE

Processo nº 0001913.110000975.0.2024

Unidade Emitente: ASSEJUR /Assessoria Jurídica

Assunto: Procedimento de Dispensa de Licitação, na modalidade eletrônica, para a prestação de serviços de confecção de Identidade Funcional e de Porta- Documentos, com base no Art. 75, II da Lei 14133/21.

I. Introdução

O presente parecer visa analisar a viabilidade de aprovação de um procedimento de dispensa de licitação para a **Contratação de Empresa Especializada** na prestação de serviços de **confecção, sob demanda, de carteira de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, objetivando atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, em consonância com os objetivos da Administração de observância da economicidade aliada à qualidade conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas detalhadas constantes no Termo de Referência.

A presente manifestação toma por base os elementos que constam nos autos até a presente data, competindo a esta ASSEJUR o exame estritamente jurídico, nos termos do art. 53, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como dos princípios que regem o regime administrativo, não adentrando no juízo de conveniência e oportunidade dos atos praticados, nem adentrando aspectos de natureza eminentemente técnica da contratação.

II. Contexto Legal

O artigo 75, inciso II da Lei 14133/21 estabelece que é dispensável a licitação para aquisição de bens e serviços nos termos da legislação vigente, respeitados os valores fixados pelo ente federativo. No caso em questão, pretende-se contratar empresa especializada na confecção de Identidade Funcional e de Porta – Documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA).

III. Análise Jurídica

Preliminarmente, convém observar que a Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, ao regulamentar o art. 37, XXI, da Constituição Federal, especifica algumas exceções em que a licitação é dispensada, dispensável ou inexigível. Com relação à licitação dispensável, as hipóteses estão previstas no art. 75 da Lei nº. 14.133/21. Nesses casos a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode ser afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de um processo mais célere e eficiente.

Nos moldes previstos no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21, com atualização de valores dada pelo Decreto nº 11.871/2023, a licitação será dispensável quando a aquisição envolva o emprego de recursos

inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras. Sabe-se que cabe ao administrador fazer a análise do caso concreto, com relação ao custo-benefício desse procedimento, levando-se em conta o princípio da eficiência e o interesse público que a contratação direta proporciona.

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos traz um procedimento especial e simplificado para seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Assim, a IN SEGES/ME Nº. 67/2021, dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº. 14.133/21, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, com a finalidade de dotar de maior transparência os processos de aquisição de menor valor.

Destaca-se que deve ser observado o disposto no art. 75, §1º, I e II da Lei nº 14.133/21, com o objetivo de evitar o fracionamento de despesa.

Art. 75. É dispensável a licitação:

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

O preço máximo total estimado para a aquisição, conforme se extrai do Termo de Referência elaborado pelo setor demandante, se apresenta inferior ao limite estabelecido no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/21. No caso em tela, o preço máximo admitido para a presente aquisição tomou por referência propostas apresentadas por empresas que atuam na área do objeto pretendido. Assim, a pesquisa de preços foi efetivada na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133/21, mostrando-se satisfatória.

Quanto à formalização do procedimento da contratação direta por dispensa de licitação, obedecendo à fase em que o processo se encontra, observamos que os autos deverão ser instruídos, no que couber, com os documentos previstos no art. 72 da Lei 14.133/21. Nesse aspecto, considerando a fase atual de planejamento, destacamos que o processo apresenta toda a documentação exigida pelos diplomas legais, a saber: documento de formalização de demanda, estimativa de despesa calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei 14.133/21, ETP e TR devidamente preenchidos com as especificações necessárias ao objeto da compra, demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido por meio da declaração de disponibilidade orçamentária e justificativa de preço.

Em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta no processo que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, conforme indicação nos autos eletrônicos.

IV. Conclusão

Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei nº 14.133/2021, esta Assessoria Jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de contratação direta, por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, fundamentada no art. 75, II e §3º, da Lei nº. 14.133/2021, c/c a IN SEGES/ME Nº. 67/2021, opinando, assim, pelo regular prosseguimento do feito, devendo o aviso de dispensa eletrônica ser posteriormente encaminhado a esta ASSEJUR para análise.

Outrossim, orientamos a remessa dos autos ao Controle Interno a fim de que sejam adotadas as providências administrativas necessárias.

É o parecer, salvo melhor juízo.

São Luís—MA, em **01 de agosto de 2024**.

Lívia Guanaré Barbosa Borges
Ass. de Orientação Jurídica
Matrícula: 2038065

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> / assessoriajuridica@ma.def.br -

0083612v3



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Guanaré Barbosa Borges, Ass. de Orientação Jurídica**, em 01/08/2024, às 11:06, 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 **0083612** e o código CRC **82D21426**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: ASSEJUR /Assessoria Jurídica

Departamento de Controle Interno,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Encaminhamos o presente processo, com o parecer jurídico n.º 271/2024, a fim de que sejam adotadas as providências administrativas necessárias.

São Luís—MA, em **01 de agosto de 2024**.

Lívia Guanaré Barbosa Borges
Ass. de Orientação Jurídica
ASSEJUR

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> / assessoriajuridica@ma.def.br -

0083839v1



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Guanaré Barbosa Borges, Ass. de Orientação Jurídica**, em 01/08/2024, às 11:05, 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 **0083839** e o código CRC **643CC663**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

ANÁLISE DE REGULARIDADE

Unidade Emitente: DCI /Departamento de Controle Interno

PROCESSO N.º: 0001913.110000975.0.2024

Interessado: Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas

Assunto: Contratação Direta: Dispensa Eletrônica - Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo

Gabinete da Defensoria Geral,

Vem a exame deste Departamento de Controle Interno o presente autos, referente à solicitação para contratação de empresa especializada na confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de forma **Direta/Dispensa**, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133/21, conforme especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

Consta nos autos, a fim de amparar o pleito, a documentação abaixo relacionada:

1. Justificativa através da "Solicitação da Demanda";
2. Estudo Técnico Preliminar;
3. Termo de Referência;
4. Mapa de Gerenciamento de Riscos;
5. Instrumento de Medição de Resultados;
6. Pesquisa de Preços/Justificativa;
7. Informação de Disponibilidade Orçamentária; e
8. Parecer N.º **271/2024/ASSEJUR**.

Constam ainda, despachos ordinários referentes ao trâmite do processo administrativo de aquisição. Em regra, a Constituição Federal determinou no art. 37, inciso XXI, que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública devem ser precedidos por licitação, como se pode extrair da transcrição da redação do dispositivo ora citado:

Art. 37. (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do

cumprimento das obrigações.

Contudo, nos termos do artigo 75, II da Lei nº 14.133/2021, poderá ser dispensada a licitação para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove milhões, novecentos e seis mil e dois centavos)**, atualizado pelo Decreto nº 11.871/2023, no caso de outros serviços e compras.

O valor da solicitação enquadra-se dentro do limite previsto pela legislação, já que o valor estimado é de **R\$ 44.403,00 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e três reais)**, bem como há a adequação da disponibilidade orçamentária com a natureza da despesa a ser executada.

O Termo de Referência descreve adequadamente o objeto pretendido, contando com as cláusulas consideradas necessárias.

Em relação à pesquisa de preços, evidencia-se que o Setor Solicitante providenciou a cotação junto a empresas do ramo, bem como, justificativa referente a pesquisa no Banco de Preços..

O parecer jurídico do referido processo opina pela legalidade da contratação.

Ressalta-se, que os objetos ora solicitados sejam adquiridos **preferencialmente através de divulgação em sítio eletrônico oficial**, conforme prevê o art. 75, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Observa-se, a necessidade de controle do limite de dispensa, conforme art. 75, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Após análise, declaramos o processo devidamente instruído e regular, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, remetem-se os autos para **deliberação superior**.

São Luís–MA, em **01 de agosto de 2024**.

Gil Eanes Fonseca Lobato
Assessor Sênior
Departamento de Controle Interno



Documento assinado eletronicamente por **Gil Eanes Fonseca Lobato, Assessoria do Departamento de Controle Interno**, em 01/08/2024, às 16:00, 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 **0084079** e o código CRC **20FC151E**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DELIBERAÇÃO

Unidade Emitente: GAB-DEFGERAL /Gabinete da Defensoria Geral

Considerando:

01. Parecer Jurídico manifestando-se pela legalidade processual e declarando regular o prosseguimento do feito;
02. Análise de Regularidade emitida pelo Departamento de Controle Interno que declara onde declara devidamente instruído;

Na qualidade de DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO MARANHÃO:

AUTORIZO

a realização da **Dispensa Eletrônica** com vistas na Lei 14.133/2021, visando **garantir a competitividade, a transparência e a economicidade** nos processos de aquisição de bens e serviços.

Quadro de Detalhamento:

Número do Processo:	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Contratação Direta: Dispensa Eletrônica
Especificação:	Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo
Interessado:	Defensoria Pública Estadual do Maranhão
Valor Total	R\$ 44.403,00

São Luís-MA, em **02 de agosto de 2024**.

Gabriel Santana Furtado Soares
Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado
do Maranhão /DPGE/MA



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Santana Furtado Soares, Defensor Público Geral do Estado do Maranhão**, em 02/08/2024, às 09:42, 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 **0084397** e o código CRC **31D07946**.

EXTRATO DA ORDEM DE FORNECIMENTO n.º 011/2023, referente à ARP 007/2022, Processo Administrativo n.º 1381/2023, Pregão Presencial n.º 014/2022 - CPL. **OBJETO:** Fornecimento de materiais e serviços comuns de engenharia. **FORNECEDORA:** FORTEWS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. **NOTA DE EMPENHO:** 2023NE001417 de 18/05/2023. **VALOR DO EMPENHO:** R\$ 179.888,32 (cento e setenta e nove mil, oitocentos e oitenta e oito reais e trinta e dois centavos). **BASE LEGAL:** Lei 8.666/93 e Processo Administrativo n.º 1381/2023 – ALEMA. **DATA DA ASSINATURA:** 25/05/2023. **ASSINATURAS:** Assembleia Legislativa do Maranhão – Ricardo da Costa Silva Barbosa - Diretor Geral, Danielson Viana Pereira – Gestor Substituto do Contrato, Leonardo Aguiar Ribeiro – Representante legal da contratada. São Luís – MA, 29 de maio de 2023. Bivar George Jansen Batista – Procurador-Geral da ALEMA. **BIVAR GEORGE JANSEN BATISTA - Procurador-Geral da Assembleia Legislativa.**

PORTARIAS

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

PORTARIA Nº 917 - DPGE, 30 DE MAIO DE 2023. O Defensor Público-Geral do Estado, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994; **Considerando** o disposto no art. 121 e seguintes do Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, que tratam do afastamento para frequentar cursos ou seminários de aperfeiçoamento; **Considerando** o disposto no art. 126, §1º, da Lei Complementar nº 80/94; **Considerando** a emissão da COMUNICAÇÃO Nº 355/2023, na qual o Defensor Público Geral concede o afastamento para estudo requerido, condicionado as observações proferidas no Parecer da Corregedoria; **RESOLVE: Art. 1º** Afastar, **Maiele Karem França Moraes Veras**, Defensora Pública de 2ª Classe, Matrícula nº 2246304, do exercício de suas atividades funcionais na Defensoria Pública do Estado do Maranhão, para fase qualificação e defesa da dissertação pelos períodos de 01/08/2023 a 30/08/2023, e de 08/01/2024 a 08/03/2024. **Parágrafo único:** O afastamento se dará em dedicação exclusiva à atividade que motivou o afastamento, conforme disposto no art. 126, III do Regimento Interno da Defensoria Pública. **Art. 2º** A Defensora Pública afastada fica ciente que suas férias funcionais deverão ser coincidentes com o recesso acadêmico, nos termos do parágrafo único do artigo 127 do Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado do Maranhão. **Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação. Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se. Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado do Maranhão, em São Luís, 30 de maio de 2023. **GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES** Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão.

PORTARIA Nº 918-DPGE, DE 30 DE MAIO DE 2023. O Defensor Público-Geral do Estado, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994; **Considerando** que o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993 e o art. 107 da Lei nº 14.133/2021 determinam que os serviços a serem executados de forma contínua poderão ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração; **Considerando** as diretrizes emanadas do Tribunal de Contas da União no sentido de que a Administração deve definir em processo próprio quais são seus serviços contínuos; **Considerando** que os serviços executados de forma contínua são definidos como aqueles imprescindíveis para a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente; **Considerando** que os serviços executados de forma contínua que podem ser contratados de terceiros pela Administração

são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade; **Considerando** o custo gerado para Defensoria Pública do Estado do Maranhão na repetição de procedimentos licitatórios, anualmente, à contratação de serviços que são de natureza contínua, resolve: **RESOLVE: Art. 1º** Definir que os seguintes serviços serão, de preferência, objeto de execução indireta e são considerados executados de forma contínua no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Maranhão: I. Serviços de Transportes; II. Serviços de Manutenção e Locação de impressoras; III. Serviços de Telecomunicações; IV. Serviços técnicos especializados na área de engenharia e arquitetura, englobando, suporte a fiscalização, supervisão e gerenciamento de projetos, obras e serviços, manutenção de prédios, equipamentos e instalações; V. Serviços de correios e telégrafos; VI. Serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado; VII. Serviços de tecnologia da informação; VIII. Serviços de monitoramento eletrônico e segurança; IX. Serviços de clipagem (Monitoramento da Defensoria Pública na Mídia); X. Serviços de certificação digital; XI. Serviços de locação de veículos; XII. Serviços de dedetização; XIII. Serviços de motorista; XIV. Serviços de exames de DNA. **Art. 2º** Definir, conforme o art. 40, inciso III da Lei nº 14.133/2021, como fornecimento contínuo para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão: I. Fornecimento de passagens aéreas, terrestres e fluviais; II. Fornecimento de carteira funcional; III. Fornecimento de Água mineral; IV. Fornecimento de Café; V. Fornecimento de Açúcar. **Art. 3º** A prestação de serviços de que trata esta Portaria não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. **Art. 4º** Esta Portaria revoga a PORTARIA Nº 063-DPGE, DE 28 DE JANEIRO DE 2019. **Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se. Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado do Maranhão, em São Luís, 30 de maio de 2023. **Gabriel Santana Furtado Soares** Defensor Público-Geral do Estado do Maranhão.

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: (...)

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes. Licitações e Contratos: orientações básicas/Tribunal de Contas da União, 2 ed. Brasília: TCU, Secretaria de Controle Interno, 2003, p. 237

PORTARIA Nº 919-DPGE, DE 30 DE MAIO DE 2023. Dispõe sobre a criação da Comissão de Contratação da Defensoria Pública do Estado do Maranhão e a nomeação dos seus membros componentes, de acordo com a Lei nº 14.133/2021. O Defensor Público-Geral do Estado, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 17, VI, da Lei Complementar Estadual nº 19, de 11 de janeiro de 1994 e pelo art. 97-A, III da Lei Complementar Federal nº 80, de 12 de janeiro de 1994; **RESOLVE: Art. 1º** Criar Comissão de Contratação em caráter permanente com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, conforme disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021. § 1º Para efeito do disposto no caput, os agentes indicados para comporem a Comissão de Contratação deverão preencher os seguintes requisitos: I - sejam, preferencialmente, servidores efetivos ou estáveis pertencente aos quadros permanentes da Administração Pública; II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional

emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e, III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil. § 2º Deverá ser observado o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO Art. 2º A licitação será conduzida por um Agente de Contratação designado pela autoridade competente na forma do § 1º do art. 1º desta portaria, que poderá tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação. § 1º O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe. § 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, o Agente de Contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão. § 3º As regras relativas à atuação do Agente de Contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos serão estabelecidas em regulamento, podendo estes contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta portaria. § 4º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação. Art. 3º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei: I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que: a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas; b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes; c) sejam impertinentes ou irrele-

vantes para o objeto específico do contrato; II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional; III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei. DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Art. 4º Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores: I – Agente de Contratação: a) Anunciação de Maria Costa Barbosa. II – Pregoeiro: a) Hilton Rafael Carvalho Costa. III – Equipe de Apoio: a) Raimundo Eduardo Silva Farias; b) Beatriz Jorge de Melo Martins. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 5º Em decorrência da escassez de servidores com formação e ou conhecimentos específicos na área de licitações e contratos administrativos, os servidores nomeados conforme o artigo anterior, continuarão exercendo as suas funções. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se, comunique-se, anote-se e cumpra-se. Gabinete da Defensoria Pública-Geral do Estado do Maranhão, em São Luís, 30 de maio de 2023. Gabriel Santana Furtado Soares Defensor Público-Geral do Estado.

PROJETO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DO PROJETO DE INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO DA SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DA REDE DE ENSINO E DA APRENDIZAGEM –SAGEA/SEDUC. REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 71502/2023. TÍTULO DO PROJETO: GRUPO DE TRABALHO “FUNCIONAMENTO E EXPANSÃO DA PRIMEIRA ESCOLA DIGNA BILÍNGUE DE TEMPO INTEGRAL ENSINO FUNDAMENTAL”. **VALOR TOTAL:** R\$ 384.000,00 (TREZENTOS E OITENTA E QUATRO MIL REAIS). **PERÍODO DE EXECUÇÃO:** 24 (vinte e quatro) meses / abril de 2023 a março de 2025. **BASE LEGAL:** Portaria SEDUC nº. 292, de 15 de abril de 2016. **RESPONSÁVEL:** JOÃO PAULO MENDES DE LIMA (Superintendente de Planejamento da Rede de Ensino e Regime de Colaboração – SUPREC/SAGEA/SEDUC). **THIAGO DE LIMA RAMOS ROSADO** Chefe da Assessoria Jurídica/SEDUC OAB/MA Nº 7.692.

TERMO DE APOSTILAMENTO

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2023 – SEGEP. A SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP, através da SECRETARIA ADJUNTA DE REGISTRO DE PREÇOS – SARP, doravante denominada ORGÃO GERENCIADOR, instituída pelo Decreto Nº 34.711, de 25 de março de 2019, que altera o Decreto nº 33.845, de 28 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores – SEGEP, e dá outras providências, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, neste ato representado pela Secretária Adjunta de Registro de Preços, a Sra. Aline Pinheiro Vasconcelos, tendo em vista a necessidade de ajuste do órgão participante e do quadro de especificações da Ata de Registro de Preços nº 022/2023 - SEGEP, decorrente PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 – SARP/MA, do processo administrativo nº 254.608/2022 - SARP, resolve apostilar Ata em comento com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO DO APOSTILAMENTO O presente Termo de Apostilamento tem como objetivo a retificação da Ata de Registro de Preços nº 022/2023 - SEGEP corrigindo o nome do órgão participante e o quadro de especificações, ficando assim estabelecido: [...] para atender as demandas do Instituto de Promoção e Defesa do Cidadão e Consumidor do Estado do Maranhão - **PROCON**. [...] Quadro de Especificações.**

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Médio do Bilhete (R\$)	Taxa de Agenciamento	Valor da Taxa de Embarque (R\$)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	0013086	Passagem terrestre / rodoviária	1 – Serv.	960	210,00	41,50%	5,00	304,22	292.051,20



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

MINUTA DE EDITAL

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90010/2024 DPE/MA

(Processo Administrativo SEI nº 0001913.110000975.0.2024)

(PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA para ME/EPP conforme LC 123/2006)

Torna-se público que a **Defensoria Pública do Estado do Maranhão**, por meio da Comissão Permanente de Contratação, tem interesse em obter propostas adicionais, considerando o que preconiza o § 3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, nos termos do art. 75, *inciso II* da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e da legislação aplicável, a se realizar:

DATA: **xx/xx/2024**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA DA FASE DE LANCES: **xx Às xx**– horário de Brasília-DF.

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

CÓDIGO UASG: 453747

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente Dispensa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

1.2 A contratação ocorrerá por **Item**, conforme abaixo:

CATSER	Item	Descrição	Unidade medida	Qtd.	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
		CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto neste Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no				

17388	1	Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010. DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.	Unidade	120	179,75	21.570,00
-------	---	---	---------	-----	--------	-----------

12874	2	PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES: Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO: Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.	Unidade	100	228,00	22.800,00
-------	---	---	---------	-----	--------	-----------

	Valor Total Estimado R\$...	44.370,00
--	---	-------------------------

1.3 O Código do Catálogo de Serviço do SIASG a ser selecionado para cadastro desta licitação no sistema Comprasnet pode, eventualmente, divergir da descrição do material a ser licitado. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.4 O critério de julgamento adotado será o **menor preço, por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no "www.compras.gov.br" e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão sempre as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – (Compras.gov.br), disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras

2.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. 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 Dispensa de Licitação.

2.4.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.4.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.4.2. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar

em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de 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;

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

2.4.4.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

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

2.4.4.8. Aplica-se o disposto no item 2.2.4.3 também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.2.6. Sociedades cooperativas.

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos

doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

3.9.2. 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.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que 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

4 FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,05 % (meio por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 Encerrada a etapa de negociação, se houver, o servidor verificará se o fornecedor 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 e nos itens 2.4 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1 SICAF;

5.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1>); e

5.5.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2>).

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

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

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

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

5.5.8 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.5.9 Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis;

5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. 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.

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

5.9.2. 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.

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor melhor classificado da fase de lances no prazo de até 60(sessenta minutos) podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

6.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.1.1.2. 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>;

6.1.1.3. 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;

6.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

6.1.1.6. 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;

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2.3 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.

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

6.1.2.5 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.1.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda *estadual e/ou municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.1.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

6.1.2.8.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.1.2.9 Declaração de que 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;

6.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação, no prazo máximo de 15 (quinze minutos), podendo ser prorrogado mediante justificativa.

6.3 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.

6.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido Nota de Empenho, Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/ Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 Alternativamente à convocação para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

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

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4.1. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.3. 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.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a

obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br (www.gov.br/compras) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.4. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.7. 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.

9.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11. Os fornecedores 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 de contratação.

9.13. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da DPE/MA, atendida pela seguinte dotação: UG: 08101; Programa de trabalho: 03.092.0623.2656.023626; Elemento de despesa: 33903999 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA / - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA; Fonte de recursos: 1500101000 - Recursos Ordinários do Tesouro.

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.14.1. ANEXO II - Termo de Referência; (arquivo digital)

9.14.1.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar (arquivo Digital)

9.14.2. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato, se for o caso

São Luís–MA, em **02 de agosto de 2024**.

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 -

0084842v1



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 02/08/2024, às 16:23, 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 **0084842** e o código CRC **32FCDCC8**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: CPC /Comissão Permanente de Contratação

À Assessoria Jurídica,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço confecção de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo**

Encaminhamos a minuta do Aviso da Dispensa n.º 900xx/2024, para o objeto em epígrafe, solicitando análise e aprovação dessa Assessoria Jurídica, conforme determina o art. 53 da Lei n.º 14.133/2021.

São Luís–MA, em **02 de agosto de 2024**.
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 -

0084848v3



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 02/08/2024, às 16:22, 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 **0084848** e o código CRC **67619D6D**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: ASSEJUR /Assessoria Jurídica

Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Considerando que há diferença entre o preço estimado disposto no edital e o preço estimado disposto nos documentos da fase preparatória (DFD, TR e ETP);

Encaminhamos o processo para adequação do valor estimado no ETP, TR e DFD, tendo em vista a presença de erro de cálculo.

Após a alteração, solicitamos o retorno do processo a esta Assejur para emissão de parecer quanto à minuta de aviso de dispensa eletrônica.

São Luís–MA, em **06 de agosto de 2024**.

Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade
Assessora Junior
ASSEJUR

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> / assessoriajuridica@ma.def.br -

0085701v4



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessoria Jurídica**, em 06/08/2024, às 09:51, 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 **0085701** e o código CRC **F772AB82**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

À Segunda SubDefensoria Geral

Em atendimento ao disposto no Art. 72. Da Lei n.º 14.333, de abril de 2021, submeto o DFD - Documento de Formalização de Demanda para análise conforme informações abaixo.

Informações Gerais:

Número do Processo	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Licitatório: Dispensa de Licitação eletrônica
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas
Responsável pela Área:	Hevanilde Ferro Castro
Matrícula:	1047091
E-mail:	smaaa@ma.def.br
Telefone/Ramal:	3053

Informações do Objeto:

Objeto da Futura Contratação:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.
Valor Estimado:	R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)

Objeto:

- () Serviço não continuado
- (**X**) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Material de consumo
- () Material permanente / equipamento

() Outros:

Forma de Contratação Sugerida:

- () Pregão
- () Concorrência
- () Diálogo Competitivo
- () Leilão
- (X) Dispensa
- () Inexigibilidade
- () Adesão à ARP de outro Órgão

Justificativa da necessidade da contratação da solução.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de carteiras de Identidade Funcional e de Porta-Documents com lapela e Distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

As carteiras de identidade funcional são essenciais para a identificação dos Defensores Públicos em suas atividades, legitimando sua atuação perante autoridades, instituições e a sociedade em geral, as quais confere credibilidade e autoridade aos defensores públicos, refletindo a seriedade e a importância da função que desempenham.

A contratação se dará por **Dispensa de Licitação eletrônica**, com fundamento no *Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021*.

A Constituição da República em seu Art. 134. determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º desta Constituição Federal.

A Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

Diante disso, o Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

Tendo em vista não haver contrato com qualquer outra empresa desse ramo de atividade, cujo objeto é de prestação de serviços continuados de confecção das Carteiras de Identidade Funcional, faz-se necessária a contratação, tendo como base o objeto transcrito no Termo de Referência.

A presente contratação objetiva-se em:

- I - Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Maranhão;
- II - Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- III - Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- IV - Identificar e evitar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Maranhão, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

Por fim, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, haja vista inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, sobretudo quanto à observância dos itens de segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

Quantidade de material da solução a ser contratada (estimativo)

1. Das especificações e descrição do objeto:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT. R\$

01	Carteira Funcional: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto no Termo de Referência, que contém as características e formatação: DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.	Unidade	120	R\$ 179,75	R\$ 21.570,00
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT. R\$

02	PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA – Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento)). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada.	Unidade	100	R\$ 228,00	R\$ 22.800,00
----	---	---------	-----	------------	---------------

- 1.1. A DPE/MA pretende adquirir todos os **Porta-Documentos** na integralidade estimada.
- 1.2. Quanto às **Carteiras Funcionais**, a DPE/MA pretende adquirir por demanda, conforme sua necessidade.
- 1.3. Os quantitativos estimados, não obrigam a DPE/MA a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional e porta-documentos efetivamente entregues, conforme a necessidade da Instituição.

Previsão de entrega

O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo, em situações não emergenciais, deverá encaminhar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento, devidamente justificado, indicando um novo prazo.

Caso a data de entrega seja um dia não útil, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do Fiscal do Contrato.

O aceite da prestação de serviços pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 20 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

O recebimento dos serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao prestador a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação dos mesmos, no prazo máximo definido contados a partir do recebimento dos serviços.

Créditos orçamentários	
Valor estimado da contratação:	R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)
Valor estimado de investimento:	R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)

Indicação do(s) Gestor e Fiscal do Contrato		
Gestor	Nome: Hevanilde Ferro Castro	
	Matrícula: 1047091	
Fiscal	Nome: Kátia Regina Santos Duarte	
	Matrícula: 2244077	
Setorial	Nome:	
	Matrícula:	
Técnico	Nome:	
	Matrícula:	
*Declaro que os servidores indicados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.		

São Luís–MA, em 08 de agosto de 2024.

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora SMAAA
Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 09/08/2024, às 12:23, 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 **0087567** e o código CRC **715FB9C6**.



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	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Licitatório: Dispensa de Licitação eletrônica
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas
Responsável pela Elaboração:	Kátia Regina Santos Duarte
E-mail:	smaaa@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo embasar a **Contratação de Empresa Especializada** na prestação de serviços de **confeção, sob demanda, de carteira de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, objetivando atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, em consonância com os objetivos da Administração de observância da economicidade aliada à qualidade conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas detalhadas constantes no Termo de Referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional dos Defensores Públicos, para tanto a Defensoria Pública do Estado do Maranhão precisa fornecer as

carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo. Estes itens são essenciais para garantir a segurança, a legitimidade e o reconhecimento oficial dos Defensores Públicos em suas atividades diárias. A padronização e qualidade dos documentos são vitais para a imagem institucional e a operacionalidade da Defensoria, considerando os seguintes objetivos:

- Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Maranhão;
- Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- Evitar e identificar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Maranhão, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

A Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo

de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

O Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

Em síntese, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, levando em consideração inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, principalmente quanto à observância dos itens de segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

1.2. A contratação será por meio de **Dispensa de Licitação eletrônica**, com fundamento no **Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021**.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. As empresas contratadas deverão atender os seguintes requisitos:

- **Experiência:** Comprovação de experiência mínima de 05 anos na confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com distintivo;
- **Capacidade técnica:** Demonstração da capacidade técnica para produção das carteiras e porta-documentos, incluindo equipe qualificada, maquinário adequado e processo de produção eficientes;
- **Qualidade:** Comprovação de qualidade dos produtos através de certificados e boas práticas de produção;
- **Prazo:** Capacidade de atender à demanda da DPE/MA dentro dos prazos estabelecidos no contrato;
- **Preço:** Preço compatível com o mercado e condizente com a qualidade dos produtos e serviços oferecidos;
- **Elaboração de Layout:** Desenvolvimento de um design que respeite a identidade visual

institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

- **Diagramação e Editoração Eletrônica:** Organização e formatação das informações de forma clara e profissional.
- **Acabamento e Revisão:** Revisão detalhada dos dados funcionais e pessoais, garantindo precisão e qualidade.
- **Impressão:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para a impressão das carteiras de identidade funcional.
- **Confecção de Distintivos e Porta-Documentos:** Produção de distintivos e porta-documentos conforme especificações de design e material estabelecidas.

2.2. Cumprir a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, Lei nº 13.709/2018.

2.3. Apresentar, como requisito de habilitação, Certificação da ABNT NBR 15540/2020, referente à comprovação de "SISTEMA DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS" ou certificação equivalente, bem como atender às demais exigências de segurança e sigilo.

2.4. Embalar as carteiras de identidade funcional e os porta-documentos em pacotes plásticos e armazená-los em caixas de papelão ondulado e reforçadas, fechadas com lacre de segurança, contendo etiqueta detalhando a quantidade.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, não possui contrato vigente com empresa especializada na emissão de carteira funcional e porta-documentos, se faz necessária a contratação, para atender o quantitativo de **120 (cento e vinte) carteira de identidade funcional e 100 (cem) porta-documento com distintivo**. A referida estimativa prevê o ingresso de novos membros na carreira e os que não foram contemplados no contrato anterior, bem como prover a substituição em caso de perda, extravio, roubo ou furto, do conjunto de identificação funcional dos integrantes em exercício.

3.2. Do detalhamento e das especificações do Lote 01 e do Lote 02, estarão no Termo de Referência.

1. LOTE 01 - CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto no Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010.

DIMENSÕES:

Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.

Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta;

Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm;

Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante;

Fundo de cor esverdeada.

IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;

Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta;

Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

- **QUANTIDADE - 120 unidades**

2. LOTE 02 - PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos defensores públicos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo ao Termo de Referência, contendo as seguintes características:

DIMENSÕES:

Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento);

Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO

Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.

- **QUANTIDADE - 100 unidades**

Os quantitativos estimados das carteiras funcionais, não obrigam a DPE/MA a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional efetivamente entregue, conforme a necessidade do órgão.

O porta-documento, a DPE/MA pretende adquirir na *integralidade estimada*.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. O levantamento de mercado tem como principal objetivo identificar e analisar as empresas especializadas na prestação de serviços de confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo. Este levantamento, visa assegurar que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão possa contratar um fornecedor que atenda às exigências de qualidade, segurança, economicidade e eficiência, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Cabe ressaltar a importância que, o levantamento de mercado é uma etapa crucial para a realização de uma contratação bem sucedida, pois possibilita:

1. **Identificação de Fornecedores Qualificados:** Garantir que a Defensoria Pública possa selecionar empresas com capacidade técnica e experiência comprovada.
2. **Análise de Preços e Condições:** Obter uma visão clara dos preços praticados e das condições oferecidas, permitindo uma escolha economicamente vantajosa para a Administração Pública.
3. **Avaliação da Capacidade de Atendimento:** Verificar a capacidade das empresas em atender às demandas específicas, dentro dos prazos e com a qualidade requerida.
4. **Inovação e Tecnologia:** Permite identificar fornecedores que utilizam tecnologias avançadas e inovadoras na elaboração, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão dos dados funcionais e pessoais, assegurando a segurança e a modernidade dos documentos emitidos.

5. **Verificação dos Prazos de Entrega:** A capacidade dos fornecedores de cumprir prazos estabelecidos é um fator crucial. O levantamento de mercado permite avaliar a capacidade logística e a eficiência dos processos dos potenciais fornecedores, certificando que os prazos de entrega sejam respeitados.

6. **Conformidade com Normas e Regulamentações:** Verificar se os fornecedores estão em conformidade com as normas e regulamentações vigentes, isso inclui conformidade com padrões de qualidade, certificações necessárias e práticas sustentáveis, atestando que a contratação seja legalmente segura.

Por conseguinte, o levantamento de mercado justifica-se como uma etapa crucial para assegurar a aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo que atendam plenamente às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, observando a segurança, qualidade, economicidade e sustentabilidade.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor total máximo estimado para a contratação será:

- **Lote 01 : 120** Carteira de identidade funcional em papel filigranado - **R\$ 21.570,00 (Vinte e um mil, quinhentos e setenta reais).**
- **Lote 02: 100** Porta-documentos em couro contendo 01 (um) brasão metálico - **R\$ 22.800,00 (Vinte e dois mil e oitocentos reais).**

Totalizando o valor estimado para os **Lotes 01 e 02**, é de **R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais).**

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo envolve uma série de etapas integradas e serviços especializados que, em conjunto, garantem a qualidade, a segurança e a funcionalidade dos produtos finais. Conforme justificativa detalhada para a descrição da solução como um todo:

1. Integração dos Serviços:

- A descrição da solução como um todo é fundamental porque a confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos exige a coordenação de múltiplos serviços especializados, incluindo a elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão. A integração desses serviços em uma única solução assegura a coerência e a uniformidade dos produtos finais.

2. Qualidade e Padronização

- A solução integrada permite manter um padrão de qualidade consistente em todas as etapas do processo. Desde a concepção do layout até a entrega final, cada fase é controlada e alinhada com as especificações técnicas exigidas. A padronização é crucial para garantir que todas as carteiras e porta-documentos atendam às expectativas de durabilidade e aparência institucional.

3. Segurança dos Dados

- A manipulação de dados funcionais e pessoais é uma tarefa sensível que requer medidas rigorosas de segurança. Uma solução integrada permite que a empresa contratada possua um sistema de segurança abrangente, protegendo os dados contra acesso não autorizado, perda ou fraude durante todas as fases do processo.

4. Controle de Qualidade

- A implementação de uma solução integrada facilita o estabelecimento de um controle de qualidade robusto em todas as fases do processo. A empresa contratada deve garantir que todos os produtos finais estejam em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade exigidos.

5. Prazo de Entrega

- A sincronização das atividades internas permite à empresa otimizar o cronograma de produção e evitar atrasos, garantindo que as carteiras e porta-documentos sejam entregues dentro do prazo estipulado.

6. Economia de Escala

- A empresa contratada pode otimizar seus processos e reduzir custos, repassando essas economias para a Defensoria Pública. Isso é particularmente relevante em um cenário de gestão pública onde a economicidade é um dos princípios norteadores.

7. Responsabilidade e Garantia

- A empresa contratada é responsável por todas as etapas e por eventuais problemas ou defeitos que venham aparecer nos produtos, facilitando assim a gestão de garantias e resolução de quaisquer questões que possam surgir durante e após o processo de confecção.
- Os objetos deverão possuir garantia de qualidade de, no mínimo, *12 (doze) meses*, a contar do recebimento definitivo, desde que não caracterizado mal uso.
- A garantia englobará defeitos de fabricação, emissão e transporte dos objetos.
- Entende-se como “defeitos de fabricação” todo e qualquer defeito que tenha sido provocado por alguma falha no processo de produção, tanto da matéria-prima utilizada quanto do produto final que com ela tiver sido produzido.

8. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

- A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis e socialmente responsáveis em todo o processo de produção. Isso inclui o uso de materiais ecológicos, a implementação de processos de produção que minimizem impactos ambientais e a garantia de condições de trabalho adequadas para os funcionários envolvidos.

A descrição da solução como um todo, portanto, justifica-se pela necessidade de garantir a qualidade, a segurança, a padronização e a eficiência na confecção das carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo. A abordagem integrada assegura que todas as etapas do processo sejam realizadas de maneira coordenada e eficiente, atendendo às especificações técnicas e aos princípios de economicidade e qualidade definidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada através de um processo licitatório dividido em dois lotes, permitindo a participação de empresas especializadas em cada tipo de produto. Esta estratégia visa garantir que ambos os produtos atendam aos mais altos padrões de qualidade e segurança.

Dividir a contratação em dois lotes (*Lote 01* para carteiras de identidade funcional e *Lote 02* para porta-documentos com brasão) ,permite que empresas com expertise específica possam participar do processo licitatório. Empresas especializadas em produzir carteiras de identidade funcional poderão concentrar seus esforços no *Lote 01*, enquanto aquelas com expertise em porta-documentos e distintivos poderão focar no *Lote 02*. Essa segmentação garante que os produtos sejam desenvolvidos por fornecedores com conhecimento técnico aprofundado em suas respectivas áreas, assegurando, assim, a qualidade e a durabilidade dos itens adquiridos.

7.2. Garantia de Altos Padrões de Qualidade e Segurança

Empresas especializadas em carteiras de identidade funcional são capazes de fornecer produtos que atendem aos requisitos rigorosos de segurança, como a inclusão de elementos de segurança contra falsificações e adulterações. Da mesma forma, fornecedores de porta-documentos com brasão têm a capacidade de produzir itens que cumprem com os padrões estéticos e de resistência exigidos pela instituição. Esta abordagem assegura que ambos os tipos de produtos atenderão às expectativas de qualidade e funcionalidade.

7.3. Modalidade de Contratação: Pronta-Entrega e Sob Demanda

7.3.1. Porta-Documentos: Pronta-Entrega

A totalidade dos porta-documentos será adquirida todo o quantitativo.

7.3.2. Carteira Funcional: Aquisição Sob Demanda

As carteiras de identidade funcional serão adquiridas de forma parcelada, *sob demanda*, conforme a necessidade da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

8.1. A aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos, tem como objetivo alcançar resultados específicos que beneficiem a instituição e os defensores públicos, conforme os resultados, pretendidos com essa aquisição:

1. Padronização dos Documentos Funcionais:

- Manter um padrão para todas as carteiras de identidade e porta documentos, garantindo a coesão visual e a identidade institucional.

2. Reconhecimento e Legitimidade:

- Facilitação do reconhecimento oficial dos defensores públicos em suas atividades, aumentando a legitimidade e a credibilidade perante outras instituições e o público em geral.

3. **Segurança e Confidencialidade:**

- Aumento da segurança dos dados pessoais e funcionais, minimizando riscos de fraude ou uso indevido das informações contidas nas carteiras e documentos.

4. **Durabilidade e Qualidade dos Materiais:**

- Produção de carteiras de identidade e porta-documentos com materiais de alta qualidade e durabilidade, assegurando a longevidade dos itens e a resistência ao desgaste diário.

5. **Satisfação do usuário:**

- Proporcionar aos Defensores Públicos documentos funcionais de qualidade, atendendo às suas necessidades profissionais.

6. **Economia e Custo-Benefício:**

- Realização de uma contratação economicamente viável que oferece um excelente custo-benefício, resultando em economia de recursos públicos sem comprometer a qualidade dos produtos.

7. **Conformidade Legal e Normativa:**

- Garantia de que todos os documentos funcionais atendam às exigências legais e normativas vigentes, assegurando a conformidade com os padrões de segurança e qualidade estabelecidos.

9. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. **IMPACTOS AMBIENTAIS**

10.1. A contratação deve considerar a adoção de práticas sustentáveis e materiais ecológicos para minimizar os impactos ambientais, associados a essa aquisição e as medidas para mitigá-los:

1. **Consumo de Materiais e Recursos Naturais:**

- **Impacto:** A produção de carteiras e porta-documentos requer o uso de materiais como plásticos, metais e papel, que dependem de recursos naturais. O consumo excessivo desses materiais pode levar ao esgotamento de recursos e à degradação ambiental.
- **Mitigação:** Optar por materiais recicláveis e sustentáveis, como plásticos biodegradáveis e papel reciclado, pode reduzir o impacto ambiental. A escolha de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas cadeias de produção também é essencial.

2. **Geração de Resíduos Sólidos:**

- **Impacto:** O processo de fabricação e descarte de carteiras de identidade e porta-documentos pode gerar resíduos sólidos, contribuindo para a poluição ambiental.
- **Mitigação:** Implementar programas de reciclagem para os resíduos gerados durante a produção e promover a reutilização e reciclagem dos documentos quando eles se tornarem

obsoletos.

3. Uso de Produtos Químicos:

- **Impacto:** O processo de impressão e acabamento dos documentos pode envolver o uso de tintas e produtos químicos que, se não geridos adequadamente, podem contaminar o solo e a água.
- **Mitigação:** Utilizar tintas ecológicas e biodegradáveis e garantir que os fornecedores tenham práticas adequadas de gestão e descarte de produtos químicos.

4. Descarte de Documentos Obsoletos:

- **Impacto:** A substituição periódica de carteiras de identidade e porta-documentos pode resultar em um volume significativo de resíduos se os antigos não forem descartados corretamente.
- **Mitigação:** Estabelecer um programa de coleta e reciclagem para os documentos antigos, garantindo que eles sejam processados de maneira ambientalmente correta.

5. Medidas Adicionais de Mitigação

- **Educação e Sensibilização:** Promover a conscientização ambiental entre os defensores públicos sobre a importância da sustentabilidade e as práticas de reciclagem e reutilização dos documentos.
- **Monitoramento e Avaliação:** Implementar um sistema de monitoramento para avaliar continuamente os impactos ambientais associados à aquisição e uso dos documentos, ajustando as práticas conforme necessário para minimizar os impactos negativos.

10.2. As carteiras de identidade e porta-documentos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Ao considerar e mitigar os impactos ambientais, a Defensoria Pública do Estado do Maranhão pode contribuir para a proteção do meio ambiente, alinhando suas práticas de aquisição com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade social.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos serviços será dividido em 02 Lotes: **Lote 01** para aquisição de carteiras de identidade funcional e o **Lote 02** para aquisição dos porta-documentos com distintivo, é uma medida viável e necessária para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, abrangendo benefícios específicos e aumentando a viabilidade da contratação. Considerando as justificativas abaixo:

Lote 01: Carteira de Identidade Funcional

1. Especificidade e Qualidade:

- A carteira de identidade funcional possui especificações técnicas próprias que garantem a segurança e a autenticidade dos dados dos defensores públicos. A contratação de um lote específico para estas carteiras assegura que o fornecedor possa focar na qualidade e na precisão desses itens críticos.

2. Especialização do Fornecedor:

- Empresas especializadas na produção de documentos de identidade podem ser contratadas especificamente para este lote, assegurando que a expertise necessária

para a confecção de carteiras funcionais de alta qualidade esteja presente.

3. Controle de Segurança:

- As carteiras de identidade funcional contêm informações sensíveis e requerem um alto nível de segurança no processo de produção. Ao dedicar um lote exclusivo para essas carteiras, é possível garantir que as medidas de segurança e controle sejam rigorosamente aplicadas.

4. Facilidade de Atualização e Manutenção:

- Manter a carteira de identidade funcional em um lote separado facilita a atualização de dados e a substituição de carteiras, conforme necessário, sem interferir nos processos de produção de outros itens.

LOTE 02: Porta-Documentos com Distintivo

1. Necessidades Específicas de Design e Funcionalidade:

- Os porta-documentos com distintivo têm requisitos de design e funcionalidade distintos das carteiras de identidade. Separar este item em um lote próprio permite que o fornecedor se concentre em aspectos específicos, como a durabilidade do material e a visibilidade do distintivo.

2. Flexibilidade na Escolha dos Materiais:

- A separação em lotes permite a seleção de fornecedores especializados em materiais adequados para porta-documentos, como couro de alta qualidade, que atendem melhor às necessidades de resistência.

3. Produção em Lote para grandes quantidades:

- Porta-documentos serão produzidos na integralidade. A separação em lotes facilita a logística e a gestão de produção, garantindo que quantidade de volumes possam ser administrados eficientemente sem impactar a produção de carteiras de identidade.

4. Customização:

- A contratação separada permite maior customização dos porta-documentos, incluindo opções de personalização que refletem a identidade visual da Defensoria Pública.

A contratação em dois lotes distintos para a aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com distintivo, permite atender às necessidades específicas de cada tipo de produto, garantindo qualidade, segurança, eficiência e flexibilidade.

14. RESPONSÁVEL

Hevanilde Ferro Castro

15. Outras informações, se houver

15.1. Não se aplica.

São Luís–MA, em **08 de agosto de 2024**.

Hevanilde Ferro Castro

Supervisora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 09/08/2024, às 11:45, 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 **0087583** e o código CRC **0FC814B2**.



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	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Licitatório: Dispensa de Licitação Eletrônica
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas
Responsável pela Elaboração:	Kátia Regina Santos Duarte
E-mail:	smaaa@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747
Material /Serviço:	

1. Definição do objeto, quantitativo, o prazo do contrato e a possibilidade de sua prorrogação;

1.1. DO OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos previsto neste Termo de Referência.

1.2. DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR ESTIMADO

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT R\$

01	CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto neste Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010. DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.	Unidade	120	R\$ 179,75	R\$ 21.570,0
----	---	---------	-----	---------------	-----------------

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT. R\$

02	PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA – Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES: Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO: Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.	Unidade	100	R\$ 228,00	R\$ 22.800,0
----	--	---------	-----	------------	--------------

1.3.1. O valor total máximo estimado para a contratação, após pesquisa de preço no mercado, para os lotes:

- **LOTE 01** é de **R\$ 21.570,00 (Vinte e um mil, quinhentos e setenta reais)**
- **LOTE 02** é de **R\$ 22.800,00 (Vinte e dois mil e oitocentos reais)**
- Totalizando o valor estimado para os **Lotes 01 e 02**, é de **R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)**.

1.3.2. Os quantitativos estimados das carteiras funcionais, não obrigam a DPE/MA a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional efetivamente entregue, conforme a necessidade do órgão.

1.3.3. A DPE/MA pretende adquirir todos os Porta-Documents na *integralidade estimada*.

1.4. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.4.1. A contratação será realizada através de **Dispensa de Licitação eletrônica**, com fundamento no **Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, com a forma de fornecimento parcelada para as carteiras de identidade funcional e na totalidade os Porta-documentos, mediante condições previstas neste TR.

1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.5.1. O presente contrato vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de *120 (cento e vinte)* meses, conforme preconizado nos Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.5.2. Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar-se-á como início da vigência a data que o último signatário assinar.

1.6. DA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.6.1. Este serviço é classificado como de **natureza de prestação continuada**.

2. Fundamentação da contratação e especificações do objeto

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.2.2. A Constituição da República em seu Art. 134. determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º desta Constituição Federal.

2.2.3. A Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

2.2.4. O Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

2.2.5. Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, não possui contrato vigente com empresa especializada na emissão de carteira funcional e porta-documentos, faz-se necessária a contratação, de empresa para confecção de carteira de identidade funcional no quantitativo estimado de **120 unidades** e porta-documento com distintivo no quantitativo estimado de **100 unidades**. A referida estimativa prevê o ingresso de novos membros na carreira, reimpressões de carteiras e conjuntos funcionais para os membros que não foram contemplados no contrato anterior.

2.2.6. Em síntese, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, levando em consideração inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, principalmente quanto à observância dos itens de e segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

2.2. A pretensa contratação apresenta os seguintes objetivos:

- Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Maranhão;
- Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- Identificar e evitar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Maranhão, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

2.3. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES LOTE 01 CARTEIRA FUNCIONAL E LOTE 02 PORTA-DOCUMENTO:

• LOTE 01

2.3.1. CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas **estritamente conforme o modelo do Anexo I A**, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, nos seguintes termos:

2.3.1.1. DIMENSÕES:

2.3.1.1.1 Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.

2.3.1.1.2. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

2.3.1.2. PAPEL:

2.3.1.2.1 Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis, detectadas somente sob luz ultravioleta;

2.3.1.2.2 Com gramatura de 94 +- 5 g/m² e com espessura de 130 +- 6 mm;

2.3.1.2.3 Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante;

2.3.1.2.4 Fundo de cor esverdeada.

2.3.1.3. IMPRESSÃO OFFSET:

2.3.1.3.1 Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;

2.3.1.3.2 Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

2.3.1.3.3. Uma das cores da frente somente sob ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

2.3.1.4. CARACTERES, EMBLEMAS FIXOS E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DE CONTEÚDO:

2.3.1.4.1 Marca d'água com as armas da República em tom esverdeado e centralizada no espelho esquerdo e no espelho direito ao fundo;

2.3.1.4.2 Área vazada para foto na dimensão de 20x25mm;

2.3.1.5. IMPRESSÃO PELO PROCESSO CALCOGRÁFICO CILÍNDRICO “TALHO DOCE”:

2.3.1.5.1. Moldura em cor verde escura nas partes superior e inferior do documento;

2.3.1.5.2. Laterais direita e esquerda tracejadas diagonalmente em verde e branco;

2.3.1.5.3. Faixa diagonal verde e amarela de uma extremidade a outra no espelho esquerdo;

2.3.1.5.4. Impressão dos caracteres nas cores verde escuro, preto e branco, conforme as seguintes especificações e segundo modelo do **Anexo I A**:

ESPELHO ESQUERDO	A) Parte superior	a) “DOCUMENTO DE IDENTIDADE”, texto fixo, centralizado, na cor branca
	B) Cabeçalho - sequencial	b.1) as armas da República em cores; b.2) “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” – texto fixo, centralizado, na cor preta; b.3) “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESTADO DO MARANHÃO” – texto fixo, centralizado, na cor preta; b.4) “DEFENSOR PÚBLICO” – texto fixo, centralizado, na cor preta.
ESPELHO ESQUERDO	C) Abaixo do cabeçalho	c.1) Nome – texto fixo, à esquerda, na cor preta; c.2) fotografia no tamanho 20x25 mm digitalizada, abaixo do nome e à esquerda.
	D) Abaixo do Nome e ao lado da foto (sequencial):	d.1) Matrícula – texto fixo, à direita da foto, na cor preta; d.2) Data de admissão – texto fixo, à direita da foto, na cor preta; d.3) RG – texto fixo, à direita da foto, na cor preta; d.4) Órgão emissor e UF – texto fixo, à direita da foto, na cor preta.

	E) Abaixo da foto (sequencial):	e.1) CPF – texto fixo, à esquerda, na cor preta ; e.2) Data de nascimento – texto fixo, à direita do CPF na cor preta ; e.3) Filiação – texto fixo, à esquerda, na cor preta ; e.4) Naturalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta ; e.5) UF – texto fixo, à direita de Naturalidade, na cor preta ; e.6) Nacionalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta .
	F) Rodapé	f) “COM VALIDADE E FÉ PÚBLICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL - LC Nº 80/94” – texto fixo, centralizado, na cor branca .
ESPELHO DIREITO	G) Parte superior	g) “USO OBRIGATÓRIO” – texto fixo, centralizado, na cor branca .
	H) Início do documento	h.1.) Grupo sanguíneo – texto fixo, à esquerda, na cor preta ; e Fator Rh: texto fixo ao lado; h.2.) Carteira Funcional nº – texto fixo, à esquerda, na cor preta e data de expedição, texto fixo ao lado; h.3.) Situação – texto fixo, à esquerda, na cor preta , a ser impresso com as informações ATIVO ou APOSENTADO.
	I) Meio do documento sequencial	i.1) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público" – texto fixo, centralizado, na cor preta ; i.2) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público-Geral" – texto fixo, centralizado, na cor preta .
	J) Posicionado na parte inferior:	j) "São assegurados ao defensor público as prerrogativas e os direitos previstos na Lei Complementar nº 80/94 e na legislação especial, solicitando-se todas as autoridades e seus agentes que prestem ao titular desta carteira o auxílio e a cooperação que lhes for requeridos." Texto fixo, centralizado, na cor preta .
	K) Rodapé	k) “Art.4, §9º da LC Nº 80/94 e DECRETO Nº 7.360/2010” – texto fixo, centralizado, na cor branca .

2.3.1.6. IMPRESSÕES ELETRÔNICAS DE DADOS PESSOAIS

2.3.1.6.1. São dados variáveis a serem enviados à CONTRATADA pela CONTRATANTE:

- a) Nome;
- b) Matrícula;
- c) Data de admissão;
- d) CPF;
- e) Data de nascimento;
- f) Foto;
- g) RG / Órgão emissor /UF;
- h) Filiação;
- i) Naturalidade / UF;
- j) Nacionalidade;
- k) Grupo Sanguíneo e fator RH;
- l) Nº do documento;
- m) Data de expedição.

2.3.1.6.2 Todos os dados variáveis, inclusive a fotografia, serão impressos eletronicamente, a laser, com resolução gráfica de no mínimo 400 DPI. As fotografias serão impressas no modo colorido.

2.3.1.6.3. As assinaturas no campo “Defensor Público-Geral” e “Defensor Público” serão realizadas a próprio punho.

2.3.1.6.4. O documento não deverá ser plastificado para não anular a verificação dos recursos de segurança presentes na cédula.

- **LOTE 02 – ITEM 01**

2.3.2. PORTA-DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos membros da DPE/MA – Defensor Público do Estado Do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e **deverá seguir estritamente o modelo do Anexo I B**, contendo as seguintes características:

2.3.2.1. DIMENSÕES:

2.3.2.1.1. Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento);

2.3.2.1.2. Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.2.2. CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO:

2.3.2.2.1. Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo *vacum*), na cor **verde escuro**, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme itens 2.3.2.3.2 de demais especificações contidas neste documento.

2.3.2.2.2. Brasão das armas da República gravado no couro em hotstamping baixo relevo na capa, centralizado, com o texto acima “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” e o texto abaixo, “DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL”, ambos em caixa alta, na forma do item 2.3.2.9.

2.3.2.2.3. Dois bolsos plásticos internos em PVC cristal transparente, para porta- documentos e uma aba (lapela), afixada na lateral superior interna, apenas por um dos lados, medindo 72x113mm (aberto) e 72x111mm (fechado), com bolso no inverso para inserção do distintivo a ser confeccionado na forma do item 2.3.3.1, e vazada (corte), conforme medidas do brasão das armas da República no distintivo (previsto nos itens 2.3.2.8 e 2.3.2.8.1).

2.3.2.2.4. Na lapela móvel, impressão em hotstamping **verde escuro** na parte superior da aba, acima do distintivo, com o escrito em caixa alta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, e, na parte inferior da aba, abaixo do distintivo, também em caixa alta, “DEFENSOR PÚBLICO”, na forma do item 2.3.2.9.

2.3.2.3. DO COURO:

2.3.2.4.1. Os porta-documentos para os membros serão confeccionados em legítimas peles de couro bovino (*vacum*), pelaria selecionada de classificação de categoria “A” do tipo “Exportação” (peles livres de ranhuras, furos e/ou marcas de bernes, carrapatos e fungos), com espessura mínima de 10 linhas e máxima de 12 linhas.

2.3.2.4.2. O tom de cor verde do couro deverá ser aprovado mediante prova de cores, antes da confecção.

2.3.2.4.3. O tingimento das peles deverá atravessar o carnal e a flor, devendo ser firme e não se soltar mesmo quando submetido a umidade; o pigmento será na cor VERDE.

2.3.2.4.4. As peles deverão ser de toque mais encartornado e firme para maior sustentabilidade da identidade, porém permitir a orla (dobra) sem rachaduras.

2.3.2.4.5. A flor das peles utilizada deve ser integral, estampada com chapa denominada no mercado como “ponta de agulha ou pólvora”, sobreposta com outra batida de chapa lisa, a fim de reduzir o relevo e dar o aspecto de “semi-liso” à flor do couro, para melhor aderência da gravação.

2.3.2.4.6. O brilho do tingimento será de classificação de médio a alto.

2.3.2.4.7. A peça de couro que compõe a “carteira” terá as bordas chanfradas em 7mm (da borda para

o centro), reduzindo a espessura nas bordas para 6 a 8 linhas. O chanframento é necessário a fim de garantir o melhor acabamento nas dobras (orlas) e cantos, que deverão ter ângulo reto de 90° (noventa graus), e as dobras internas dos cantos se ajustarem perfeitamente em sentido transversal, sem se sobreporem uma sobre a outra. Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.2.4. DO PAPELÃO:

2.3.2.4.1. O porta-documentos deverá ser estruturado/encorpado por meio de papel Bob KraG 420 g/m² ou similar, os quais serão sempre aplicados (colados) na parte interna (camal) do couro.

2.3.2.4.2. O papelão terá a cor natural do material conforme padrão sem tingimento, devendo apresentar superfície lisa, isento de manchas, falhas, amassados e sujidades; apresentar umidade com tolerância mínima de 6% e a máxima de 9%; e gramatura mínima de 384 g/m² e a máxima de 430 g/m². Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento)

2.3.2.5. DO FORRO:

2.3.2.5.1. O forro interno será composto por 1 (uma) peça de corte retangular em tecido liso (sem estampa), o qual será construído com ligamento tipo tela (trama e urdume) e os fios com 0 (zero) de torção.

2.3.2.5.2. O urdume será composto de fios 100% poliéster com 75 detex (espessura) e 36 filamentos compondo cada fio. A trama será composta de fios 100% poliéster com 150 detex (espessura) e 48 filamentos compondo cada fio.

2.3.2.5.3. A estrutura do tecido tipo tela deverá conter 22 fios/cm² de trama com 36 fios/cm² de urdume. O tecido terá peso de 0.064 g/m²

2.3.2.5.4. O tingimento será de cor VERDE (combinando com a cor do couro).

2.3.2.5.5. Todo o tecido deverá passar por um processo de cobertura, com uma camada de resina super goma, a fim de evitar o desfiamento nas bordas e para encartonar o mesmo. Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.2.6. DO PLÁSTICO TRANSPARENTE:

2.3.2.6.1. O visor plástico será composto de 2 (dois) cortes retangulares ao centro, de PVC maleável, resistente, tipo sarja, com 0,3mm de espessura e transparência mínima de 95%, com gramatura média de 490g/m² (tolerância de + 5% ou -5%) o qual será aplicado (colado) no verso interno da capa e contra-capla.

2.3.2.7. DA COLA DE MONTAGEM:

2.3.2.7.1. Os componentes (couro, papel, forro e visor plástico) serão montados (um sobre o outro) e colados/unidos por meio de cola de montagem, a qual terá, em sua composição, os seguintes elementos: solventes aromáticos, alifáticos, cetonas estéreis, álcool, elastômeros, polipropeno, policromo, borracha natural, resinas naturais e sintéticas.

2.3.2.7.2. Não deverá haver excesso na aplicação da cola para não haver reação química com os demais componentes (PVC) e nem poderá aparecer resíduos de cola nas partes externas da carteira.

2.3.2.8. DA LINHA E COSTURA:

2.3.2.8.1. A costura será em linha com a composição de filamento de 100% poliamida 6.6 de alta tenacidade, com acabamento bonderizado e lubrificado, resistência à ruptura de no mínimo 1,8 Kgf, alongamento à ruptura de no mínimo 18%.

2.3.2.8.2. A cor deverá ser **verde escura**.

2.3.2.8.3. A linha a ser utilizada na agulha com ponta de lança será a de nº 80 e a linha a ser utilizada na canelinha, a de nº 120.

2.3.2.8.4. A costura com essa linha se dará por meio de agulha de aço especial do tipo “ponta de lança” nº 11, de forma a dar melhor ajustamento aos pontos e para garantir a uniformidade dos pontos, que deverão estar rigorosamente com 2,0mm de distância um do outro e com arremates ao final das costuras de no mínimo 3 (três) pontos.

2.3.2.9. DA FITA DE GRAVAÇÃO E IMPRESSÃO:

2.3.2.9.1. A gravação será por meio do sistema de “hotstamping” (gravação a quente), utilizando clichês de bronze com espessura mínima de 7mm aquecidos à temperatura mínima de 150°C, os quais estarão afixados em máquina pneumática com regulação de temperatura, tempo de pressão e força de pressão sobre o couro.

2.3.2.9.2 Na lapela, a película deverá ser **verde de tom escuro** e de ótima qualidade, a fim de garantir a nitidez dos detalhes e boa fixação a todas as impressões e evitar borrões. Acima da parte vazada que conterá o distintivo, haverá uma gravação na parte superior em linha reta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”; e logo abaixo, a gravação também em linha reta, “DEFENSOR PÚBLICO”, ambas com a letra na fonte modelo Alternate Gothic nº 03, com 5mm de altura, na cor **verde escuro**.

2.3.3. BRASÃO EM METAL: comporá o porta-documento, tendo as seguintes características:

2.3.3.1. BRASÃO "ARMAS DA REPÚBLICA" NO FORMATO DISTINTIVO

2.3.3.1.1. Dimensões do objeto: 60x95mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.3.1.2. Será produzido pelo processo de estampagem artística a frio através de ferramentas (estampos e cortadores) de aço especial com tratamento térmico (tempera e revenimento com dureza entre 55 a 58 HRC); o estampo afixado m prensa excêntrica de fricção 150Ton para moldagem e recorte formatando a peça no padrão do brasão Armas da República.

2.3.3.1.3. O polimento das peças após o recorte se dará pelo processo mecânico de vibro-acabamento, por intermédio da fricção com chips cerâmicos contendo elementos químicos biodegradáveis a base de 50/1. Esse processo garantirá a eliminação de todos os cantos vivos, carepas e rebarbas na peça.

2.3.3.1.4. A seguir, passará por um polimento manual em politriz com feltro e massa de polir, sob alta rotação, para obter-se o efeito de um acabamento fosco ao fundo e brilhante nas extremidades e bordas.

2.3.3.1.5. O tratamento químico da peça se dará por meio de um processo sequencial de imersão em banhos eletroquímicos, iniciando pelo banho desengraxante por ativação em solução 10% de ácido sulfúrico e eletrolítico de cobre alcalino.

2.3.3.1.6. Em seguida, banho de níquel com neutralização em solução 10% ácido sulfúrico e cobre ácido, finalizando com a imersão em banho com flash de ouro (para camada de 8 micron) em tonalidade denominada “*amarelo ouro forte*”

2.3.3.1.7. A peça terá seus detalhes internos coloridos por meio de pintura artesanal (uma a uma), utilizando pigmentação artificial misturada à resina epóxi observando ainda a referência Pantone de codificação de cores. No verso do brasão haverá microletras com a inscrição “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO”, com a legenda “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO”, em meia lua na parte inferior.

2.3.3.1.8. O acabamento final se dará por meio de uma camada translúcida (transparente) de resina epóxi, visando proteger a peça de desgaste natural e desbote devido à ação dos raios ultravioleta do sol.

2.3.3.1.9. O distintivo contendo o brasão deve medir 3mm de espessura x 95mm de altura x 60mm de largura.

2.3.3.1.9.1 O brasão Armas da República deverá ser moldado em relevo no centro do distintivo, com diâmetro de 55mm, na forma do item 2.3.3.1.6.

3. Descrição da solução na totalidade, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

3.1. A descrição da solução encontra-se detalhadamente no ETP.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos da contratação, encontram-se no ETP.

5. Modelo de prestação de serviços

5.1. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1.1. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos de cada item (carteira funcional e porta-documentos), que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.

5.1.2. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

5.1.2. Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra prevista no item 5.6.2.

5.2. DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS E FOTOGRAFIAS:

5.2.1. Os dados pessoais e funcionais e as fotografias dos Defensores Públicos serão fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE por meio eletrônico.

5.2.2. A CONTRATADA deverá firmar declaração de sigilo de informações de dados pessoais e funcionais recebidos.

5.2.3. A Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas - SMAAA da DPE/MA ficará responsável pela atualização dos dados pessoais e funcionais dos Defensores Públicos, bem como do banco de fotografias. Nessa perspectiva, a SMAAA/DPE/MA informará os beneficiários da aquisição acerca da necessidade de apresentação de nova fotografia e, sendo o caso, solicitará declaração de concordância com os dados a serem impressos.

5.2.4. A CONTRATADA poderá dispor de sistema online que viabilize transmissão dos dados pessoais e fotografias, desde que garanta a segurança e a qualidade da impressão.

5.3. SERVIÇO: PRONTA-ENTREGA E SOB DEMANDA

5.3.1 **Porta-Documentos:** será adquirido todo o quantitativo dos porta-documentos.

5.3.2 **Carteira Funcional:** serão adquiridas de forma parcelada, sob demanda , conforme necessidade da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

5.4. ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

5.4.1. A contratada deverá entregar os porta-documentos, no quantitativo previsto, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

5.4.2. Quanto às carteiras funcionais, respeitará o mesmo prazo, todavia, terá como marco inicial a demanda da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, que solicitará de acordo com a necessidade do órgão, através de Ordem de Serviço.

5.4.3. As segundas vias e as novas emissões das carteiras de identificação, e porta-documento funcional dos membros, seguirão o mesmo procedimento estabelecido para as iniciais e o mesmo prazo de entrega.

5.4.3. É vedado à contratada, fornecer à terceiros qualquer informação a respeito dos dados cadastrais que receber da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da Lei.

5.4.4. A emissão das carteiras de identificação funcional dos membros, dar-se-ão de acordo com os pedidos recebidos, devendo cada solicitação apresentar quantidade mínima de *03 (três) itens* do mesmo tipo.

5.4.5. A numeração da carteira funcional será sequencial e fornecida pela CONTRATANTE no ato de solicitação de confecção de cada unidade.

5.5. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.5.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela contratada será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

5.5.2. Mensagens eletrônicas (e-mail institucional da Contratante e comercial da Contratada) também poderão ser utilizadas para agilizar a comunicação entre as partes.

5.6. DAS AMOSTRAS

5.6.1. Serão requeridas, amostras dos itens licitados nos dois lotes.

5.6.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão **01 (uma) amostra** de cada item para aprovação em no máximo *3 (três)* etapas de provas e ajustes dos modelos conforme as especificações deste Termo.

5.6.3. A CONTRATADA deverá entregar a primeira versão da amostra para prova em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de serviço.

5.6.4. As etapas de prova e avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a **5 (cinco) dias úteis**.

5.6.5. As amostras/protótipos deverão ser encaminhadas à **Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas** da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para fins de análise e manifestação, do produto apresentado em relação às especificações constantes no Termo de Referência.

5.6.6. Após aprovada a amostra, a contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico.

5.6.7. Na execução dos serviços deverão ser observadas a padronização visual das carteiras de identidade e dos porta-documentos, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade e segurança.

5.6.8. Na execução dos serviços deverá ser observada a interdependência entre os produtos, de modo a não comprometer a qualidade e a assegurar a padronização visual das carteiras e a aplicação uniforme de materiais,

tecnologias e padrões de qualidade.

5.6.9. O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo.

5.6.10. No ato da entrega, mesmo após a aprovação da amostra, caso o objeto do contrato apresente vícios ou não satisfizer às especificações exigidas e aprovadas mediante termo será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até **05(cinco)** dias úteis a partir da notificação, sem qualquer ônus para a contratante.

5.6.11. As amostras não serão pagas pela DPE/MA.

5.7. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS - LGPD

5.7.1. CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente Termo de Referência.

5.7.2. A CONTRATADA deverá solicitar apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

5.7.3. Os dados pessoais aos quais a CONTRATADA tiver acesso em razão da execução do presente termo não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.7.4. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

5.7.5. A CONTRATADA deve implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

5.7.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

5.7.7. A CONTRATADA deve assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

5.7.8. A CONTRATADA cooperará no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

5.7.9. A CONTRATADA notificará formalmente e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente Termo de Referência, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

6.1. DAS OBRIGAÇÕES

6.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta
- 6.1.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- 6.1.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.1.1.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.
- 6.1.1.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 6.1.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Contrato.
- 6.1.1.7. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 6.1.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.1.9. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.
- 6.1.1.10. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.
- 6.1.1.11. Realizar avaliações da qualidade dos serviços.

6.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.2.1. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 6.1.2.2. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 6.1.2.3. Não realiza associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato firmado com a CONTRATANTE.
- 6.2.1.4. Não será permitida a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 6.2.1.5. Designar preposto para atender aos chamados e exigências da CONTRATANTE.
- 6.2.1.6. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeição execução do objeto.
- 6.2.1.7. Executar o serviço objeto desta licitação em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta.
- 6.2.1.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 6.2.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por

culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

6.2.1.10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidade que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

6.2.1.11. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação

6.2.1.12. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento do serviço, na forma disposta deste Edital e seus anexos.

6.2.1.13. Dispor dos equipamentos necessários aos serviços de impressão das carteiras de identificação funcional e de confecção dos porta-documentos, necessários ao perfeito cumprimento dos serviços com a qualidade e nos prazos previstos neste termo de referência.

6.2.1.14. Elaborar a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser, prova analógica, revisão, confecção do projeto de acordo com a especificação.

6.2.1.15. Entregar cópias do projeto das carteiras funcionais e do porta-documento em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

6.2.1.16. Submeter previamente os produtos à aprovação pela CONTRATANTE, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizar os ajustes que forem exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações deste projeto. As etapas de prova, avaliação da qualidade e a adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 05 (cinco) dias úteis.

6.2.1.17. Promover alterações eventualmente solicitadas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da comunicação.

6.2.1.18. Entregar a primeira versão para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição da ordem de fornecimento do Lote 1 que será sob demanda (referente à carteira funcional) e do Lote 2 que será adquirido todo o quantitativo (referente aos porta-documentos).

6.2.1.19. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo executor.

6.2.1.20. Entregar os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de itens em desacordo com as citadas especificações.

6.2.1.21. Arcar com todos os custos necessários para a aquisição dos materiais, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

6.2.1.22. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativa que será objeto de apreciação pela contratante.

6.2.1.23. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências.

6.2.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, declarando o sigilo das informações confidenciais do banco de dados funcionais e pessoais conforme declaração contida no Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador, prevista no *Anexo III C*.

6.2.1.25. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou instrumento hábil, previstos no *Art. 115 da Lei 14.133/2021*, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo

CONTRATANTE.

6.2.1.26. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou outro instrumento hábil (previstos no Art. 115 da Lei 14.133/2021).

6.2.1.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contratado, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

6.2.1.28. Garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

6.2.1.29. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

6.1.3. DA FISCALIZAÇÃO

6.1.3.1. A gestão do contrato ficará a cargo da *Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas* e, durante a vigência do contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão efetuados por servidores designados pela CONTRATANTE, indicado na forma do Art. 117 e § 1º, 2º e 3º, da Lei 14.133/2021.

6.1.3.2. Constatadas irregularidades no material entregue, caberá (ão) ao fiscal técnico e/ou gestor:

6.1.3.2.1. *Se relativa à especificação:* rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o fiscal motivadamente sobre o assunto; e, cabendo ao fornecedor, providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação por escrito;

6.1.3.2.2. *Se relativa à diferença de quantidade ou de partes:* determinar sua complementação, devendo ao fornecedor fazê-lo em conformidade com a indicação do fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis

6.1.3.2.3. Não caberá à DPE/MA qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo fiscal e/ou gestor;

6.1.3.2.4. Independentemente da aceitação, o fornecedor garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal.

6.1.3.2.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo e aceito por decisão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nos termos dos Art. 105 e 106, e seus incisos, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3.2.6. Para os fins previstos neste item, o fornecedor deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação e comprovação dos fatos alegados, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

6.1.3.2.7. O responsável pelo acompanhamento contratual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.1.3.2.8. As decisões providências que ultrapassem a competência do responsável pelo acompanhamento contratual deverão ser solicitadas à autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.1.3.2.9. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao contratante ou a terceiros.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões) que comprove(m) que a execução de serviços semelhantes para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas.

6.1.4.2. Deverá(ão) conter no(s) atestado(s) as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprove(m) a realização da prestação de serviços de fornecimento de carteira de identificação funcional e/ou portadocumentos.

6.1.4.3. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, admitindo-se também o somatório de quantitativos executados de forma concomitante.

6.1.4.4. A CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, quando solicitado.

6.1.4.5. Apresentar, como requisito de habilitação, Certificação da ABNT NBR 15540/2020, referente à comprovação de SISTEMA DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS ou Certificação equivalente, bem como atender às demais exigências de segurança e sigilo.

6.1.5. SUBCONTRATAÇÃO

6.1.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.1.6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1.6.1. O CONTRATADO que cometer infração administrativa previstas no Art. 155, da Lei 14.133/2021, será responsabilizado pelas seguintes infrações :

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

6.1.6.1.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO as infrações administrativas, previstas no Art. 156, da Lei 14.133/2021:

6.1.6.1.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

6.1.6.1.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste TR, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

6.1.6.1.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas, “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.2.4. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 6.1.6.1, de 0,1% a 1,0% do valor do Contrato
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 6.1.6.1, de 1,0% a 3,0% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 6.1.6.1, a multa será de 1,0% a 5,0% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 6.1.6.1, a multa será de 1,0% a 3,0% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 6.1.6.1, a multa será de 3,0% a 5,0% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

6.1.6.1.3. A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.1.6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.1.6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.1.6.7. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

6.1.6.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.1.6.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

6.1.6.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.1.7. DA GARANTIA

6.1.7.1. O prazo de garantia dos objetos contratados será de, no mínimo, *12 (doze) meses*, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.1.7.2. Quando da entrega do porta-documento, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada de respectiva Nota Fiscal.

6.1.7.3. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7. Critérios de entrega e forma de pagamento

7.1. DO LOCAL DA ENTREGA

7.1.1. As carteiras e os porta-documentos deverão ser entregues, na Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no Setor **Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, 3º andar, localizada na **Av. Junior Coimbra, S/N, Bairro Renascença II, CEP: 65.075-696, São Luis -MA**, Fone: 98 2055-3010 / R-3053, no horário das **09:00hs às 16:00hs**.

7.1.2. As carteiras de identificação funcional e os porta-documentos entregues deverão ser acondicionadas adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

7.1.3. Caso seja constatada incompatibilidade entre o serviço entregue e o ofertado com base nas especificações constantes neste Termo, será aquele imediatamente colocado à disposição do fornecedor para retirada no prazo de 02 (dois) dias úteis, além de sujeitá-lo às sanções previstas em Lei.

7.1.4. Mesmo tendo ocorrido o recebimento definitivo das carteiras, caso, no momento do uso durante o período de garantia previsto no item 6.1.7., essas apresentem defeito, deverá ser obrigatoriamente trocada pela empresa, sem ônus para a DPE/MA, em no máximo 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação oficial do Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.

7.2. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.2.1. QUANTO DA EXECUÇÃO:

7.2.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento:

7.2.1.2. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos de cada item (carteira funcional e porta-documentos), que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.

7.2.1.3. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

7.2.1.4. Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra, conforme prevista neste instrumento.

7.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

7.3.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

7.3.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo, em situações não emergenciais, deverá encaminhar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento, devidamente justificado, indicando um novo prazo.

7.3.3. Caso a data de entrega seja um dia não útil, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

7.3.4. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do Fiscal do Contrato.

7.3.5. O aceite da prestação de serviços pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 20 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7.3.6. O recebimento dos serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao prestador a

correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação dos mesmos, no prazo máximo definido contados a partir do recebimento dos serviços.

7.3.7. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: será realizado, após aprovação da amostra, no prazo previsto no item 7.4.5 pelo fiscal técnico do contrato, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação da conformidade com as especificações.

7.3.8. RECEBIMENTO DEFINITIVO: será realizado no prazo previsto no item 7.4.6 pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade, das quantidades e especificações do objeto.

7.4. PRAZOS

ITEM	EVENTO	PRAZO
7.4.1	Emissão da Nota de Empenho	Até 05 (cinco) dias após autorização.
7.4.2	Entrega da amostra à contratante	Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço
7.4.3	Adequação da amostra	Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra, acompanhada da notificação das adaptações necessárias
7.4.4	Aprovação definitiva da amostra	Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra
7.4.5	Recebimento provisório	Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do objeto
7.4.6	Recebimento definitivo	Até 30 (trinta) dias do recebimento provisório
7.4.7	Emissão de Certidões de regularidade fiscal e tributária e entrega da Nota Fiscal	Na data da entrega do objeto limitado até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento
7.4.8	Atesto Nota Fiscal	Até 05 (cinco) dias úteis contados do efetivo recebimento do objeto
7.4.9	Relatório de Execução e Pagamento	Até 30 (trinta) dias do recebimento provisório
7.4.10	Ordem de serviço de nomeação do gestor e fiscais	Até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da Nota de Empenho

7.5. FORMA DE PAGAMENTO

7.5.1. A CONTRATADA apresentará, a cada execução da Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente em

favor da CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias contatos da data da apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.

7.5.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura corrigida.

7.5.2. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.5.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, contado do cumprimento do objeto da contratação.

7.5.4. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.4.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

7.5.5. A DPE/MA fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

7.5.5.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE/MA serão imutáveis exclusivamente ao fornecedor, quando este deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

8. Estimativas do valor da contratação

O valor estimado da contratação referente ao **Lote 1** é de **R\$ 21.570,00 (Vinte e um mil, quinhentos e setenta reais)**, e para o **Lote 2** o valor da contratação é de **R\$ 22.833,00 (Vinte e dois mil, oitocentos e trinta e três reais)**.

Totalizando o valor estimado da contratação, para os *Lotes 01 e 02*, é de **R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)**.

A estimativa de valor levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, cordato ao que está especificado nos impactos orçamentários advindos da pesquisa de preços.

9. Adequação orçamentária

9.1. As despesas decorrentes dos objetos desta contratação, obedecerão a classificação discriminada, consignada no orçamento do respectivo exercício:

Programa de Trabalho: **03.092.0623.2656.023626**

10. Disposições Finais

10.1. Os serviços prestados deverão estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidades com a legislação vigente em vigor.

10.2. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

10.2.1. Anexo I A – Modelo Carteira de Identidade Funcional

10.2.2. Anexo II B - Modelo do Porta-Documento aberto - parte externa e parte interna.

10.2.3. Anexo III C – Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador.

10.2.4. Anexo IV D – Modelo Notificação (Lista de Verificação de Conformidade da Amostra).

10.2.5. Anexo V E – Planilha de Fiscalização dos Serviços (Acordo de Nível de Serviço – ANS).

10.2.6. Anexo VI F – Modelo de Recebimento Provisório e Definitivo

São Luís–MA, em **09 de agosto de 2024**.

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 09/08/2024, às 11:47, 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 **0087590** e o código CRC **6FB73EE4**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas

À Assessoria Jurídica,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Tendo em vista as considerações feitas no despacho desta ASSEJUR, informo que foram realizadas as adequações dos valores no Documento de Formalização de Demandas (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR) .

Portanto, devolvo os autos para devidas providências cabíveis.

São Luís–MA, em **09 de agosto de 2024**.

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora de Monitoramento - SMAAA

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> / smaaa@ma.def.br -

0087646v2



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 09/08/2024, às 12:16, 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 **0087646** e o código CRC **FA65C991**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

PARECER

PARECER JURÍDICO Nº 285/2024 – ASSEJUR/DPE

PROCESSO Nº 0001913.110000975.0.2024 – DPE/MA

INTERESSADO: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO

ASSUNTO: ANÁLISE DE MINUTA DE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO, SOB DEMANDA, DE CARTEIRAS DE IDENTIDADE FUNCIONAL E PORTA-DOCUMENTOS COM LAPELA E DISTINTIVO.

EMENTA: Licitações e contratos. Dispensa na forma eletrônica. Contratação de empresa para a prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo.

1- RELATÓRIO.

Vem a exame desta Assessoria Jurídica, o presente processo instruído com a minuta de aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, com base no art. 75, II, da Lei 14.133/21.

Estão presentes nos autos os seguintes documentos relevantes à análise jurídica do pleito:

- DFD (0087567)
- ETP - Estudo Técnico Preliminar (0087583)
- TR - Termo de Referência (0087583)
- Mapa de Risco (0076266)
- IMR – Instrumento de Medição de Resultados (0076268)
- Pesquisa de Preços
- Parecer Análise de dispensa de licitação (0083612) – ASSEJUR
- Análise de Regularidade do Controle Interno (0084079)
- Disponibilidade orçamentária (0077008)
- Autorização/Deliberação do Defensor Geral para a realização da Dispensa Eletrônica (0086245)
- Aviso de dispensa eletrônica (0084842)

Ressaltamos que o presente parecer se restringirá à análise da minuta do Aviso de Dispensa Eletrônica, tendo em vista que esta Assessoria Jurídica já se manifestou quanto a legalidade do procedimento, por meio do Parecer nº 271/2024 (arquivo SEI 0083612), bem como o Departamento de Controle Interno já se manifestou quanto à análise da regularidade do procedimento (arquivo SEI 0084079).

2- FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO.

Salientamos que o exame aqui empreendido se restringe aos aspectos exclusivamente jurídicos do procedimento, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica, inclusive quanto ao detalhamento do objeto do ajuste, suas características, requisitos e especificações. Sobre tais dados, partiremos da premissa de que o setor solicitante se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis a sua adequação às necessidades da Administração, nos termos do 53, §4 da Lei 14.133/21:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
(...)

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

Destaque-se que parte das observações expendidas por esta Assessoria Jurídica não passam de recomendações, com vistas a salvaguardar a autoridade assessorada, e não vinculá-la. O acatamento ou não das recomendações decorre do exercício da competência discricionária da autoridade administrativa.

Assim, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação e suas características, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

3- ANÁLISE DA MINUTA DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

De acordo com o art. 75, § 3º, da Lei n. 14.133/2021, as contratações por dispensa de licitação de que tratam os incisos I e II do caput do referido artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação e manutenção do aviso à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP), pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. É o que chamamos de dispensa eletrônica.

Nesse contexto, a Instrução Normativa SEGES n. 67/2021, do Ministério da Economia, regulamentou o procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com o objetivo de dar maior transparência a esse tipo de contratação direta, prestigiando o princípio da impessoalidade na escolha no fornecedor. Esse procedimento, além de ser mais transparente, proporciona o aumento da competitividade, a redução de custos e a agilidade dos processos.

Em se tratando dos aspectos formais, os processos de dispensa de licitação devem ser instruídos, no que couber, com os elementos requeridos pelo art. 72 da Lei n. 14.133/2021, abaixo relacionados:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - Razão da escolha do contratado
- VII - Justificativa de preço;
- VIII - Autorização da autoridade competente

No mesmo sentido, o art. 5º da IN SEGES/ME n. 67, de 8 de julho de 2021, apresenta o rol de documentos que devem instruir o processo de dispensa eletrônica:

Instrução

Art. 5º O procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão de escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço, se for o caso; e
- VIII - autorização da autoridade competente.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso IV do art. 4º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IV do caput, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 3º A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Observa-se que na atual fase de planejamento da contratação, foram obedecidos os requisitos que a lei dispõe, constando nos autos do processo, todos os documentos preparatórios que devem compor a dispensa de licitação, quais sejam: a) DFD; b) ETP e TR, devidamente preenchidos com especificações e detalhes exigidos pela lei; c) estimativa de despesa calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei 14.133/21; d) parecer jurídico acerca da legalidade do procedimento e) parecer técnico acerca da regularidade do procedimento; f) informe de disponibilidade orçamentária; e g) autorizo do Defensor Geral para a dispensa eletrônica.

Já em relação ao aspecto procedimental, na dispensa eletrônica, a cotação é realizada em sessão pública virtual, por meio de sistema eletrônico Comprasnet, o qual permite o encaminhamento eletrônico das propostas, com a possibilidade de lances sucessivos, em valor inferior ao último preço registrado, conforme previsto nos arts. 8º, 11 e 12 da IN SEGES/ME n. 67/2021.

Importante ressaltar que a IN SEGES/ME n. 67/2021 apresenta o rol de informações que deverão ser inseridas no sistema ao fazer uma dispensa eletrônica:

Art. 6º O órgão ou entidade deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 5º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - o 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;

V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

A minuta de aviso de dispensa aqui analisada, por sua vez, apresenta regras claras referentes à participação na licitação, ao cadastramento da proposta inicial, à fase de lances, julgamento das propostas, habilitação, sanções e requisitos para contratação, tudo em consonância ao regramento disposto no art. 6º IN SEGES/ME n. 67/2021.

Ressalta-se que o aviso de licitação demonstrou obediência ao que regulamenta a Lei Complementar nº 123/2006, face que o procedimento observou a exclusividade de participação para as microempresas, empresas de pequeno porte e empresas do gênero nos termos do art. 48, I da referida lei.

Com relação à regulamentação das sanções dispostas no item 8 do Aviso de Dispensa Eletrônica, verificamos que não há a indicação expressa de todas as sanções a serem aplicadas no procedimento. Assim sugerimos que o edital traga referência expressa ao art. 156 da Lei 14.133/21, com referência ao item 6.1.6 do Termo de Referência, visto que o item traz as informações acerca do percentual da multa a ser aplicado para cada conduta, bem como o prazo para as demais sanções.

Oportunamente, em relação à data e ao horário da realização do procedimento, ressaltamos que o prazo a ser fixado para abertura do procedimento e envio de lances não deverá ser inferior a três dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta (art. 75, §3 da Lei 14.133/21), e que o período para o envio de lances públicos e sucessivos não deve ser inferior a seis horas ou superior a dez horas, conforme o art. 11 da IN n. 67/2021.

Ao final do procedimento de dispensa eletrônica, na forma do art. 23 da IN n. 67/21, o processo deverá ser encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, na forma do art. 71 da Lei n. 14.133/2021.

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, observadas as recomendações dispostas neste parecer.

Por fim, encaminhamos minuta de contrato com as cláusulas necessárias nos contratos administrativos (art. 92 da Lei nº 14.133/21).

É o parecer.

São Luís–MA, em **13 de agosto de 2024**.

Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade
Assessora Junior
Matrícula: 2498343

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> / assessoriajuridica@ma.def.br -

0088200v3



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessoria Jurídica**, em 13/08/2024, às 09:41, 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 **0088200** e o código CRC **6AC9D1F2**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XXX/2024

Processo nº 0001913.110000975.0.2024

Dispensa Eletrônica nº 90010/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 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, 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 autorizado em despacho do Defensor Público Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 0001230.110000936.0.2024/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, pela 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 especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se à Dispensa Eletrônica 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 SERVIÇO

3.1. A quantidade e as especificações do serviço estão descritas no item 1.2 e 2.3 do Termo de Referência e de acordo com a tabela a seguir:

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO
01	CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto no Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010. DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. P A P E L : Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.	Unidade	120	

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO
02	PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA – Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo ao Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES: Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento)). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO: Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.	Unidade	100	

CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos de cada item (carteira funcional e porta-documentos), que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.

4.2. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

4.3. Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra prevista no item 4.16.

4.4. Os dados pessoais e funcionais e as fotografias dos Defensores Públicos serão fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE por meio eletrônico.

4.5. A CONTRATADA deverá firmar declaração de sigilo de informações de dados pessoais e funcionais recebidos.

4.6. A Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas - SMAAA da DPE/MA ficará responsável pela atualização dos dados pessoais e funcionais dos Defensores Públicos, bem como do banco de fotografias. Nessa perspectiva, a SMAAA/DPE/MA informará os beneficiários da aquisição acerca da necessidade de apresentação de nova fotografia e, sendo o caso, solicitará declaração de concordância com os dados a serem impressos.

4.7. A CONTRATADA poderá dispor de sistema online que viabilize transmissão dos dados pessoais e fotografias, desde que garanta a segurança e a qualidade da impressão.

4.8. Porta-Documentos: será adquirido todo o quantitativo dos porta-documentos.

4.9. Carteira Funcional: serão adquiridas de forma parcelada, sob demanda, conforme necessidade da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

4.10. A contratada deverá entregar os porta-documentos, no quantitativo previsto, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

4.11. Quanto às carteiras funcionais, respeitará o mesmo prazo, todavia, terá como marco inicial a demanda da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, que solicitará de acordo com a necessidade do órgão, através de Ordem de Serviço.

4.12. As segundas vias e as novas emissões das carteiras de identificação, e porta-documento funcional dos membros, seguirão o mesmo procedimento estabelecido para as iniciais e o mesmo prazo de entrega.

4.13. É vedado à contratada, fornecer à terceiros qualquer informação a respeito dos dados cadastrais que receber da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da Lei.

4.14. A emissão das carteiras de identificação funcional dos membros, dar-se-ão de acordo com os pedidos recebidos, devendo cada solicitação apresentar quantidade mínima de 03 (três) itens do mesmo tipo.

4.15. A numeração da carteira funcional será sequencial e fornecida pela CONTRATANTE no ato de solicitação de confecção de cada unidade.

4.16. Serão requeridas, **amostras** dos itens licitados nos dois lotes.

4.16.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão 01 (uma) amostra de cada item para aprovação em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos conforme as especificações do Termo.

4.16.2. A CONTRATADA deverá entregar a primeira versão da amostra para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço.

4.16.3. As etapas de prova e avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 5 (cinco) dias úteis.

4.16.4. As amostras/protótipos deverão ser encaminhadas à Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para fins de análise e manifestação, do produto apresentado em relação às especificações constantes no Termo de Referência.

4.16.5. Após aprovada a amostra, a contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico.

4.16.6. Na execução dos serviços deverão ser observadas a padronização visual das carteiras de identidade e dos porta-documentos, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade e segurança.

4.16.7. Na execução dos serviços deverá ser observada a interdependência entre os produtos, de modo a não comprometer a qualidade e a assegurar a padronização visual das carteiras e a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade.

4.16.8. O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo.

4.16.9. No ato da entrega, mesmo após a aprovação da amostra, caso o objeto do contrato apresente vícios ou não satisfizer às especificações exigidas e aprovadas mediante termo será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis a partir da notificação, sem qualquer ônus para a contratante.

4.16.10. As amostras não serão pagas pela DPE/MA.

4.16.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DA ENTREGA E DO SEU RECEBIMENTO

5.1. As carteiras e os porta-documentos deverão ser entregues, na Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no Setor Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas, 3º andar, localizada na Av. Junior Coimbra, S/N, Bairro Renascença II, CEP: 65.075-696, São Luis -MA, Fone: 98 2055-3010 / R-3053, no horário das 09:00hs às 16:00hs.

5.2. As carteiras de identificação funcional e os porta-documentos entregues deverão ser acondicionadas adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

5.3. Caso seja constatada incompatibilidade entre o serviço entregue e o ofertado com base nas especificações constantes no Termo de Referência, será aquele imediatamente colocado à disposição do fornecedor para retirada no prazo de 02 (dois) dias úteis, além de sujeitá-lo às sanções previstas em Lei.

5.4. Mesmo tendo ocorrido o recebimento definitivo das carteiras, caso, no momento do uso durante o período de garantia previsto no item 14.1, essas apresentem defeito, deverá ser obrigatoriamente trocada pela empresa, sem ônus para a DPE/MA, em no máximo 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação oficial do Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.

5.5. O objeto desta dispensa eletrônica deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

5.6. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo, em situações não emergenciais, deverá encaminhar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento, devidamente justificado,

indicando um novo prazo.

5.7. Caso a data de entrega seja um dia não útil, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

5.8. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do Fiscal do Contrato.

5.9. O aceite da prestação de serviços pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 20 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5.10. O recebimento dos serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao prestador a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação dos mesmos, no prazo máximo definido contados a partir do recebimento dos serviços.

5.11. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: será realizado, após aprovação da amostra, no prazo previsto no item 5.13.5 pelo fiscal técnico do contrato, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação da conformidade com as especificações.

5.12. RECEBIMENTO DEFINITIVO: será realizado no prazo previsto no item 5.13.6 pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, após verificação da qualidade, das quantidades e especificações do objeto.

5.13. Dos prazos:

5.13.1. Emissão da Nota de Empenho - Até 05 (cinco) dias após autorização.

5.13.2. Entrega da amostra à contratante - Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

5.13.3. Adequação da amostra - Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra, acompanhada da notificação das adaptações necessárias.

5.13.4. Aprovação definitiva da amostra - Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra.

5.13.5. Recebimento provisório - Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do objeto.

5.13.6. Recebimento definitivo - Até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.

5.13.7. Emissão de Certidões de regularidade fiscal e tributária e entrega da Nota Fiscal - Na data da entrega do objeto limitado até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento.

5.13.8. Atesto Nota Fiscal - Até 05 (cinco) dias úteis contados do efetivo recebimento do objeto.

5.13.9. Relatório de Execução e Pagamento - Até 30 (trinta) dias do recebimento provisório.

5.13.10. Ordem de serviço de nomeação do gestor e fiscais - Até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da Nota de Empenho

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor global estimado do presente contrato é de R\$... (... reais) e nele estão inclusas todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo da Atividade UG: 08101, Programa de Trabalho nº, Elemento de Despesa: e FR:

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme preconizado nos Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA apresentará, a cada execução da Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente em favor da CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias contatos da data da apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.

9.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura corrigida.

9.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, contado do cumprimento do objeto da contratação.

9.5. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.6. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

9.7. A DPE/MA fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

9.8. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE/MA serão imutáveis exclusivamente ao fornecedor, quando este deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas e, durante a vigência do contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão efetuados por servidores designados pela CONTRATANTE, indicado na forma do Art.

117 e § 1º, 2º e 3º, da Lei 14.133/2021.

10.2. Constatadas irregularidades no material entregue, caberá (ão) ao fiscal técnico e/ou gestor:

10.2.1. Se relativa à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o fiscal motivadamente sobre o assunto; e, cabendo ao fornecedor, providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação por escrito;

10.2.2. Se relativa à diferença de quantidade ou de partes: determinar sua complementação, devendo ao fornecedor fazê-lo em conformidade com a indicação do fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis

10.2.3. Não caberá à DPE/MA qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo fiscal e/ou gestor;

10.2.4. Independentemente da aceitação, o fornecedor garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal.

10.2.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo e aceito por decisão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nos termos dos Art. 105 e 106, e seus incisos, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.6. Para os fins previstos neste item, o fornecedor deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação e comprovação dos fatos alegados, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

10.2.7. O responsável pelo acompanhamento contratual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2.8. As decisões providências que ultrapassem a competência do responsável pelo acompanhamento contratual deverão ser solicitadas à autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.2.9. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

11.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.

- 11.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Contrato.
- 11.7. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 11.9. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.
- 11.10. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.
- 11.11. Realizar avaliações da qualidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 12.2. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 12.3. Não realiza associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato firmado com a CONTRATANTE.
- 12.4. Não será permitida a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 12.5. Designar preposto para atender aos chamados e exigências da CONTRATANTE.
- 12.6. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeição execução do objeto.
- 12.7. Executar o serviço objeto desta licitação em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta.
- 12.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 12.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.
- 12.10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos

ou anormalidade que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

12.11. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação

12.12. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento do serviço, na forma disposta deste Edital e seus anexos.

12.13. Dispor dos equipamentos necessários aos serviços de impressão das carteiras de identificação funcional e de confecção dos porta-documentos, necessários ao perfeito cumprimento dos serviços com a qualidade e nos prazos previstos no termo de referência.

12.14. Elaborar a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser, prova analógica, revisão, confecção do projeto de acordo com a especificação.

12.15. Entregar cópias do projeto das carteiras funcionais e do porta-documento em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

12.16. Submeter previamente os produtos à aprovação pela CONTRATANTE, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizar os ajustes que forem exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações deste projeto. As etapas de prova, avaliação da qualidade e a adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 05 (cinco) dias úteis.

12.17. Promover alterações eventualmente solicitadas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da comunicação.

12.18. Entregar a primeira versão para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição da ordem de fornecimento do Lote 1 que será sob demanda (referente à carteira funcional) e do Lote 2 que será adquirido todo o quantitativo (referente aos porta-documentos).

12.19. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo executor.

12.20. Entregar os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de itens em desacordo com as citadas especificações.

12.21. Arcar com todos os custos necessários para a aquisição dos materiais, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

12.22. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativa que será objeto de apreciação pela contratante.

12.23. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências.

12.24. Manter durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, declarando o sigilo das informações confidenciais do banco de dados funcionais e pessoais conforme declaração contida no Termo de

Confidencialidade e Sigilo do Prestador, prevista no Anexo III C.

12.25. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou instrumento hábil, previstos no Art. 115 da Lei 14.133/2021, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE.

12.26. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou outro instrumento hábil (previstos no Art. 115 da Lei 14.133/2021).

12.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contratado, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

12.28. Garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

12.29. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. O CONTRATADO que cometer infração administrativa previstas no Art. 155, da Lei 14.133/2021, será responsabilizado pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO as infrações administrativas, previstas no Art. 156, da Lei 14.133/2021:

13.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas, “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

13.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 0,1% a 1,0% do valor do Contrato

13.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 1,0% a 3,0% do valor do Contrato.

13.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 1,0% a 5,0% do valor do Contrato.

13.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 1,0% a 3,0% do valor do Contrato.

13.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 3,0% a 5,0% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

13.3. A aplicação das sanções previstas no TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.10. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA

14.1. O prazo de garantia dos objetos contratados será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

14.2. Quando da entrega do porta-documento, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada de respectiva Nota Fiscal.

14.3. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

15.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões) que comprove(m) que a execução de serviços semelhantes para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas.

15.2. Deverá(ão) conter no(s) atestado(s) as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprove(m) a realização da prestação de serviços de fornecimento de carteira de identificação funcional e/ou porta-documentos.

15.3. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, admitindo-se também o somatório de quantitativos executados de forma concomitante.

15.4. A CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, quando solicitado.

15.5. Apresentar, como requisito de habilitação, Certificação da ABNT NBR 15540/2020, referente à comprovação de SISTEMA DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS ou Certificação equivalente, bem como atender às demais exigências de segurança e sigilo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

16.1. 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 SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. As hipóteses de rescisão do contrato estão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. 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:

18.1.1. 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.

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

18.1.3. 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.

18.1.4. 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.

18.1.5. 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.

18.1.6. 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.

18.1.7. 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.

18.1.8. 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.

18.1.9. 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.

18.1.10. 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.

18.1.11. 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.

18.1.12. 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.

18.1.13. 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.

18.1.14. 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.

18.1.15. 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.

18.1.16. 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 NONA – DO REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela DPE/MA.

19.2. Após o interregno de um ano, e mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. 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 em 02 (duas) vias de igual teor e data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís (MA), ... de agosto de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____

[\[JCFdA1\]](#)

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> / assessoriajuridica@ma.def.br -

0087974v1



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessoria Jurídica**, em 13/08/2024, às 09:54, 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 **0087974** e o código CRC **2064A6DA**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: ASSEJUR /Assessoria Jurídica

Segunda Subdefensoria Pública do Estado,

Considerando o processo n.º 0001913.110000975.0.2024, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Encaminhamos o Parecer nº 285 - Assejur, bem como a minuta do contrato, para análise.

São Luís–MA, em **13 de agosto de 2024.**

Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade
Assessora Junior
ASSEJUR

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> / assessoriajuridica@ma.def.br -

0088668v2



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessoria Jurídica**, em 13/08/2024, às 09:55, 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 **0088668** e o código CRC **C7EEE3D1**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: 2ª SUB /Segunda Subdefensoria Pública do Estado

A Comissão Permanente de Contratação,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024 - Contratação Direta: Dispensa Eletrônica - Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo.**

Informo que o **Parecer e a Minuta do Contrato** encontra-se regular em relação aos seus termos jurídicos, observando as prerrogativas da administração pública e demais exigências legais. Sendo assim, encaminho os autos para continuidade nos trâmites processuais.

São Luís–MA, em **15 de agosto de 2024.**

Paulo Rodrigues da Costa
Segundo Subdefensor Público Geral

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> / 2subdefensoriageral@ma.def.br -

0089835v2



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Rodrigues da Costa, 2º Subdefensor Público Geral do Estado do Maranhão**, em 15/08/2024, às 15:10, 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 **0089835** e o código CRC **B70BDA42**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

EDITAL

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90010/2024-DPE/MA

(Processo Administrativo SEI nº 0001913.110000975.0.2024)

(Participação para ME/EPP e equiparadas, conforme LC 123/2006)

Torna-se público que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por meio da Comissão Permanente de Contratação, tem interesse em obter propostas adicionais, considerando o que preconiza o § 3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e da legislação aplicável, a se realizar:

DATA: 21 de Agosto de 2024, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA DA FASE DE LANCES: 9 horas às 15 horas – horário de Brasília-DF.

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

CÓDIGO UASG: 453747

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

1.2. A contratação ocorrerá por Item, conforme abaixo:

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
17388	1		UNIDADE	120	R\$ 179,75	R\$ 21.570,00

CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto neste Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010. **DIMENSÕES:** Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. **PAPEL:** Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +/- 5 g/m2 e com espessura de 130 +/- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posterior-mente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. **IMPRESSÃO OFFSET:** Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado. Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
12874	2		UNIDADE	100	228,00	22.800,00
PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADOEM BAIXO RELEVO: Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.						
Valor Total Estimado R\$...						44.370,00

1.3. O Código do Catálogo de Serviço do SIASG a ser selecionado para cadastro desta licitação no sistema Comprasnet pode, eventualmente, divergir da descrição do material a ser licitado. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no “www.compras.gov.br” e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão sempre as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – (Compras.gov.br), disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. 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 Dispensa de Licitação.

2.4.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.4.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.4.2. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de 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;

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

2.4.4.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

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

2.4.4.8. Aplica-se o disposto no item 2.2.4.3 também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.2.6. Sociedades cooperativas.

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva

responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

3.9.2. 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.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que 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

4 FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,05 % (meio por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o servidor verificará se o fornecedor 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 e nos itens 2.4 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1. SICAF;

5.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1>); e

5.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2>).

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

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

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

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

5.5.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.5.9. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis;

5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. 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.

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

5.9.2. 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.

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua

continuidade.

5.12.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 30 (trinta) minutos**, envie **documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação, podendo o prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) mediante justificativa.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor melhor classificado da fase de lances no prazo de até 60(sessenta minutos) podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

6.1.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 30 (trinta) minutos**, envie **documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação, podendo o prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) mediante justificativa.

6.1.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.1.1.1.2. 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>;

6.1.1.1.3. 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;

6.1.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

6.1.1.1.6. 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;

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2.2. 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.

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

6.1.2.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda *estadual e/ou municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

6.1.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.1.2.8. Declaração de que 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;

6.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação, no prazo máximo de 15 (quinze minutos), podendo ser prorrogado mediante justificativa.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digiais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação e verificação da cláusula 6.1.4 (Qualificação técnica, do termo de referência), o fornecedor será habilitado, caso atenda as exigências.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido Nota de Empenho, Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/ Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as

disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4.1. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.3. 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.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br (www.gov.br/compras) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às

condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.4. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.7. 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.

9.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11. Os fornecedores 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 de contratação.

9.13. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da DPE/MA, atendida pela seguinte dotação: UG: 08101; Programa de trabalho: 03.092.0623.2656.023626; Elemento de despesa: 33903999 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA / - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA; Fonte de recursos: 1500101000 - Recursos Ordinários do Tesouro.

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.14.1. ANEXO II - Termo de Referência; (arquivo digital)

9.14.1.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar (arquivo Digital)

9.14.2. ANEXO III – Minuta de Contrato, se for o caso

São Luís—MA, em **15 de agosto de 2024**.
Comissão Permanente de Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Hilton Rafael Carvalho Costa, Assessor Sênior**, em 15/08/2024, às 16:38, 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 **0089912** e o código CRC **B2439C43**.

Licitação

Ambiente: PRODUÇÃO

Disponibilizar Dispensa para Divulgação

15/08/2024 17:00:24

Esta Dispensa Eletrônica estará disponível no Compras.gov.br em Dispensa de Licitação e também no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Resumo da Dispensa/Inexigibilidade

Órgão

94140 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

UASG de Atuação

453747 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

Modalidade de Compra

Dispensa de Licitação

Nº da Compra

90010/2024

Lei

Lei nº 14.133/2021

Artigo

Art. 75º

Inciso

II

Compra Com Disputa

Sim

Id contratação PNCP

00820295000142-1-000036/2024

Participação Preferencial de ME/EPP

Sim

Percentual de enquadramento da instituição

10 %

Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações.

Quantidade de Itens

2

Valor Total da Compra (R\$)

44.370,00

Divulgar Dispensa Eletrônica

Dispensa

Solução SERPRO

<https://www2.comprasnet.gov.br/siasgnet-dc/secure/encerrarCompraSemLicitacao.do?method=divulgarDispensaEletronicaNoComprasNet>

Anexo / Disponibilização Aviso DE nº 90010.2024 SiasgNet (0090007)

SEI 0001913.110000975.0.2024 / pg. 187

1/1

[Home](#) > [Editais](#)

Aviso de Contratação Direta nº 90010/2024

Última atualização 15/08/2024

Local: São Luís/MA **Órgão:** ESTADO DO MARANHAO - DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO MARANHAO

Unidade compradora: 453747 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta **Modo de Disputa:** Dispensa Com Disputa

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 15/08/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 15/08/2024 17:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 21/08/2024 08:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00820295000142-1-000036/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações constantes no Edital.

Informação complementar:

Conforme Parecer Jurídico 284/2024 ASSEJUR/DPE-MA SEI Autos nº 0001913.110000975.0.2024

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 44.370,00

Itens

Arquivos

Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Gráfico - Confecção Documentos Oficiais	120	R\$ 179,75	R\$ 21.570,00	
2	Confecção de Carteira -Tipo Porta Documento / Dinheiro	100	R\$ 228,00	R\$ 22.800,00	

Exibir:

1-2 de 2 itens

Página

<

>

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

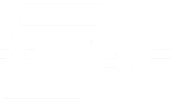
O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.economia.gov.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



R

RAIMUNDO EDUARDO DA SILVA FA...

<

SINC - Sistema de Informações para Controle

×

Procedimento Contratação

Em processamento

CNPJ	00820295000142
Procedimento	
Id	DP900102024DPEMA
Procedimento	
ID da	
Contratação	00820295000142-1-000036/2024
Pncp	
Número do	90010
Procedimento	
Ano do	2024
Procedimento	
Tipo de	DE
Procedimento	
Número do	0001913.110000975.0
Processo	
Ano do	2024
Processo	
Data	15/08/2024
Publicação	
Fundamentação	75, inciso II da Lei nº 14.133/2021
Critério	1
Finalidade	3
Regime	5
Execução	
Objeto	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incl todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acat revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades Defensoria Pública do Estado do Maranhão.
CPF da	05211971477
Autoridade	
Data Sessão	21/08/2024



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: CPC /Comissão Permanente de Contratação

À SMAAA,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Conforme decisão em reunião com esse setor, Ass. Jurídica e Controle Interno, devolvemos o presente processo para as providências.

São Luís—MA, em **20 de agosto de 2024**

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 -

0091622v3



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 20/08/2024, às 15:20, 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 **0091622** e o código CRC **304B99D6**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas

À Comissão Permanente de Contratação

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo**; após verificação do Edital da Dispensa Eletrônica nº 90010/2024 o qual trata de exclusividade para ME e EPP.

Considerando que a exclusividade às micro e pequenas empresas é regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, a própria legislação prevê exceções à aplicação dessa regra, as quais podem ser adotadas pela Administração Pública desde que devidamente justificadas.

No caso específico da Dispensa Eletrônica nº 90010/2024, foi realizada pesquisa de mercado com o intuito de identificar fornecedores locais que poderiam atender às exigências do edital. Entretanto, essa pesquisa revelou que não existem, pelo menos três fornecedores classificados como ME ou EPP que possuam a capacidade técnica e comercial para cumprir integralmente as exigências do certame. Esse fato impede a Administração de aplicar a regra de exclusividade prevista nos artigos 47 e 48 da LC nº 123/2006, conforme permitido pelo artigo 49, inciso II.

Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores, forçando a repetição do procedimento e, conseqüentemente, gerando custos adicionais e atrasos na contratação.

Diante do exposto, solicito que a abertura da Dispensa Eletrônica para **Ampla Participação**, considerando que a não exclusividade permite a participação de um maior número de fornecedores, promovendo a isonomia e a obtenção da melhor proposta para a Administração.

São Luís–MA, em **20 de agosto de 2024**.

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora de Monitoramento

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> / smaaa@ma.def.br -

0091711v3



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 20/08/2024, às 16:35, 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 **0091711** e o código CRC **7F5BA19B**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

EDITAL

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90010/2024-DPE/MA

(Processo Administrativo SEI nº 0001913.110000975.0.2024)

(Ampla Participação)

Torna-se público que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por meio da Comissão Permanente de Contratação, tem interesse em obter propostas adicionais, considerando o que preconiza o § 3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e da legislação aplicável, a se realizar:

DATA: 29 de Agosto de 2024, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA DA FASE DE LANCES: 9 horas às 15 horas – horário de Brasília-DF.

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

CÓDIGO UASG: 453747

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

1.2. A contratação ocorrerá por Item, conforme abaixo:

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
17388	1		UNIDADE	120	R\$ 179,75	R\$ 21.570,00

CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto neste Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010. **DIMENSÕES:** Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. **PAPEL:** Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +/- 5 g/m2 e com espessura de 130 +/- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posterior-mente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. **IMPRESSÃO OFFSET:** Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado. Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
12874	2		UNIDADE	100	228,00	22.800,00
PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO: Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.						
Valor Total Estimado R\$...						44.370,00

1.3. O Código do Catálogo de Serviço do SIASG a ser selecionado para cadastro desta licitação no sistema Comprasnet pode, eventualmente, divergir da descrição do material a ser licitado. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço, por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no “www.compras.gov.br” e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão sempre as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – (Compras.gov.br), disponível no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3. 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 Dispensa de Licitação.

2.4.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.4.4.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.4.2. 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de 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;

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

2.4.4.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

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

2.4.4.8. Aplica-se o disposto no item 2.2.4.3 também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.2.6. Sociedades cooperativas.

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva

responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

3.9.2. 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.

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. Que 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

4 FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,05 % (meio por cento).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o servidor verificará se o fornecedor 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 e nos itens 2.4 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.5.1. SICAF;

5.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1>); e

5.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2>).

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

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

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

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

5.5.8. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.5.9. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1. Contiver vícios insanáveis;

5.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.7.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.7.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. 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.

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

5.9.2. 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.

5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua

continuidade.

5.12.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 30 (trinta) minutos**, envie **documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação, podendo o prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) mediante justificativa.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor melhor classificado da fase de lances no prazo de até 60(sessenta minutos) podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

6.1.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 30 (trinta) minutos**, envie **documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação, podendo o prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) mediante justificativa.

6.1.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.1.1.1.2. 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>;

6.1.1.1.3. 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;

6.1.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

6.1.1.1.6. 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;

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.1.2.2. 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.

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

6.1.2.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda *estadual e/ou municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* 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;

6.1.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.1.2.8. Declaração de que 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;

6.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação, no prazo máximo de 15 (quinze minutos), podendo ser prorrogado mediante justificativa.

6.5. 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.

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação e verificação da cláusula 6.1.4 (Qualificação técnica, do termo de referência), o fornecedor será habilitado, caso atenda as exigências.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido Nota de Empenho, Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/ Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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

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

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as

disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.4.1. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.3. 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.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br (www.gov.br/compras) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às

condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.4. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.7. 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.

9.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.11. Os fornecedores 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 de contratação.

9.13. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da DPE/MA, atendida pela seguinte dotação: UG: 08101; Programa de trabalho: 03.092.0623.2656.023626; Elemento de despesa: 33903999 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA / - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA; Fonte de recursos: 1500101000 - Recursos Ordinários do Tesouro.

9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.14.1. ANEXO II - Termo de Referência; (arquivo digital)

9.14.1.1. ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar (arquivo Digital)

9.14.2. ANEXO III – Minuta de Contrato, se for o caso

São Luís—MA, em **15 de agosto de 2024**.
Comissão Permanente de Contratação



Documento assinado eletronicamente por **Hilton Rafael Carvalho Costa, Assessor Sênior**, em 15/08/2024, às 16:38, 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 **0089912** e o código CRC **B2439C43**.



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	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Licitatório: Dispensa de Licitação Eletrônica
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas
Responsável pela Elaboração:	Kátia Regina Santos Duarte
E-mail:	smaaa@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747
Material /Serviço:	

1. Definição do objeto, quantitativo, o prazo do contrato e a possibilidade de sua prorrogação;

1.1. DO OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos previsto neste Termo de Referência.

1.2. DOS QUANTITATIVOS E DO VALOR ESTIMADO

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT R\$

02	PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA – Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES: Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO: Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.	Unidade	100	R\$ 228,00	R\$ 22.800,0
----	--	---------	-----	------------	--------------

1.3.1. O valor total máximo estimado para a contratação, após pesquisa de preço no mercado, para os lotes:

- **LOTE 01** é de **R\$ 21.570,00 (Vinte e um mil, quinhentos e setenta reais)**
- **LOTE 02** é de **R\$ 22.800,00 (Vinte e dois mil e oitocentos reais)**
- Totalizando o valor estimado para os **Lotes 01 e 02**, é de **R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)**.

1.3.2. Os quantitativos estimados das carteiras funcionais, não obrigam a DPE/MA a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional efetivamente entregue, conforme a necessidade do órgão.

1.3.3. A DPE/MA pretende adquirir todos os Porta-Documents na *integralidade estimada*.

1.4. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

1.4.1. A contratação será realizada através de **Dispensa de Licitação eletrônica**, com fundamento no **Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, com a forma de fornecimento parcelada para as carteiras de identidade funcional e na totalidade os Porta-documentos, mediante condições previstas neste TR.

1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.5.1. O presente contrato vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de **120 (cento e vinte) meses**, conforme preconizado nos Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.5.2. Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar-se-á como início da vigência a data que o último signatário assinar.

1.6. DA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

1.6.1. Este serviço é classificado como de **natureza de prestação continuada**.

2. Fundamentação da contratação e especificações do objeto

2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.2.2. A Constituição da República em seu Art. 134. determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º desta Constituição Federal.

2.2.3. A Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

2.2.4. O Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

2.2.5. Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, não possui contrato vigente com empresa especializada na emissão de carteira funcional e porta-documentos, faz-se necessária a contratação, de empresa para confecção de carteira de identidade funcional no quantitativo estimado de **120 unidades** e porta-documento com distintivo no quantitativo estimado de **100 unidades**. A referida estimativa prevê o ingresso de novos membros na carreira, reimpressões de carteiras e conjuntos funcionais para os membros que não foram contemplados no contrato anterior.

2.2.6. Em síntese, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, levando em consideração inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, principalmente quanto à observância dos itens de e segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

2.2. A pretensa contratação apresenta os seguintes objetivos:

- Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Maranhão;
- Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- Identificar e evitar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Maranhão, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

2.3. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES LOTE 01 CARTEIRA FUNCIONAL E LOTE 02 PORTA-DOCUMENTO:

• LOTE 01

2.3.1. CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas **estritamente conforme o modelo do Anexo I A**, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, nos seguintes termos:

2.3.1.1. DIMENSÕES:

2.3.1.1.1 Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.

2.3.1.1.2. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

2.3.1.2. PAPEL:

2.3.1.2.1 Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis, detectadas somente sob luz ultravioleta;

2.3.1.2.2 Com gramatura de 94 +/- 5 g/m² e com espessura de 130 +/- 6 mm;

2.3.1.2.3 Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante;

2.3.1.2.4 Fundo de cor esverdeada.

2.3.1.3. IMPRESSÃO OFFSET:

2.3.1.3.1 Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;

2.3.1.3.2 Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

2.3.1.3.3. Uma das cores da frente somente sob ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

2.3.1.4. CARACTERES, EMBLEMAS FIXOS E OUTRAS ESPECIFICAÇÕES DE CONTEÚDO:

2.3.1.4.1 Marca d'água com as armas da República em tom esverdeado e centralizada no espelho esquerdo e no espelho direito ao fundo;

2.3.1.4.2 Área vazada para foto na dimensão de 20x25mm;

2.3.1.5. IMPRESSÃO PELO PROCESSO CALCOGRÁFICO CILÍNDRICO “TALHO DOCE”:

2.3.1.5.1. Moldura em cor verde escura nas partes superior e inferior do documento;

2.3.1.5.2. Laterais direita e esquerda tracejadas diagonalmente em verde e branco;

2.3.1.5.3. Faixa diagonal verde e amarela de uma extremidade a outra no espelho esquerdo;

2.3.1.5.4. Impressão dos caracteres nas cores verde escuro, preto e branco, conforme as seguintes especificações e segundo modelo do **Anexo I A**:

ESPELHO ESQUERDO	A) Parte superior	a) “DOCUMENTO DE IDENTIDADE”, texto fixo, centralizado, na cor branca
	B) Cabeçalho - sequencial	b.1) as armas da República em cores; b.2) “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” – texto fixo, centralizado, na cor preta; b.3) “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO ESTADO DO MARANHÃO” – texto fixo, centralizado, na cor preta; b.4) “DEFENSOR PÚBLICO” – texto fixo, centralizado, na cor preta.
ESPELHO ESQUERDO	C) Abaixo do cabeçalho	c.1) Nome – texto fixo, à esquerda, na cor preta; c.2) fotografia no tamanho 20x25 mm digitalizada, abaixo do nome e à esquerda.
	D) Abaixo do Nome e ao lado da foto (sequencial):	d.1) Matrícula – texto fixo, à direita da foto, na cor preta; d.2) Data de admissão – texto fixo, à direita da foto, na cor preta; d.3) RG – texto fixo, à direita da foto, na cor preta; d.4) Órgão emissor e UF – texto fixo, à direita da foto, na cor preta.

	E) Abaixo da foto (sequencial):	e.1) CPF – texto fixo, à esquerda, na cor preta; e.2) Data de nascimento – texto fixo, à direita do CPF na cor preta; e.3) Filiação – texto fixo, à esquerda, na cor preta; e.4) Naturalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta; e.5) UF – texto fixo, à direita de Naturalidade, na cor preta; e.6) Nacionalidade – texto fixo, à esquerda, na cor preta.
	F) Rodapé	f) “COM VALIDADE E FÉ PÚBLICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL - LC Nº 80/94” – texto fixo, centralizado, na cor branca .
ESPELHO DIREITO	G) Parte superior	g) “USO OBRIGATÓRIO” – texto fixo, centralizado, na cor branca .
	H) Início do documento	h.1.) Grupo sanguíneo – texto fixo, à esquerda, na cor preta; e Fator Rh: texto fixo ao lado; h.2.) Carteira Funcional nº – texto fixo, à esquerda, na cor preta e data de expedição, texto fixo ao lado; h.3.) Situação – texto fixo, à esquerda, na cor preta, a ser impresso com as informações ATIVO ou APOSENTADO.
	I) Meio do documento sequencial	i.1) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público" – texto fixo, centralizado, na cor preta; i.2) Linha para assinatura e nome "Assinatura do Defensor Público-Geral" – texto fixo, centralizado, na cor preta.
	J) Posicionado na parte inferior:	j) "São assegurados ao defensor público as prerrogativas e os direitos previstos na Lei Complementar nº 80/94 e na legislação especial, solicitando-se todas as autoridades e seus agentes que prestem ao titular desta carteira o auxílio e a cooperação que lhes for requeridos." Texto fixo, centralizado, na cor preta .
	K) Rodapé	k) “Art.4, §9º da LC Nº 80/94 e DECRETO Nº 7.360/2010” – texto fixo, centralizado, na cor branca .

2.3.1.6. IMPRESSÕES ELETRÔNICAS DE DADOS PESSOAIS

2.3.1.6.1. São dados variáveis a serem enviados à CONTRATADA pela CONTRATANTE:

- a) Nome;
- b) Matrícula;
- c) Data de admissão;
- d) CPF;
- e) Data de nascimento;
- f) Foto;
- g) RG / Órgão emissor /UF;
- h) Filiação;
- i) Naturalidade / UF;
- j) Nacionalidade;
- k) Grupo Sanguíneo e fator RH;
- l) Nº do documento;
- m) Data de expedição.

2.3.1.6.2 Todos os dados variáveis, inclusive a fotografia, serão impressos eletronicamente, a laser, com resolução gráfica de no mínimo 400 DPI. As fotografias serão impressas no modo colorido.

2.3.1.6.3. As assinaturas no campo “Defensor Público-Geral” e “Defensor Público” serão realizadas a próprio punho.

2.3.1.6.4. O documento não deverá ser plastificado para não anular a verificação dos recursos de segurança presentes na cédula.

• **LOTE 02 – ITEM 01**

2.3.2. PORTA-DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos membros da DPE/MA – Defensor Público do Estado Do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e **deverá seguir estritamente o modelo do Anexo I B**, contendo as seguintes características:

2.3.2.1. DIMENSÕES:

2.3.2.1.1. Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento);

2.3.2.1.2. Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.2.2. CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO:

2.3.2.2.1. Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo *vacum*), na cor **verde escuro**, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme itens 2.3.2.3.2 de demais especificações contidas neste documento.

2.3.2.2.2. Brasão das armas da República gravado no couro em hotstamping baixo relevo na capa, centralizado, com o texto acima “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL” e o texto abaixo, “DEFENSORIA PÚBLICA ESTADUAL”, ambos em caixa alta, na forma do item 2.3.2.9.

2.3.2.2.3. Dois bolsos plásticos internos em PVC cristal transparente, para porta- documentos e uma aba (lapela), afixada na lateral superior interna, apenas por um dos lados, medindo 72x113mm (aberto) e 72x111mm (fechado), com bolso no inverso para inserção do distintivo a ser confeccionado na forma do item 2.3.3.1, e vazada (corte), conforme medidas do brasão das armas da República no distintivo (previsto nos itens 2.3.2.8 e 2.3.2.8.1).

2.3.2.2.4. Na lapela móvel, impressão em hotstamping **verde escuro** na parte superior da aba, acima do distintivo, com o escrito em caixa alta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”, e, na parte inferior da aba, abaixo do distintivo, também em caixa alta, “DEFENSOR PÚBLICO”, na forma do item 2.3.2.9.

2.3.2.3. DO COURO:

2.3.2.4.1. Os porta-documentos para os membros serão confeccionados em legítimas peles de couro bovino (*vacum*), pelaria selecionada de classificação de categoria “A” do tipo “Exportação” (peles livres de ranhuras, furos e/ou marcas de bernes, carrapatos e fungos), com espessura mínima de 10 linhas e máxima de 12 linhas.

2.3.2.4.2. O tom de cor verde do couro deverá ser aprovado mediante prova de cores, antes da confecção.

2.3.2.4.3. O tingimento das peles deverá atravessar o carnal e a flor, devendo ser firme e não se soltar mesmo quando submetido a umidade; o pigmento será na cor VERDE.

2.3.2.4.4. As peles deverão ser de toque mais encartornado e firme para maior sustentabilidade da identidade, porém permitir a orla (dobra) sem rachaduras.

2.3.2.4.5. A flor das peles utilizada deve ser integral, estampada com chapa denominada no mercado como “ponta de agulha ou pólvora”, sobreposta com outra batida de chapa lisa, a fim de reduzir o relevo e dar o aspecto de “semi-liso” à flor do couro, para melhor aderência da gravação.

2.3.2.4.6. O brilho do tingimento será de classificação de médio a alto.

2.3.2.4.7. A peça de couro que compõe a “carteira” terá as bordas chanfradas em 7mm (da borda para

o centro), reduzindo a espessura nas bordas para 6 a 8 linhas. O chanframento é necessário a fim de garantir o melhor acabamento nas dobras (orlas) e cantos, que deverão ter ângulo reto de 90° (noventa graus), e as dobras internas dos cantos se ajustarem perfeitamente em sentido transversal, sem se sobreporem uma sobre a outra. Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.2.4. DO PAPELÃO:

2.3.2.4.1. O porta-documentos deverá ser estruturado/encorpado por meio de papel Bob KraG 420 g/m² ou similar, os quais serão sempre aplicados (colados) na parte interna (camal) do couro.

2.3.2.4.2. O papelão terá a cor natural do material conforme padrão sem tingimento, devendo apresentar superfície lisa, isento de manchas, falhas, amassados e sujidades; apresentar umidade com tolerância mínima de 6% e a máxima de 9%; e gramatura mínima de 384 g/m² e a máxima de 430 g/m². Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento)

2.3.2.5. DO FORRO:

2.3.2.5.1. O forro interno será composto por 1 (uma) peça de corte retangular em tecido liso (sem estampa), o qual será construído com ligamento tipo tela (trama e urdume) e os fios com 0 (zero) de torção.

2.3.2.5.2. O urdume será composto de fios 100% poliéster com 75 detex (espessura) e 36 filamentos compondo cada fio. A trama será composta de fios 100% poliéster com 150 detex (espessura) e 48 filamentos compondo cada fio.

2.3.2.5.3. A estrutura do tecido tipo tela deverá conter 22 fios/cm² de trama com 36 fios/cm² de urdume. O tecido terá peso de 0.064 g/m²

2.3.2.5.4. O tingimento será de cor VERDE (combinando com a cor do couro).

2.3.2.5.5. Todo o tecido deverá passar por um processo de cobertura, com uma camada de resina super goma, a fim de evitar o desfiamento nas bordas e para encartonar o mesmo. Tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.2.6. DO PLÁSTICO TRANSPARENTE:

2.3.2.6.1. O visor plástico será composto de 2 (dois) cortes retangulares ao centro, de PVC maleável, resistente, tipo sarja, com 0,3mm de espessura e transparência mínima de 95%, com gramatura média de 490g/m² (tolerância de + 5% ou -5%) o qual será aplicado (colado) no verso interno da capa e contra-capa.

2.3.2.7. DA COLA DE MONTAGEM:

2.3.2.7.1. Os componentes (couro, papel, forro e visor plástico) serão montados (um sobre o outro) e colados/unidos por meio de cola de montagem, a qual terá, em sua composição, os seguintes elementos: solventes aromáticos, alifáticos, cetonas estéreis, álcool, elastômeros, polipropeno, policromo, borracha natural, resinas naturais e sintéticas.

2.3.2.7.2. Não deverá haver excesso na aplicação da cola para não haver reação química com os demais componentes (PVC) e nem poderá aparecer resíduos de cola nas partes externas da carteira.

2.3.2.8. DA LINHA E COSTURA:

2.3.2.8.1. A costura será em linha com a composição de filamento de 100% poliamida 6.6 de alta tenacidade, com acabamento bonderizado e lubrificado, resistência à ruptura de no mínimo 1,8 Kgf, alongamento à ruptura de no mínimo 18%.

2.3.2.8.2. A cor deverá ser **verde escura**.

2.3.2.8.3. A linha a ser utilizada na agulha com ponta de lança será a de nº 80 e a linha a ser utilizada na canelinha, a de nº 120.

2.3.2.8.4. A costura com essa linha se dará por meio de agulha de aço especial do tipo “ponta de lança” nº 11, de forma a dar melhor ajustamento aos pontos e para garantir a uniformidade dos pontos, que deverão estar rigorosamente com 2,0mm de distância um do outro e com arremates ao final das costuras de no mínimo 3 (três) pontos.

2.3.2.9. DA FITA DE GRAVAÇÃO E IMPRESSÃO:

2.3.2.9.1. A gravação será por meio do sistema de “hotstamping” (gravação a quente), utilizando clichês de bronze com espessura mínima de 7mm aquecidos à temperatura mínima de 150°C, os quais estarão afixados em máquina pneumática com regulação de temperatura, tempo de pressão e força de pressão sobre o couro.

2.3.2.9.2 Na lapela, a película deverá ser **verde de tom escuro** e de ótima qualidade, a fim de garantir a nitidez dos detalhes e boa fixação a todas as impressões e evitar borrões. Acima da parte vazada que conterá o distintivo, haverá uma gravação na parte superior em linha reta “REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL”; e logo abaixo, a gravação também em linha reta, “DEFENSOR PÚBLICO”, ambas com a letra na fonte modelo Alternate Gothic nº 03, com 5mm de altura, na cor **verde escuro**.

2.3.3. BRASÃO EM METAL: comporá o porta-documento, tendo as seguintes características:

2.3.3.1. BRASÃO "ARMAS DA REPÚBLICA" NO FORMATO DISTINTIVO

2.3.3.1.1. Dimensões do objeto: 60x95mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento).

2.3.3.1.2. Será produzido pelo processo de estampagem artística a frio através de ferramentas (estampos e cortadores) de aço especial com tratamento térmico (tempera e revenimento com dureza entre 55 a 58 HRC); o estampo afixado m prensa excêntrica de fricção 150Ton para moldagem e recorte formatando a peça no padrão do brasão Armas da República.

2.3.3.1.3. O polimento das peças após o recorte se dará pelo processo mecânico de vibro-acabamento, por intermédio da fricção com chips cerâmicos contendo elementos químicos biodegradáveis a base de 50/1. Esse processo garantirá a eliminação de todos os cantos vivos, carepas e rebarbas na peça.

2.3.3.1.4. A seguir, passará por um polimento manual em politriz com feltro e massa de polir, sob alta rotação, para obter-se o efeito de um acabamento fosco ao fundo e brilhante nas extremidades e bordas.

2.3.3.1.5. O tratamento químico da peça se dará por meio de um processo sequencial de imersão em banhos eletroquímicos, iniciando pelo banho desengraxante por ativação em solução 10% de ácido sulfúrico e eletrolítico de cobre alcalino.

2.3.3.1.6. Em seguida, banho de níquel com neutralização em solução 10% ácido sulfúrico e cobre ácido, finalizando com a imersão em banho com flash de ouro (para camada de 8 micron) em tonalidade denominada “*amarelo ouro forte*”

2.3.3.1.7. A peça terá seus detalhes internos coloridos por meio de pintura artesanal (uma a uma), utilizando pigmentação artificial misturada à resina epóxi observando ainda a referência Pantone de codificação de cores. No verso do brasão haverá microletras com a inscrição “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO”, com a legenda “DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO”, em meia lua na parte inferior.

2.3.3.1.8. O acabamento final se dará por meio de uma camada translúcida (transparente) de resina epóxi, visando proteger a peça de desgaste natural e desbote devido à ação dos raios ultravioleta do sol.

2.3.3.1.9. O distintivo contendo o brasão deve medir 3mm de espessura x 95mm de altura x 60mm de largura.

2.3.3.1.9.1 O brasão Armas da República deverá ser moldado em relevo no centro do distintivo, com diâmetro de 55mm, na forma do item 2.3.3.1.6.

3. Descrição da solução na totalidade, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

3.1. A descrição da solução encontra-se detalhadamente no ETP.

4. Requisitos da contratação

4.1. Os requisitos da contratação, encontram-se no ETP.

5. Modelo de prestação de serviços

5.1. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1.1. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos de cada item (carteira funcional e porta-documentos), que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.

5.1.2. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

5.1.2. Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra prevista no item 5.6.2.

5.2. DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS E FOTOGRAFIAS:

5.2.1. Os dados pessoais e funcionais e as fotografias dos Defensores Públicos serão fornecidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE por meio eletrônico.

5.2.2. A CONTRATADA deverá firmar declaração de sigilo de informações de dados pessoais e funcionais recebidos.

5.2.3. A Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas - SMAAA da DPE/MA ficará responsável pela atualização dos dados pessoais e funcionais dos Defensores Públicos, bem como do banco de fotografias. Nessa perspectiva, a SMAAA/DPE/MA informará os beneficiários da aquisição acerca da necessidade de apresentação de nova fotografia e, sendo o caso, solicitará declaração de concordância com os dados a serem impressos.

5.2.4. A CONTRATADA poderá dispor de sistema online que viabilize transmissão dos dados pessoais e fotografias, desde que garanta a segurança e a qualidade da impressão.

5.3. SERVIÇO: PRONTA-ENTREGA E SOB DEMANDA

5.3.1 **Porta-Documentos:** será adquirido todo o quantitativo dos porta-documentos.

5.3.2 Carteira Funcional: serão adquiridas de forma parcelada, sob demanda , conforme necessidade da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

5.4. ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

5.4.1. A contratada deverá entregar os porta-documentos, no quantitativo previsto, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho.

5.4.2. Quanto às carteiras funcionais, respeitará o mesmo prazo, todavia, terá como marco inicial a demanda da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, que solicitará de acordo com a necessidade do órgão, através de Ordem de Serviço.

5.4.3. As segundas vias e as novas emissões das carteiras de identificação, e porta-documento funcional dos membros, seguirão o mesmo procedimento estabelecido para as iniciais e o mesmo prazo de entrega.

5.4.3. É vedado à contratada, fornecer à terceiros qualquer informação a respeito dos dados cadastrais que receber da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por força das obrigações a que estará vinculada, sob pena de responsabilidade civil e criminal, na forma da Lei.

5.4.4. A emissão das carteiras de identificação funcional dos membros, dar-se-ão de acordo com os pedidos recebidos, devendo cada solicitação apresentar quantidade mínima de *03 (três) itens* do mesmo tipo.

5.4.5. A numeração da carteira funcional será sequencial e fornecida pela CONTRATANTE no ato de solicitação de confecção de cada unidade.

5.5. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.5.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela contratada será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

5.5.2. Mensagens eletrônicas (e-mail institucional da Contratante e comercial da Contratada) também poderão ser utilizadas para agilizar a comunicação entre as partes.

5.6. DAS AMOSTRAS

5.6.1. Serão requeridas, amostras dos itens licitados nos dois lotes.

5.6.2. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão **01 (uma) amostra** de cada item para aprovação em no máximo 3 (*três*) etapas de provas e ajustes dos modelos conforme as especificações deste Termo.

5.6.3. A CONTRATADA deverá entregar a primeira versão da amostra para prova em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de serviço.

5.6.4. As etapas de prova e avaliação da qualidade e adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a **5 (cinco) dias úteis**.

5.6.5. As amostras/protótipos deverão ser encaminhadas à **Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas** da Defensoria Pública do Estado do Maranhão para fins de análise e manifestação, do produto apresentado em relação às especificações constantes no Termo de Referência.

5.6.6. Após aprovada a amostra, a contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico.

5.6.7. Na execução dos serviços deverão ser observadas a padronização visual das carteiras de identidade e dos porta-documentos, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade e segurança.

5.6.8. Na execução dos serviços deverá ser observada a interdependência entre os produtos, de modo a não comprometer a qualidade e a assegurar a padronização visual das carteiras e a aplicação uniforme de materiais,

tecnologias e padrões de qualidade.

5.6.9. O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo.

5.6.10. No ato da entrega, mesmo após a aprovação da amostra, caso o objeto do contrato apresente vícios ou não satisfizer às especificações exigidas e aprovadas mediante termo será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até **05(cinco)** dias úteis a partir da notificação, sem qualquer ônus para a contratante.

5.6.11. As amostras não serão pagas pela DPE/MA.

5.7. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS - LGPD

5.7.1. CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, inclusive em razão do fornecimento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, determinação de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente Termo de Referência.

5.7.2. A CONTRATADA deverá solicitar apenas os dados estritamente necessários ao cumprimento do presente termo devendo ser realizado o tratamento adequado das informações a que tiver acesso.

5.7.3. Os dados pessoais aos quais a CONTRATADA tiver acesso em razão da execução do presente termo não poderão ser revelados ou compartilhados com terceiros, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos, encaminhamentos ou outros meios que reflitam as referidas informações, ressalvados os casos em que houver prévia autorização por escrito da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

5.7.4. A CONTRATADA fica obrigada a manter preposto para comunicação para os assuntos pertinentes a Lei 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

5.7.5. A CONTRATADA deve implementar e manter medidas técnicas/administrativas suficientes para garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade, o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenham acesso, evitando os acessos não autorizados, acidentes, vazamento acidentais ou ilícitos que causem destruição, perdas, alterações, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não autorizado.

5.7.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre os dados pessoais de empregados, colaboradores, servidores ou qualquer pessoa física aos quais eventualmente tenham acesso, respeitando todos os protocolos exigidos pela Lei Federal nº 13.709/2018, bem como legislação complementar e orientações emitidas pelas ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados).

5.7.7. A CONTRATADA deve assegurar que todos os seus servidores, empregados, colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, alertando-os sobre as responsabilidades decorrentes do descumprimento de tal dever.

5.7.8. A CONTRATADA cooperará no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais normas de proteção de dados, bem como no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo, naquilo que couber.

5.7.9. A CONTRATADA notificará formalmente e imediatamente, a respeito de qualquer ocorrência relativa a eventual descumprimento das disposições relativas à proteção de dados pessoais que tenham relação com o objeto do presente Termo de Referência, promovendo todas as ações necessárias à solução dos problemas que venham ser causados por seus empregados e/ou colaboradores.

6.1. DAS OBRIGAÇÕES

6.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

6.1.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

6.1.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.1.4.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.

6.1.1.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.1.1.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Contrato.

6.1.1.7. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

6.1.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.1.1.9. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

6.1.1.10. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.

6.1.1.11. Realizar avaliações da qualidade dos serviços.

6.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.2.1. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

6.1.2.2. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

6.1.2.3. Não realiza associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato firmado com a CONTRATANTE.

6.2.1.4. Não será permitida a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

6.2.1.5. Designar preposto para atender aos chamados e exigências da CONTRATANTE.

6.2.1.6. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

6.2.1.7. Executar o serviço objeto desta licitação em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta.

6.2.1.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

6.2.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por

culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

6.2.1.10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidade que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

6.2.1.11. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação

6.2.1.12. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento do serviço, na forma disposta deste Edital e seus anexos.

6.2.1.13. Dispor dos equipamentos necessários aos serviços de impressão das carteiras de identificação funcional e de confecção dos porta-documentos, necessários ao perfeito cumprimento dos serviços com a qualidade e nos prazos previstos neste termo de referência.

6.2.1.14. Elaborar a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser, prova analógica, revisão, confecção do projeto de acordo com a especificação.

6.2.1.15. Entregar cópias do projeto das carteiras funcionais e do porta-documento em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

6.2.1.16. Submeter previamente os produtos à aprovação pela CONTRATANTE, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizar os ajustes que forem exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações deste projeto. As etapas de prova, avaliação da qualidade e a adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 05 (cinco) dias úteis.

6.2.1.17. Promover alterações eventualmente solicitadas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da comunicação.

6.2.1.18. Entregar a primeira versão para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição da ordem de fornecimento do Lote 1 que será sob demanda (referente à carteira funcional) e do Lote 2 que será adquirido todo o quantitativo (referente aos porta-documentos).

6.2.1.19. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo executor.

6.2.1.20. Entregar os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de itens em desacordo com as citadas especificações.

6.2.1.21. Arcar com todos os custos necessários para a aquisição dos materiais, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

6.2.1.22. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativa que será objeto de apreciação pela contratante.

6.2.1.23. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências.

6.2.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, declarando o sigilo das informações confidenciais do banco de dados funcionais e pessoais conforme declaração contida no Termo de Confidencialidade e Sigilo do Prestador, prevista no *Anexo III C*.

6.2.1.25. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou instrumento hábil, previstos no *Art. 115 da Lei 14.133/2021*, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo

CONTRATANTE.

6.2.1.26. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou outro instrumento hábil (previstos no Art. 115 da Lei 14.133/2021).

6.2.1.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contratado, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

6.2.1.28. Garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

6.2.1.29. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

6.1.3. DA FISCALIZAÇÃO

6.1.3.1. A gestão do contrato ficará a cargo da *Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas* e, durante a vigência do contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão efetuados por servidores designados pela CONTRATANTE, indicado na forma do Art. 117 e § 1º, 2º e 3º, da Lei 14.133/2021.

6.1.3.2. Constatadas irregularidades no material entregue, caberá (ão) ao fiscal técnico e/ou gestor:

6.1.3.2.1. *Se relativa à especificação:* rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o fiscal motivadamente sobre o assunto; e, cabendo ao fornecedor, providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação por escrito;

6.1.3.2.2. *Se relativa à diferença de quantidade ou de partes:* determinar sua complementação, devendo ao fornecedor fazê-lo em conformidade com a indicação do fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis

6.1.3.2.3. Não caberá à DPE/MA qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo fiscal e/ou gestor;

6.1.3.2.4. Independentemente da aceitação, o fornecedor garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal.

6.1.3.2.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo e aceito por decisão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nos termos dos Art. 105 e 106, e seus incisos, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3.2.6. Para os fins previstos neste item, o fornecedor deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação e comprovação dos fatos alegados, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

6.1.3.2.7. O responsável pelo acompanhamento contratual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.1.3.2.8. As decisões providências que ultrapassem a competência do responsável pelo acompanhamento contratual deverão ser solicitadas à autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

6.1.3.2.9. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao contratante ou a terceiros.

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões) que comprove(m) que a execução de serviços semelhantes para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 6.1.6.1, a multa será de 1,0% a 5,0% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 6.1.6.1, a multa será de 1,0% a 3,0% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 6.1.6.1, a multa será de 3,0% a 5,0% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

6.1.6.1.3. A aplicação das sanções previstas neste TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

6.1.6.1.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.1.6.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.1.6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

6.1.6.7. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

6.1.6.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.1.6.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

6.1.6.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.1.7. DA GARANTIA

6.1.7.1. O prazo de garantia dos objetos contratados será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.1.7.2. Quando da entrega do porta-documento, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada de respectiva Nota Fiscal.

6.1.7.3. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7. Critérios de entrega e forma de pagamento

7.1. DO LOCAL DA ENTREGA

7.1.1. As carteiras e os porta-documentos deverão ser entregues, na Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no Setor **Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, 3º andar, localizada na **Av. Junior Coimbra, S/N, Bairro Renascença II, CEP: 65.075-696, São Luis -MA**, Fone: 98 2055-3010 / R-3053, no horário das **09:00hs às 16:00hs**.

7.1.2. As carteiras de identificação funcional e os porta-documentos entregues deverão ser acondicionadas adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

7.1.3. Caso seja constatada incompatibilidade entre o serviço entregue e o ofertado com base nas especificações constantes neste Termo, será aquele imediatamente colocado à disposição do fornecedor para retirada no prazo de 02 (dois) dias úteis, além de sujeitá-lo às sanções previstas em Lei.

7.1.4. Mesmo tendo ocorrido o recebimento definitivo das carteiras, caso, no momento do uso durante o período de garantia previsto no item 6.1.7., essas apresentem defeito, deverá ser obrigatoriamente trocada pela empresa, sem ônus para a DPE/MA, em no máximo 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação oficial do Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.

7.2. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.2.1. QUANTO DA EXECUÇÃO:

7.2.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento:

7.2.1.2. A CONTRATADA prestará todos os serviços de elaboração dos projetos de cada item (carteira funcional e porta-documentos), que consistirão nas seguintes atividades: layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão, impressão de fotografias, dados funcionais e pessoais.

7.2.1.3. A CONTRATADA deverá entregar cópias dos projetos em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

7.2.1.4. Somente após a aprovação dos projetos de cada item pela CONTRATANTE, será realizada a confecção da amostra, conforme prevista neste instrumento.

7.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

7.3.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

7.3.2. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo, em situações não emergenciais, deverá encaminhar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento, devidamente justificado, indicando um novo prazo.

7.3.3. Caso a data de entrega seja um dia não útil, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

7.3.4. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do Fiscal do Contrato.

7.3.5. O aceite da prestação de serviços pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 20 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

7.3.6. O recebimento dos serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao prestador a

7.3.7. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: será realizado, após aprovação da amostra, no prazo previsto no item 7.4.5 pelo fiscal técnico do contrato, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação da conformidade com as especificações.

7.4. PRAZOS

ITEM	EVENTO	PRAZO
7.4.1	Emissão da Nota de Empenho	Até 05 (cinco) dias após autorização.
7.4.2	Entrega da amostra à contratante	Até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço
7.4.3	Adequação da amostra	Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra, acompanhada da notificação das adaptações necessárias
7.4.4	Aprovação definitiva da amostra	Até 05 (cinco) dias úteis após a devolução da amostra
7.4.5	Recebimento provisório	Até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do objeto
7.4.6	Recebimento definitivo	Até 30 (trinta) dias do recebimento provisório
7.4.7	Emissão de Certidões de regularidade fiscal e tributária e entrega da Nota Fiscal	Na data da entrega do objeto limitado até 05 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento
7.4.8	Atesto Nota Fiscal	Até 05 (cinco) dias úteis contados do efetivo recebimento do objeto
7.4.9	Relatório de Execução e Pagamento	Até 30 (trinta) dias do recebimento provisório
7.4.10	Ordem de serviço de nomeação do gestor e fiscais	Até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da Nota de Empenho

7.5.1. A CONTRATADA apresentará, a cada execução da Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente em

favor da CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias contatos da data da apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.

7.5.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura corrigida.

7.5.2. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.5.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, contado do cumprimento do objeto da contratação.

7.5.4. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.4.1. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

7.5.5. A DPE/MA fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

7.5.5.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE/MA serão imutáveis exclusivamente ao fornecedor, quando este deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

8. Estimativas do valor da contratação

O valor estimado da contratação referente ao **Lote 1** é de **R\$ 21.570,00 (Vinte e um mil, quinhentos e setenta reais)**, e para o **Lote 2** o valor da contratação é de **R\$ 22.833,00 (Vinte e dois mil, oitocentos e trinta e três reais)**.

Totalizando o valor estimado da contratação, para os *Lotes 01 e 02*, é de **R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)**.

A estimativa de valor levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, cordato ao que está especificado nos impactos orçamentários advindos da pesquisa de preços.

9. Adequação orçamentária

9.1. As despesas decorrentes dos objetos desta contratação, obedecerão a classificação discriminada, consignada no orçamento do respectivo exercício:

Programa de Trabalho: **03.092.0623.2656.023626**

10. Disposições Finais

10.2. Compõem o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

10.2.2. Anexo II B - Modelo do Porta-Documento aberto - parte externa e parte interna.

10.2.4. Anexo IV D – Modelo Notificação (Lista de Verificação de Conformidade da Amostra).

10.2.6. Anexo VI F – Modelo de Recebimento Provisório e Definitivo

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora SMAAA

sei!
assinatura
eletrônica



Edital CTRP/termo de Referência nº 010/2025/00917019/SEI 00SEI000190009700029240.2024/ pg. 224

ANEXO I A - MODELO

**A) CARTEIRA DE IDENTIDADE FUNCIONAL DO DEFENSOR PÚBLICO
DO ESTADO DO MARANHÃO**

Carteira funcional – formato aberto

Microserrilhas para destaque do documento – Vertical e horizontal

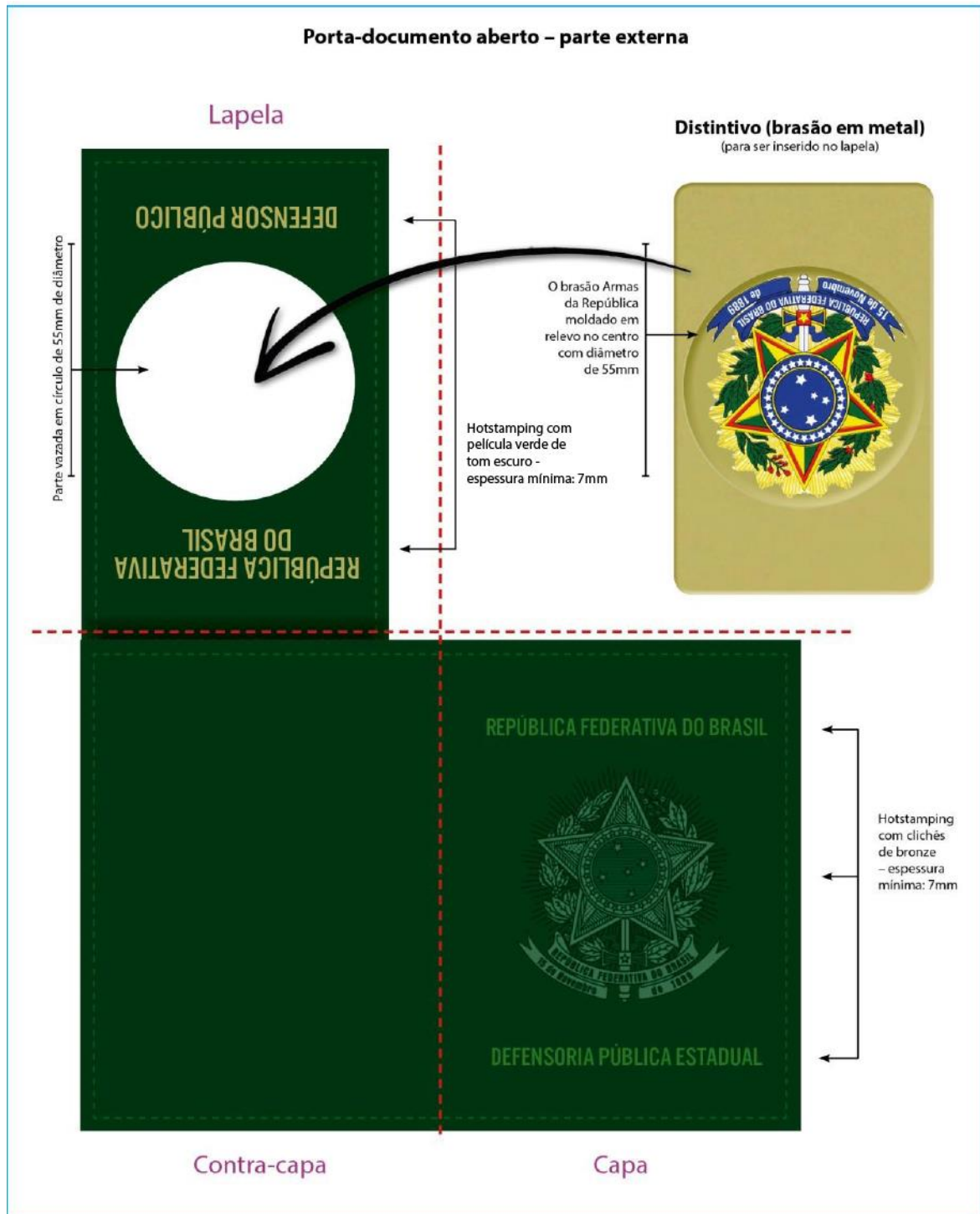
DOCUMENTO DE IDENTIDADE		USO OBRIGATORIO	
 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO DEFENSOR PÚBLICO		Grupo sanguíneo	Fator Rh
Nome		Carteira funcional nº	Data de expedição
	Matrícula	Defensor(a) Público(a)	
	Data de admissão		
	RG		
	Orgão emissor		
CPF	Data de nascimento	Defensor(a) Público(a)-Geral	
Filiação			
Naturalidade	UF		
Nacionalidade			
COM VALIDADE E FÉ PÚBLICA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL - LC Nº 80/94		ART. 4º, § 9º da LC Nº 80/94 e DECRETO Nº 7.360/2010	

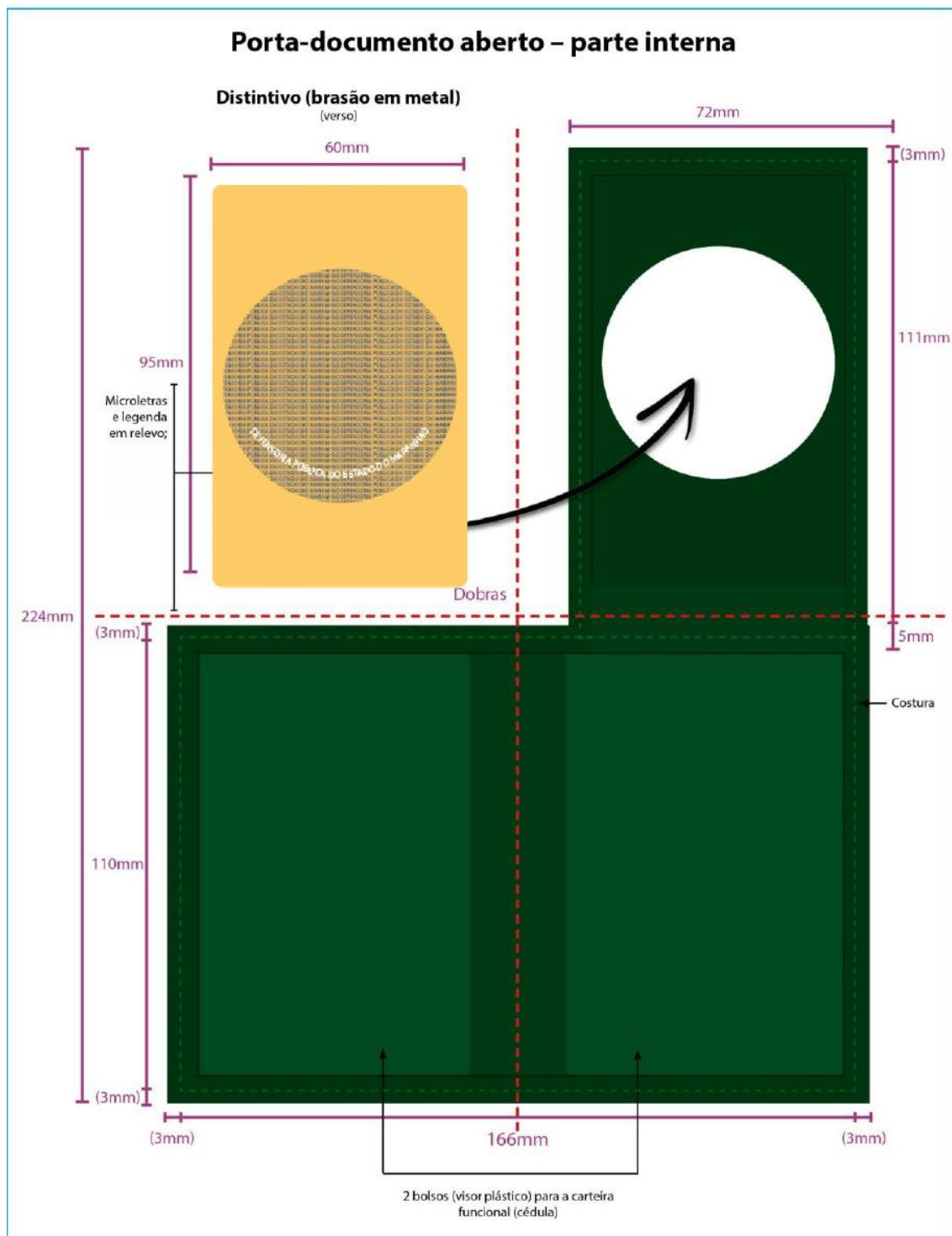
60mm 5mm 60mm
Espelho esquerdo Espelho direito

95mm

ANEXO II B - MODELO

B) PORTA-DOCUMENTO DO DEFENSOR PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO





ANEXO III C

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO
DO PRESTADOR**

O senhor(a) [NOME DA PESSOA], pessoa física, com residência em [ENDEREÇO DA PESSOA], inscrito no CPF com o n.º [N.º DO CPF], [E-MAIL], preposto/representante da empresa [NOME DA EMPRESA], [ENDEREÇO DA EMPRESA], [SITE/E-MAIL DA EMPRESA], doravante denominado simplesmente signatário, por tomar conhecimento de informações sobre o banco de dados funcionais da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO reveladas ao signatário em função da prestação dos serviços objeto [MENCIONAR ATIVIDADE ou NÚMERO DO CONTRATO].
2. O signatário compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MAE MINAS GERAIS, das informações restritas reveladas.
3. O signatário compromete-se a não utilizar, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à DPE/MA, as informações restritas reveladas.
4. O signatário deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento próprio.
5. O signatário obriga-se a informar imediatamente à DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
6. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o DPE/MA e o signatário sem qualquer ônus para a DPE/MA. Nesse caso, o signatário, estará sujeito, por ação ou omissão, além das eventuais multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela DPE/MA, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
7. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do DPE/MA.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o signatário assina o presente termo através de seus representantes legais.

São Luis, ____ de ____ de ____.

NOME DO SIGNATÁRIO

ANEXO VI F

A. MODELO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
N.º Processo:	N.º Contrato: N.º Nota de Empenho:
CONTRATADA	
Empresa:	CNPJ:
Por este instrumento, atesto que o(s) serviço(s) denominado(s) _____ e objetos descritos no contrato foram prestados pela empresa _____ e recebidos de forma PROVISÓRIA nesta data e serão objeto de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos pela contratante. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em até 30 (um) dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente à respectiva NE.	
São Luís, _____ de _____ de _____ _____ Fiscal	

B. MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
N.º Processo:	Nº Contrato: N.º Nota de Empenho:
CONTRATADA	
Empresa:	CNPJ:
Por este instrumento, atesto que os serviços denominado (s) _____ e objetos descritos no contrato foram prestados pela empresa recebidos de forma DEFINITIVA nesta data e possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência e na Nota de Empenho supracitada.	
São Luís, _____ de _____ de _____ _____ Gestor do Contrato	

ANEXO IV E
PLANILHA DE FISCALIZAÇÃO DOS
SERVIÇOS

Item	Descrição	N/A	SIM	NÃO	PONTOS	GLOSA	OBS
1	A empresa elaborou, conforme diretrizes da CONTRATANTE, a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser e confeccionou o projeto e promoveu as revisões de acordo com a especificação do Termo de Referência?				10		
2	A empresa entregou cópias do projeto em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF (Portable Document Format), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação?				10		
3	A empresa submeteu previamente os produtos à aprovação pela contratante, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizou os ajustes que foram exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações do Termo de Referência?				10		
4	A empresa entregou os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais?				20		
5	A empresa executou os serviços e entregou o material no prazo estabelecido?				20		
6	Na entrega do porta documento, a empresa entregou certificado de garantia?				20		
7	A empresa corrigiu ou substituiu, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico?				5		
8	A empresa atendeu, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou instrumento hábil?				5		
	TOTAL				100		

ANEXO IV D

MODELO DE NOTIFICAÇÃO (LISTA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE
DA AMOSTRA)

NOTIFICAÇÃO (Lista de Verificação de Conformidade (Modelo Prova))				
Item	Descrição	Especificações técnicas	Aprovado(a) (s)	Observações
1	Carteiras de identificação funcional em papel filigranado	1) Dimensões	() SIM () NÃO	As especificações técnicas estão adequadas (), pois atendem aos requisitos do Termo de Referência ou A (s) referida especificação (ões) técnica (s) está (ão) adequada (s), pois não atende (m) aos requisitos do Termo de Referência pelas seguintes razões:
		2) Papel	() SIM () NÃO	
		3) Impressão Offset	() SIM () NÃO	
		4) Impressões dos Dados Pessoais	() SIM () NÃO	
		5) Impressão Fotografia	() SIM () NÃO	
		6) Caracteres e emblemas fixos	() SIM () NÃO	
2	Porta-documentos em couro contendo 02 (dois) brasões metálicos	1) Dimensões	() SIM () NÃO	As especificações técnicas estão adequadas (), pois atendem aos requisitos do Termo de Referência ou A (s) referida especificação (ões) técnica (s) está (ão) adequada (s), pois não atende (m) aos requisitos do Termo de Referência pelas seguintes razões:
		2) Material: tipo, cor, costura, montagem, acabamento, dentre outros	() SIM () NÃO	

Declaro que recebi a amostra do Sr. _____, (representante da empresa), no dia _____, às _____ horas, tendo avaliado conforme lista acima os requisitos para fins de cumprimento ao que dispõe o Termo de Referência.

Diante do exposto:

() Declaro adequados os materiais recebidos

() Declaro inadequados os materiais recebidos e notifico a contratada para realizar as adequações necessárias, conforme lista acima no prazo de **até 5 (dez) dias** o recebimento da presente notificação acompanhada da devolução da amostra. Reitero ainda o prazo de **10 (dez)** dias contados do término do prazo de adequação para a entrega da totalidade do objeto contratado.

Atesto
Defensoria Pública do Estado do Maranhão:

São Luis _____ de _____ de _____
Nome do Fiscal Técnico
Ciente.

Atesto: Nome Empresa
Fui instruído conforme mencionado acima.
Nome/RG/CPF
São Luis _____ de _____ de _____.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XXX/2024

Processo nº 0001913.110000975.0.2024

Dispensa Eletrônica nº 90010/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 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, 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 autorizado em despacho do Defensor Público Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 0001230.110000936.0.2024/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, pela 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 especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações e quantitativos previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se à Dispensa Eletrônica 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 SERVIÇO

3.1. A quantidade e as especificações do serviço estão descritas no item 1.2 e 2.3 do Termo de Referência e de acordo com a tabela a seguir:

LOTE 01				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO
01	CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto no Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010. DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. P A P E L : Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.	Unidade	120	

LOTE 02

4.16.5. Após aprovada a amostra, a contratada deverá corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo fiscal técnico.

4.16.6. Na execução dos serviços deverão ser observadas a padronização visual das carteiras de identidade e dos porta-documentos, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade e segurança.

4.16.7. Na execução dos serviços deverá ser observada a interdependência entre os produtos, de modo a não comprometer a qualidade e a assegurar a padronização visual das carteiras e a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade.

4.16.8. O padrão de qualidade durante a totalidade do fornecimento das carteiras de identificação e porta-documento funcional dos membros deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo.

4.16.9. No ato da entrega, mesmo após a aprovação da amostra, caso o objeto do contrato apresente vícios ou não satisfizer às especificações exigidas e aprovadas mediante termo será(ão) devolvido(s), devendo ser substituído(s) no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis a partir da notificação, sem qualquer ônus para a contratante.

4.16.10. As amostras não serão pagas pela DPE/MA.

4.16.11. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DA ENTREGA E DO SEU RECEBIMENTO

5.1. As carteiras e os porta-documentos deverão ser entregues, na Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no Setor Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas, 3º andar, localizada na Av. Junior Coimbra, S/N, Bairro Renascença II, CEP: 65.075-696, São Luis -MA, Fone: 98 2055-3010 / R-3053, no horário das 09:00hs às 16:00hs.

5.2. As carteiras de identificação funcional e os porta-documentos entregues deverão ser acondicionadas adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

5.3. Caso seja constatada incompatibilidade entre o serviço entregue e o ofertado com base nas especificações constantes no Termo de Referência, será aquele imediatamente colocado à disposição do fornecedor para retirada no prazo de 02 (dois) dias úteis, além de sujeitá-lo às sanções previstas em Lei.

5.4. Mesmo tendo ocorrido o recebimento definitivo das carteiras, caso, no momento do uso durante o período de garantia previsto no item 14.1, essas apresentem defeito, deverá ser obrigatoriamente trocada pela empresa, sem ônus para a DPE/MA, em no máximo 5 (cinco) dias do recebimento da comunicação oficial do Fiscal do Contrato, sob pena de incorrer em ato que justifique sanção administrativa.

5.5. O objeto desta dispensa eletrônica deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

5.6. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo, em situações não emergenciais, deverá encaminhar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento, devidamente justificado,

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo da Atividade UG: 08101, Programa de Trabalho nº, Elemento de Despesa: e FR:

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme preconizado nos Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA apresentará, a cada execução da Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa, sendo efetuada mediante ordem bancária creditada em conta corrente em favor da CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias contatos da data da apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor do contrato.

9.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/fatura corrigida.

9.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9.4. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal técnico da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias, contado do cumprimento do objeto da contratação.

9.5. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.6. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

9.7. A DPE/MA fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

9.8. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE/MA serão imutáveis exclusivamente ao fornecedor, quando este deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas e, durante a vigência do contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão efetuados por servidores designados pela CONTRATANTE, indicado na forma do Art.

10.2. Constatadas irregularidades no material entregue, caberá (ão) ao fiscal técnico e/ou gestor:

10.2.1. Se relativa à especificação: rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o fiscal motivadamente sobre o assunto; e, cabendo ao fornecedor, providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação por escrito;

10.2.2. Se relativa à diferença de quantidade ou de partes: determinar sua complementação, devendo ao fornecedor fazê-lo em conformidade com a indicação do fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis

10.2.3. Não caberá à DPE/MA qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo fiscal e/ou gestor;

10.2.4. Independentemente da aceitação, o fornecedor garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da notificação do fiscal.

10.2.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo e aceito por decisão da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nos termos dos Art. 105 e 106, e seus incisos, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.6. Para os fins previstos neste item, o fornecedor deverá protocolar o seu pedido, com a devida motivação e comprovação dos fatos alegados, antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

10.2.7. O responsável pelo acompanhamento contratual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.2.8. As decisões providências que ultrapassem a competência do responsável pelo acompanhamento contratual deverão ser solicitadas à autoridade superior da CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.2.9. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao contratante ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

11.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos contratados quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas.

- 11.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.6. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Contrato.
- 11.7. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 11.9. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.
- 11.10. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências.
- 11.11. Realizar avaliações da qualidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 12.2. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 12.3. Não realiza associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do Contrato firmado com a CONTRATANTE.
- 12.4. Não será permitida a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 12.5. Designar preposto para atender aos chamados e exigências da CONTRATANTE.
- 12.6. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeição execução do objeto.
- 12.7. Executar o serviço objeto desta licitação em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta.
- 12.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.
- 12.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.
- 12.10. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar à CONTRATANTE, quaisquer fatos

ou anormalidade que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

12.11. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação

12.12. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento do serviço, na forma disposta deste Edital e seus anexos.

12.13. Dispor dos equipamentos necessários aos serviços de impressão das carteiras de identificação funcional e de confecção dos porta-documentos, necessários ao perfeito cumprimento dos serviços com a qualidade e nos prazos previstos no termo de referência.

12.14. Elaborar a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora a laser, prova analógica, revisão, confecção do projeto de acordo com a especificação.

12.15. Entregar cópias do projeto das carteiras funcionais e do porta-documento em meio magnético nos formatos AI (Adobe Illustrator) e PDF Portable Document Format (PDF), sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

12.16. Submeter previamente os produtos à aprovação pela CONTRATANTE, em no máximo 3 (três) etapas de provas e ajustes dos modelos, e realizar os ajustes que forem exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações deste projeto. As etapas de prova, avaliação da qualidade e a adequação dos produtos por parte da CONTRATANTE não excederão a 05 (cinco) dias úteis.

12.17. Promover alterações eventualmente solicitadas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da comunicação.

12.18. Entregar a primeira versão para prova em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição da ordem de fornecimento do Lote 1 que será sob demanda (referente à carteira funcional) e do Lote 2 que será adquirido todo o quantitativo (referente aos porta-documentos).

12.19. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir da comunicação efetuada pelo executor.

12.20. Entregar os materiais conforme proposta e especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, responsabilizando-se pela substituição total ou de partes, na hipótese de se constatar, quando do recebimento, de itens em desacordo com as citadas especificações.

12.21. Arcar com todos os custos necessários para a aquisição dos materiais, incluindo despesas dos tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir.

12.22. Comunicar por escrito eventual atraso, apresentando justificativa que será objeto de apreciação pela contratante.

12.23. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e telefone, indicado na respectiva proposta de preços, como também, outras informações julgadas necessárias para o recebimento de correspondências.

12.24. Manter durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, declarando o sigilo das informações confidenciais do banco de dados funcionais e pessoais conforme declaração contida no Termo de

Confidencialidade e Sigilo do Prestador, prevista no Anexo III C.

12.25. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou instrumento hábil, previstos no Art. 115 da Lei 14.133/2021, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE.

12.26. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Fiscal/Gestor do contrato ou outro instrumento hábil (previstos no Art. 115 da Lei 14.133/2021).

12.27. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contratado, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

12.28. Garantir a qualidade dos itens, devendo substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado, quando da entrega.

12.29. Cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. O CONTRATADO que cometer infração administrativa previstas no Art. 155, da Lei 14.133/2021, será responsabilizado pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO as infrações administrativas, previstas no Art. 156, da Lei 14.133/2021:

13.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas, “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

13.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 13.1, de 0,1% a 1,0% do valor do Contrato

13.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 13.1, de 1,0% a 3,0% do valor do Contrato.

13.2.4.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 13.1, a multa será de 1,0% a 5,0% do valor do Contrato.

13.2.4.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 13.1, a multa será de 1,0% a 3,0% do valor do Contrato.

13.2.4.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 13.1, a multa será de 3,0% a 5,0% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

13.3. A aplicação das sanções previstas no TR não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (Art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.10. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA

14.1. O prazo de garantia dos objetos contratados será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

14.2. Quando da entrega do porta-documento, a empresa deverá fornecer certificado de garantia, por meio de documentos próprios ou anotação impressa ou carimbada de respectiva Nota Fiscal.

14.3. Caso o prazo de garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

15.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões) que comprove(m) que a execução de serviços semelhantes para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas.

15.2. Deverá(ão) conter no(s) atestado(s) as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprove(m) a realização da prestação de serviços de fornecimento de carteira de identificação funcional e/ou porta-documentos.

15.3. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica, admitindo-se também o somatório de quantitativos executados de forma concomitante.

15.4. A CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, quando solicitado.

15.5. Apresentar, como requisito de habilitação, Certificação da ABNT NBR 15540/2020, referente à comprovação de SISTEMA DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS ou Certificação equivalente, bem como atender às demais exigências de segurança e sigilo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

16.1. 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 SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. As hipóteses de rescisão do contrato estão previstas nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. 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:

18.1.1. 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.

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

18.1.3. 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.

18.1.4. 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.

18.1.5. 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.

18.1.6. 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.

18.1.7. 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.

18.1.8. 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.

18.1.9. 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.

18.1.10. 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.

18.1.11. 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.

18.1.12. 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.

18.1.13. 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.

18.1.14. 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.

18.1.15. 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.

18.1.16. 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 NONA – DO REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela DPE/MA.

19.2. Após o interregno de um ano, e mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. 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 em 02 (duas) vias de igual teor e data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís (MA), ... de agosto de 2024

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____

[\[JCFdA1\]](#)

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> / assessoriajuridica@ma.def.br -

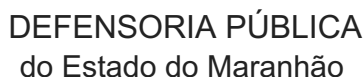
0087974v1



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessoria Jurídica**, em 13/08/2024, às 09:54, 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 **0087974** e o código CRC **2064A6DA**.



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Informações Gerais:

Número do Processo	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Licitatório: Dispensa de Licitação eletrônica
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas
Responsável pela Elaboração:	Kátia Regina Santos Duarte
E-mail:	smaaa@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo embasar a **Contratação de Empresa Especializada** na prestação de serviços de **confecção, sob demanda, de carteira de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo**, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, objetivando atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, em consonância com os objetivos da Administração de observância da economicidade aliada à qualidade conforme condições, quantidades, exigências e especificações técnicas detalhadas constantes no Termo de Referência.

1.1. A contratação do referido serviço, busca aumentar o grau de segurança da identificação funcional dos Defensores Públicos, para tanto a Defensoria Pública do Estado do Maranhão precisa fornecer as

carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo. Estes itens são essenciais para garantir a segurança, a legitimidade e o reconhecimento oficial dos Defensores Públicos em suas atividades diárias. A padronização e qualidade dos documentos são vitais para a imagem institucional e a operacionalidade da Defensoria, considerando os seguintes objetivos:

- Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Maranhão;
- Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- Evitar e identificar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Maranhão, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

A Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo

de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

O Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

Em síntese, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, levando em consideração inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, principalmente quanto à observância dos itens de segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

1.2. A contratação será por meio de **Dispensa de Licitação eletrônica**, com fundamento no **Art. 75, inc. II, da Lei 14.133/2021**.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. As empresas contratadas deverão atender os seguintes requisitos:

- **Experiência:** Comprovação de experiência mínima de 05 anos na confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com distintivo;
- **Capacidade técnica:** Demonstração da capacidade técnica para produção das carteiras e porta-documentos, incluindo equipe qualificada, maquinário adequado e processo de produção eficientes;
- **Qualidade:** Comprovação de qualidade dos produtos através de certificados e boas práticas de produção;
- **Prazo:** Capacidade de atender à demanda da DPE/MA dentro dos prazos estabelecidos no contrato;
- **Preço:** Preço compatível com o mercado e condizente com a qualidade dos produtos e serviços oferecidos;
- **Elaboração de Layout:** Desenvolvimento de um design que respeite a identidade visual

institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

- **Diagramação e Editoração Eletrônica:** Organização e formatação das informações de forma clara e profissional.
- **Acabamento e Revisão:** Revisão detalhada dos dados funcionais e pessoais, garantindo precisão e qualidade.
- **Impressão:** Utilização de materiais duráveis e de alta qualidade para a impressão das carteiras de identidade funcional.
- **Confecção de Distintivos e Porta-Documentos:** Produção de distintivos e porta-documentos conforme especificações de design e material estabelecidas.

2.2. Cumprir a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, Lei nº 13.709/2018.

2.3. Apresentar, como requisito de habilitação, Certificação da ABNT NBR 15540/2020, referente à comprovação de "SISTEMA DE SEGURANÇA PARA IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS CONFIDENCIAIS" ou certificação equivalente, bem como atender às demais exigências de segurança e sigilo.

2.4. Embalar as carteiras de identidade funcional e os porta-documentos em pacotes plásticos e armazená-los em caixas de papelão ondulado e reforçadas, fechadas com lacre de segurança, contendo etiqueta detalhando a quantidade.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. Considerando que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, não possui contrato vigente com empresa especializada na emissão de carteira funcional e porta-documentos, se faz necessária a contratação, para atender o quantitativo de **120 (cento e vinte) carteira de identidade funcional e 100 (cem) porta-documento com distintivo**. A referida estimativa prevê o ingresso de novos membros na carreira e os que não foram contemplados no contrato anterior, bem como prover a substituição em caso de perda, extravio, roubo ou furto, do conjunto de identificação funcional dos integrantes em exercício.

3.2. Do detalhamento e das especificações do Lote 01 e do Lote 02, estarão no Termo de Referência.

1. LOTE 01 - CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto no Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010.

DIMENSÕES:

Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.

Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta:

Com gramatura de 94 $\pm$ 5 g/m² e com espessura de 130 $\pm$ 6 mm;

Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante:

Fundo de cor esverdeada.

IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo:

Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta:

Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

- **QUANTIDADE - 120 unidades**

2. LOTE 02 - PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos defensores públicos da Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo ao Termo de Referência, contendo as seguintes características:

DIMENSÕES:

Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento);

Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento)).

CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO

Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento.

- **QUANTIDADE - 100 unidades**

Os quantitativos estimados das carteiras funcionais, não obrigam a DPE/MA a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional efetivamente entregue, conforme a necessidade do órgão.

O porta-documento, a DPE/MA pretende adquirir na *integralidade estimada*.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. O levantamento de mercado tem como principal objetivo identificar e analisar as empresas especializadas na prestação de serviços de confecção de carteiras de identidade funcional e portadocumentos com lapela e distintivo. Este levantamento, visa assegurar que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão possa contratar um fornecedor que atenda às exigências de qualidade, segurança, economicidade e eficiência, conforme estabelecido no Termo de Referência.

Cabe ressaltar a importância que, o levantamento de mercado é uma etapa crucial para a realização de uma contratação bem sucedida, pois possibilita:

1. **Identificação de Fornecedores Qualificados:** Garantir que a Defensoria Pública possa selecionar empresas com capacidade técnica e experiência comprovada.
2. **Análise de Preços e Condições:** Obter uma visão clara dos preços praticados e das condições oferecidas, permitindo uma escolha economicamente vantajosa para a Administração Pública.
3. **Avaliação da Capacidade de Atendimento:** Verificar a capacidade das empresas em atender às demandas específicas, dentro dos prazos e com a qualidade requerida.
4. **Inovação e Tecnologia:** Permite identificar fornecedores que utilizam tecnologias avançadas e inovadoras na elaboração, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão dos dados funcionais e pessoais, assegurando a segurança e a modernidade dos documentos emitidos.

5. **Verificação dos Prazos de Entrega:** A capacidade dos fornecedores de cumprir prazos estabelecidos é um fator crucial. O levantamento de mercado permite avaliar a capacidade logística e a eficiência dos processos dos potenciais fornecedores, certificando que os prazos de entrega sejam respeitados.

6. **Conformidade com Normas e Regulamentações:** Verificar se os fornecedores estão em conformidade com as normas e regulamentações vigentes, isso inclui conformidade com padrões de qualidade, certificações necessárias e práticas sustentáveis, atestando que a contratação seja legalmente segura.

Por conseguinte, o levantamento de mercado justifica-se como uma etapa crucial para assegurar a aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo que atendam plenamente às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, observando a segurança, qualidade, economicidade e sustentabilidade.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O valor total máximo estimado para a contratação será:

- **Lote 01 : 120** Carteira de identidade funcional em papel filigranado - **R\$ 21.570,00 (Vinte e um mil, quinhentos e setenta reais).**
- **Lote 02: 100** Porta-documentos em couro contendo 01 (um) brasão metálico - **R\$ 22.800,00 (Vinte e dois mil e oitocentos reais).**

Totalizando o valor estimado para os **Lotes 01 e 02**, é de **R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)**.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo envolve uma série de etapas integradas e serviços especializados que, em conjunto, garantem a qualidade, a segurança e a funcionalidade dos produtos finais. Conforme justificativa detalhada para a descrição da solução como um todo:

1. Integração dos Serviços:

- A descrição da solução como um todo é fundamental porque a confecção de carteiras de identidade funcional e porta-documentos exige a coordenação de múltiplos serviços especializados, incluindo a elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão. A integração desses serviços em uma única solução assegura a coerência e a uniformidade dos produtos finais.

2. Qualidade e Padronização

- A solução integrada permite manter um padrão de qualidade consistente em todas as etapas do processo. Desde a concepção do layout até a entrega final, cada fase é controlada e alinhada com as especificações técnicas exigidas. A padronização é crucial para garantir que todas as carteiras e porta-documentos atendam às expectativas de durabilidade e aparência institucional.

3. Segurança e Confidencialidade:

- Aumento da segurança dos dados pessoais e funcionais, minimizando riscos de fraude ou uso indevido das informações contidas nas carteiras e documentos.

4. Durabilidade e Qualidade dos Materiais:

- Produção de carteiras de identidade e porta-documentos com materiais de alta qualidade e durabilidade, assegurando a longevidade dos itens e a resistência ao desgaste diário.

5. Satisfação do usuário:

- Proporcionar aos Defensores Públicos documentos funcionais de qualidade, atendendo às suas necessidades profissionais.

6. Economia e Custo-Benefício:

- Realização de uma contratação economicamente viável que oferece um excelente custo-benefício, resultando em economia de recursos públicos sem comprometer a qualidade dos produtos.

7. Conformidade Legal e Normativa:

- Garantia de que todos os documentos funcionais atendam às exigências legais e normativas vigentes, assegurando a conformidade com os padrões de segurança e qualidade estabelecidos.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. A contratação deve considerar a adoção de práticas sustentáveis e materiais ecológicos para minimizar os impactos ambientais, associados a essa aquisição e as medidas para mitigá-los:

1. Consumo de Materiais e Recursos Naturais:

- **Impacto:** A produção de carteiras e porta-documentos requer o uso de materiais como plásticos, metais e papel, que dependem de recursos naturais. O consumo excessivo desses materiais pode levar ao esgotamento de recursos e à degradação ambiental.
- **Mitigação:** Optar por materiais recicláveis e sustentáveis, como plásticos biodegradáveis e papel reciclado, pode reduzir o impacto ambiental. A escolha de fornecedores que adotem práticas sustentáveis em suas cadeias de produção também é essencial.

2. Geração de Resíduos Sólidos:

- **Impacto:** O processo de fabricação e descarte de carteiras de identidade e portadocumentos pode gerar resíduos sólidos, contribuindo para a poluição ambiental.
- **Mitigação:** Implementar programas de reciclagem para os resíduos gerados durante a produção e promover a reutilização e reciclagem dos documentos quando eles se tornarem

obsoletos.

3. Uso de Produtos Químicos:

- **Impacto:** O processo de impressão e acabamento dos documentos pode envolver o uso de tintas e produtos químicos que, se não geridos adequadamente, podem contaminar o solo e a água.
- **Mitigação:** Utilizar tintas ecológicas e biodegradáveis e garantir que os fornecedores tenham práticas adequadas de gestão e descarte de produtos químicos.

4. Descarte de Documentos Obsoletos:

- **Impacto:** A substituição periódica de carteiras de identidade e porta-documentos pode resultar em um volume significativo de resíduos se os antigos não forem descartados corretamente.
- **Mitigação:** Estabelecer um programa de coleta e reciclagem para os documentos antigos, garantindo que eles sejam processados de maneira ambientalmente correta.

5. Medidas Adicionais de Mitigação

- **Educação e Sensibilização:** Promover a conscientização ambiental entre os defensores públicos sobre a importância da sustentabilidade e as práticas de reciclagem e reutilização dos documentos.
- **Monitoramento e Avaliação:** Implementar um sistema de monitoramento para avaliar continuamente os impactos ambientais associados à aquisição e uso dos documentos, ajustando as práticas conforme necessário para minimizar os impactos negativos.

10.2. As carteiras de identidade e porta-documentos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Ao considerar e mitigar os impactos ambientais, a Defensoria Pública do Estado do Maranhão pode contribuir para a proteção do meio ambiente, alinhando suas práticas de aquisição com os princípios de sustentabilidade e responsabilidade social.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos serviços será dividido em 02 Lotes: **Lote 01** para aquisição de carteiras de identidade funcional e o **Lote 02** para aquisição dos porta-documentos com distintivo, é uma medida viável e necessária para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão, abrangendo benefícios específicos e aumentando a viabilidade da contratação. Considerando as justificativas abaixo:

Lote 01: Carteira de Identidade Funcional

1. Especificidade e Qualidade:

- A carteira de identidade funcional possui especificações técnicas próprias que garantem a segurança e a autenticidade dos dados dos defensores públicos. A contratação de um lote específico para estas carteiras assegura que o fornecedor possa focar na qualidade e na precisão desses itens críticos.

2. Especialização do Fornecedor:

- Empresas especializadas na produção de documentos de identidade podem ser contratadas especificamente para este lote, assegurando que a expertise necessária

para a confecção de carteiras funcionais de alta qualidade esteja presente.

3. Controle de Segurança:

- As carteiras de identidade funcional contêm informações sensíveis e requerem um alto nível de segurança no processo de produção. Ao dedicar um lote exclusivo para essas carteiras, é possível garantir que as medidas de segurança e controle sejam rigorosamente aplicadas.

4. Facilidade de Atualização e Manutenção:

- Manter a carteira de identidade funcional em um lote separado facilita a atualização de dados e a substituição de carteiras, conforme necessário, sem interferir nos processos de produção de outros itens.

LOTE 02: Porta-Documentos com Distintivo

1. Necessidades Específicas de Design e Funcionalidade:

- Os porta-documentos com distintivo têm requisitos de design e funcionalidade distintos das carteiras de identidade. Separar este item em um lote próprio permite que o fornecedor se concentre em aspectos específicos, como a durabilidade do material e a visibilidade do distintivo.

2. Flexibilidade na Escolha dos Materiais:

- A separação em lotes permite a seleção de fornecedores especializados em materiais adequados para porta-documentos, como couro de alta qualidade, que atendem melhor às necessidades de resistência.

3. Produção em Lote para grandes quantidades:

- Porta-documentos serão produzidos na integralidade. A separação em lotes facilita a logística e a gestão de produção, garantindo que quantidade de volumes possam ser administrados eficientemente sem impactar a produção de carteiras de identidade.

4. Customização:

- A contratação separada permite maior customização dos porta-documentos, incluindo opções de personalização que refletem a identidade visual da Defensoria Pública.

A contratação em dois lotes distintos para a aquisição de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com distintivo, permite atender às necessidades específicas de cada tipo de produto, garantindo qualidade, segurança, eficiência e flexibilidade.

14. RESPONSÁVEL

Hevanilde Ferro Castro

15. Outras informações, se houver

15.1. Não se aplica.

São Luís–MA, em **08 de agosto de 2024**.

Hevanilde Ferro Castro

Supervisora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 09/08/2024, às 11:45, 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 **0087583** e o código CRC **0FC814B2**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

À Segunda SubDefensoria Geral

Em atendimento ao disposto no Art. 72. Da Lei n.º 14.333, de abril de 2021, submeto o DFD - Documento de Formalização de Demanda para análise conforme informações abaixo.

Informações Gerais:

Número do Processo	0001913.110000975.0.2024
Tipo:	Licitatório: Dispensa de Licitação eletrônica
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas
Responsável pela Área:	Hevanilde Ferro Castro
Matrícula:	1047091
E-mail:	smaaa@ma.def.br
Telefone/Ramal:	3053

Informações do Objeto:

Objeto da Futura Contratação:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.
Valor Estimado:	R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)

Objeto:

- () Serviço não continuado
- (**X**) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Material de consumo
- () Material permanente / equipamento

() Outros:

Forma de Contratação Sugerida:

- () Pregão
() Concorrência
() Diálogo Competitivo
() Leilão
(X) Dispensa
() Inexigibilidade
() Adesão à ARP de outro Órgão

Justificativa da necessidade da contratação da solução.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de carteiras de Identidade Funcional e de Porta-Documents com lapela e Distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

As carteiras de identidade funcional são essenciais para a identificação dos Defensores Públicos em suas atividades, legitimando sua atuação perante autoridades, instituições e a sociedade em geral, as quais confere credibilidade e autoridade aos defensores públicos, refletindo a seriedade e a importância da função que desempenham.

A contratação se dará por **Dispensa de Licitação eletrônica**, com fundamento no *Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021*.

A Constituição da República em seu Art. 134, determina que a Defensoria Pública é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe, como expressão e instrumento do regime democrático, fundamentalmente, a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, na forma do inciso LXXIV do art. 5º desta Constituição Federal.

A Lei Complementar Federal nº 80/1994 artigo 4º, §9º, determina que o exercício do cargo de Defensor Público é comprovado mediante apresentação de carteira funcional expedida pela respectiva Defensoria Pública, que terá valor de documento de identidade e fé pública em todo o território nacional.

Diante disso, o Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010, editado pela Presidência da República, instituiu o modelo nacional de carteira funcional dos membros da carreira de Defensor Público.

Tendo em vista não haver contrato com qualquer outra empresa desse ramo de atividade, cujo objeto é de prestação de serviços continuados de confecção das Carteiras de Identidade Funcional, faz-se necessária a contratação, tendo como base o objeto transcrito no Termo de Referência.

A presente contratação objetiva-se em:

- I - Identificar com segurança os Defensores Públicos do Estado do Maranhão;
- II - Possibilitar o livre exercício do cargo, facilitando acessos aos órgãos públicos no exercício das funções;
- III - Padronizar a emissão de documento funcional em estrita observância integral ao Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010;
- IV - Identificar e evitar possíveis fraudes de documentos funcionais da carreira de Defensor Público do Estado do Maranhão, haja vista os itens de segurança da carteira oficial.

Por fim, cumpre destacar que a ausência da contratação pretendida incorre em prejuízos ao exercício funcional, haja vista inúmeros transtornos na identificação do Defensor Público, sobretudo quanto à observância dos itens de segurança a serem analisados no referido documento, conforme normativo legal.

Quantidade de material da solução a ser contratada (estimativo)

1. Das especificações e descrição do objeto:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT. R\$

01	Carteira Funcional: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto no Termo de Referência, que contém as características e formatação: DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +/- 5 g/m2 e com espessura de 130 +/- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.	Unidade	120	R\$ 179,75	R\$ 21.570,00
LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VLR UNIT. R\$	VLR TOT. R\$

02	PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA – Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento)). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada.	Unidade	100	R\$ 228,00	R\$ 22.800,00
----	---	---------	-----	------------	---------------

1.1. A DPE/MA pretende adquirir todos os **Porta-Documents** na integralidade estimada.

1.2. Quanto às **Carteiras Funcionais**, a DPE/MA pretende adquirir por demanda, conforme sua necessidade.

1.3. Os quantitativos estimados, não obrigam a DPE/MA a solicitar o cumprimento da demanda na integralidade, o que impõe o dever de pagamento em razão de cada carteira funcional e porta-documentos efetivamente entregues, conforme a necessidade da Instituição.

Previsão de entrega

O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho, nas condições estipuladas no edital e seus anexos.

Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo, em situações não emergenciais, deverá encaminhar à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar o motivo do não cumprimento, devidamente justificado, indicando um novo prazo.

Caso a data de entrega seja um dia não útil, esta ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do Fiscal do Contrato.

O aceite da prestação de serviços pela Administração Pública não exclui a responsabilidade civil do prestador por vícios ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 20 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

O recebimento dos serviços será efetuado por servidor responsável, que poderá solicitar junto ao prestador a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na prestação dos mesmos, no prazo máximo definido contados a partir do recebimento dos serviços.

Créditos orçamentários	
Valor estimado da contratação:	R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)
Valor estimado de investimento:	R\$ 44.370,00 (Quarenta e quatro mil, trezentos e setenta reais)

Indicação do(s) Gestor e Fiscal do Contrato		
Gestor	Nome: Hevanilde Ferro Castro	
	Matrícula: 1047091	
Fiscal	Nome: Kátia Regina Santos Duarte	
	Matrícula: 2244077	
Setorial	Nome:	
	Matrícula:	
Técnico	Nome:	
	Matrícula:	
*Declaro que os servidores indicados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.		

São Luís–MA, em 08 de agosto de 2024.

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora SMAAA
Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 09/08/2024, às 12:23, 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 **0087567** e o código CRC **715FB9C6**.

Objeto: Prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e portadocumentos com lapela e distintivo

INDICADOR 01	
ITEM	QUALIDADE DO MATERIAL
Finalidade	Assegurar que o material adquirido atenda aos padrões de qualidade especificados no contrato, minimizando substituições e a insatisfação dos usuários
Meta a Cumprir	Garantir que 100% do material entregue esteja em conformidade com as especificações técnicas exigidas
Forma de Medição	Inspeções técnicas e relatórios de conformidade após a entrega, análise de registros de falhas e defeitos
Periodicidade da verificação	A cada recebimento
Início de Vigência	Desde a data de entrega do material
Sanções Contratuais	Penalidades financeiras por não conformidade com as especificações e substituição dos materiais defeituosos sem custos adicionais

INDICADOR 02	
ITEM	CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE ENTREGA
Finalidade	Garantir que o material seja entregue dentro do prazo estipulado no contrato, assegurando a disponibilidade oportuna dos mesmos para uso institucional
Meta a Cumprir	Assegurar que 95% das entregas sejam realizadas dentro do prazo estipulado no contrato Entrega do material não superior a 30 dias corridos, a partir do recebimento da nota de empenho
Forma de Medição	Comparação entre a data de entrega real e a data de entrega prevista no contrato
Periodicidade da verificação	A cada entrega do material
Início de Vigência	A partir do recebimento da nota de empenho
Sanções Contratuais	Penalidades conforme previsto em contrato

INDICADOR 03	
ITEM	GARANTIA
Finalidade	Assegurar que o fornecedor cumpra os termos da garantia estabelecidos no contrato, garantindo suporte adequado em caso de defeitos, imperfeições ou qualquer irregularidade que comprometa a utilização e a funcionalidade do material fornecido.
Meta a Cumprir	Menos de 2% de substituições solicitadas durante a vigência da garantia Garantir que os procedimentos para acionar a garantia sejam simples, claros e acessíveis ao contratante, facilitando o processo de solicitação de substituições
Forma de Medição	Verificação do cumprimento dos termos de garantia, incluindo duração, cobertura e procedimentos para acionar a garantia.
Periodicidade da verificação	Mensalmente ao longo do período de garantia.
Início de Vigência	A partir do recebimento dos materiais
Sanções Contratuais	Aplicação de penalidades financeiras caso os termos de garantia não sejam cumpridos ou faltar resposta adequada do fornecedor às solicitações de substituições

INDICADOR 04	
ITEM	CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS
Finalidade	Verificar se o material entregue esta em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no contrato como layoutn diagramação e acabamento, garantindo que atendam às necessidades de funcionalidade e os padrões estabelecidos pela instituição.
Meta a Cumprir	Garantir que 100% do material entregue esteja de acordo com as especificações técnicas acordadas.
Forma de Medição	Verificação física do material recebido em relação as especificações técnicas detalhadas no contrato.
Periodicidade da verificação	A cada entrega
Início de Vigência	A partir do recebimento do material
Sanções Contratuais	Penalidades financeiras por não conformidade com as especificações técnicas ou substituição dos equipamentos que não atendam aos requisitos acordados.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
Supervisão de Monitoramento e Avaliação - SMAAA

INDICADOR 05	
ITEM	SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS
Finalidade	Avaliar o nível de satisfação dos servidores que utilizarem os as carteiras funcionais fornecidas
Meta a Cumprir	Alcançar uma alta taxa de satisfação dos usuários finais em relação à qualidade, funcionalidade e disponibilidade das carteiras
Forma de Medição	Pesquisas de satisfação realizadas com os usuários ao decorrer do uso das carteiras
Periodicidade da verificação	Semestralmente ou anualmente
Início de Vigência	A partir do recebimento completo do material
Sanções Contratuais	Revisão do contrato, incluindo possíveis, substituições, rescisões ou renegociações, caso os níveis de satisfação dos usuários e da contratante sejam persistentemente baixos.

 DEFENSORIA PÚBLICA do Estado do Maranhão	MAPA DE RISCOS DE SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	RISCOS	AÇÕES PREVENTIVAS	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
	Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente, ou impedida de contratar com a Administração	Problemas na execução do contrato. Responsabilização dos servidores envolvidos no processo de contratação, incluindo a autoridade do órgão.	Exigir no Edital/TR documentos compatíveis com a complexidade do objeto, Verificar se a empresa possui CNAE pertinente ao objeto a ser contratado, além de eventuais registros de penalidades ou ocorrências impeditivas de licitar ou contratar; Verificar se a empresa possui experiência anterior compatível com a demanda.	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 / 2ª 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 / 2ª 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 / 2ª SUB / SUFIN		
	Falha na entrega dos serviços contratados	Entrega dos serviços contratados em desacordo com o especificado em edital	Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) claro e realizar monitoramento contínuo	GESTOR / FISCAL		
	Serviços prestados com qualidade inferior ao esperado	Serviços prestados não atendem aos padrões de qualidade acordados, resultando em desempenho inadequado, insatisfação do cliente, custos adicionais e/ou interrupções na prestação dos serviços	Definir claramente os padrões de qualidade esperados no contrato; Incluir especificações técnicas detalhadas e critérios de aceitação; Incluir cláusulas de garantia de qualidade e penalidades por não conformidade; Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) específicos para indicadores de qualidade, como tempo de resposta, tempo de resolução, e taxa de falhas	GESTOR / FISCAL		
	Não conformidade com leis trabalhistas	Possibilidade da empresa contratada não cumprir leis trabalhistas vigentes, o que pode acarretar para o órgão contratante os ônus legalmente cabíveis devido à corresponsabilidade prevista em lei, além da possibilidade de paralisação dos serviços contratados devido à ações trabalhistas	Realizar uma avaliação detalhada dos fornecedores antes da contratação, verificando histórico de conformidade trabalhista.; Incluir critérios de conformidade trabalhista na seleção de fornecedores; Incluir cláusulas específicas de conformidade com as leis trabalhistas nos contratos; Definir claramente as responsabilidades do fornecedor em relação ao cumprimento das leis trabalhistas.	GESTOR / FISCAL		
	Acesso não autorizado a informações sensíveis	Vazamentos de informações confidenciais, perda de dados e comprometimento da segurança institucional	Políticas de segurança de TI, treinamentos de segurança, Estabelecer claramente quais informações os terceirizados podem acessar e com que nível de permissão.	GESTOR / FISCAL		
	Subcontratação ou delegação indevida da execução do contrato.	Perda de qualidade na entrega do objeto contratual; possibilidade de responsabilização dos agentes públicos envolvidos e da empresa contratada; descontinuidade do serviço público; dano/prejuízo ao erário; e retrabalho.	Adotar, como regra, a vedação à possibilidade de subcontratação (Lei 14133/21, art. 122, §2º). Nas hipóteses em que o Edital admitir a subcontratação, exigir que a Administração seja consultada primeiramente. Certificar-se sempre de que a empresa contratada está, ela própria, executando o contrato, salvo nas hipóteses de subcontratação autorizada.	GESTOR / FISCAL		

Aviso de Contratação Direta nº 90010/2024

Acessar Contratação

Última atualização 20/08/2024

Local: São Luís/MA **Órgão:** ESTADO DO MARANHAO - DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO MARANHAO

Unidade compradora: 453747 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta **Modo de Disputa:** Dispensa Com Disputa

Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 15/08/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 20/08/2024 16:19 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 29/08/2024 08:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00820295000142-1-000036/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com as especificações.

Informação complementar:

Conforme Parecer Jurídico 284/2024 ASSEJUR/DPE-MA SEI Autos nº 0001913.110000975.0.2024

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 44.370,00

Itens

Arquivos

Histórico

Número ↕	Descrição ↕	Quantidade ↕	Valor unitário estimado ↕	Valor total estimado ↕	Detalhar ↕
1	Gráfico - Confecção Documentos Oficiais	120	R\$ 179,75	R\$ 21.570,00	
2	Confecção de Carteira -Tipo Porta Documento / Dinheiro	100	R\$ 228,00	R\$ 22.800,00	

Exibir: 1-2 de 2 itens

Página



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br>

 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO.

Dispensa Eletrônica N° 90010/2024

Razão Social: Contiplan Indústria Gráfica Ltda.

CNPJ: 02.290.545/0001-05 – Inscrição Estadual: 116.548.410.111

Endereço: R. Francisco Hurtado, 431 – Água Funda – cep: 04156-040 – São Paulo/SP.

Telefone: (11) 2107 5500 - Fax: (11) 2107 5504. -

E-mail: licitacao@contiplan.com.br; falecomcesar@contiplan.com.br;

PROPOSTA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto no Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010. DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm. Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm. P A P E L: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta; Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm; Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posteriormente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada. IMPRESSÃO OFFSET: Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo; Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado; Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a	Unid.	120	R\$ 149,00	R\$ 17.880,00



	imprimindo segurança lâmpada ultravioleta; Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.				
Valor total R\$ 17.880,00 – (dezessete mil, oitocentos e oitenta reais)					
Validade da proposta: 60 (sessenta) dias					

Declaramos que no valor apresentado estão incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra (inclusive salários), frete, taxas, tributos, contribuições e qualquer incidência fiscal, na execução dos serviços mencionados nesta proposta.

São Paulo, 29 de agosto de 2024

LUIZ CESAR
AFFONSO
ALVES:0298533
1897

Assinado de forma
digital por LUIZ CESAR
AFFONSO
ALVES:02985331897
Dados: 2024.08.29
15:11:31 -03'00'

Luiz Cesar Affonso Alves.
Repres. Comercial.
CPF: 029.853.318-97

02.290.545/0001-05

CONTIPLAN INDÚSTRIA
GRÁFICA LTDA

Rua Francisco Hurtado, 431
Água Funda - CEP 04156-040
SÃO PAULO - SP



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 02.290.545/0001-05 DUNS®: 90*****28
Razão Social: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Nome Fantasia:
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 18/04/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: **Consta**
Impedimento de Licitar: **Nada Consta**

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	26/01/2025	Automática
FGTS	Validade:	05/09/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	22/02/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	05/09/2024
Receita Municipal	Validade:	09/09/2024

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 30/06/2025

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 26/08/2024 09:06

1 de 1

CPF: 083.XXX.XXX-24 Nome: JORGE LUIS DA SILVA

Ass: _____

CERTIDÃO DE INTEIRO TEOR

DOCUMENTO EMITIDO PELA INTERNET

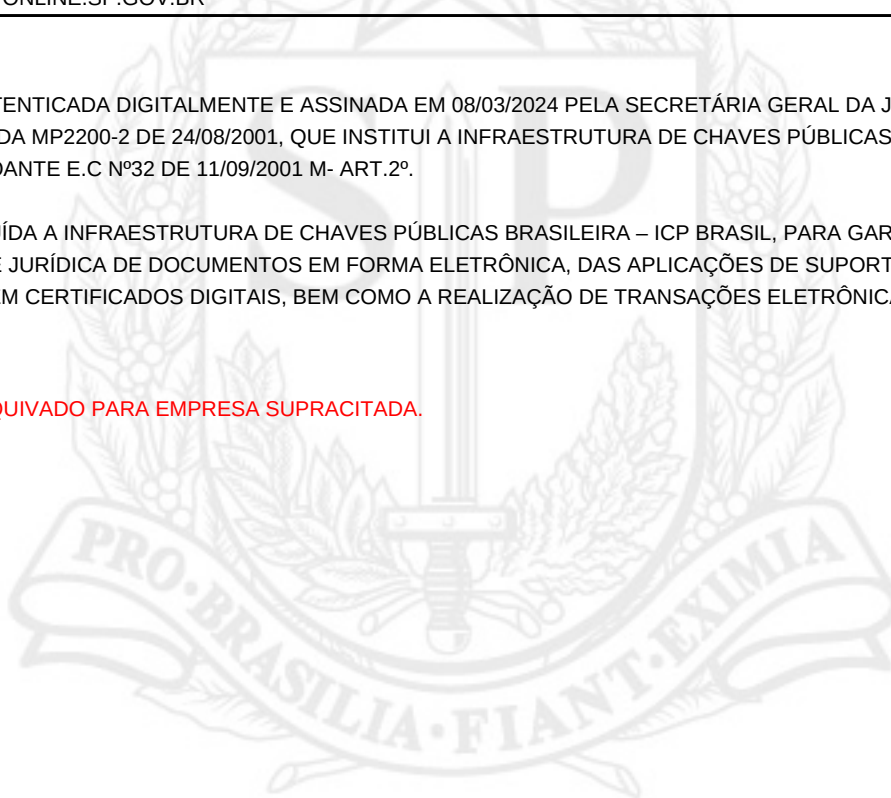
DADOS DA EMPRESA			
NOME EMPRESARIAL CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA.		TIPO JURÍDICO SOCIEDADE LIMITADA	
NIRE 35214894231	CNPJ 02.290.545/0001-05	NÚMERO DO ARQUIVAMENTO 1.054.373/24-3	DATA DO ARQUIVAMENTO 07/03/2024

DADOS DA CERTIDÃO		
DATA DE EXPEDIÇÃO 08/03/2024	HORA DE EXPEDIÇÃO 13:26:55	CÓDIGO DE CONTROLE 232904769
A AUTENTICIDADE DO PRESENTE DOCUMENTO, BEM COMO O ARQUIVO NA FORMA ELETRÔNICA PODEM SER VERIFICADOS NO ENDEREÇO WWW.JUCESPPONLINE.SP.GOV.BR		

ESTA CÓPIA FOI AUTENTICADA DIGITALMENTE E ASSINADA EM 08/03/2024 PELA SECRETÁRIA GERAL DA JUCESP – MARIA CRISTINA FREI, CONFORME ART. 1º DA MP2200-2 DE 24/08/2001, QUE INSTITUI A INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRAS – ICP BRASIL, EM VIGOR CONSOANTE E.C Nº32 DE 11/09/2001 M- ART.2º.

ART 1º. FICA INSTITUÍDA A INFRAESTRUTURA DE CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRA – ICP BRASIL, PARA GARANTIR AUTENTICIDADE, INTEGRIDADE E VALIDADE JURÍDICA DE DOCUMENTOS EM FORMA ELETRÔNICA, DAS APLICAÇÕES DE SUPORTE E DAS APLICAÇÕES HABILITADAS QUE UTILIZEM CERTIFICADOS DIGITAIS, BEM COMO A REALIZAÇÃO DE TRANSAÇÕES ELETRÔNICAS SEGURAS.

ÚLTIMO DOCUMENTO ARQUIVADO PARA EMPRESA SUPRACITADA.



Requerimento Capa

SEQ. DOC
01
01

Protocolo Redesim

SPN2421050169



DADOS CADASTRAIS

ATO(S) Alteração de Capital e QSA		
NOME EMPRESARIAL CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA.		PORTE Demais
LOGRADOURO 10A RUA RUA FRANCISCO HURTADO		NÚMERO 431
COMPLEMENTO	BAIRRO/DISTRITO AGUA FUNDA	CEP 04156040
MUNICÍPIO SÃO PAULO		UF SP
E-MAIL JEFFERSON@SPASSESSORIACONTABIL.COM.BR		TELEFONE
NÚMERO EXIGÊNCIA (S) SEM EXIGÊNCIA ANTERIOR	CNPJ - SEDE 02290545000105	NIRE - SEDE 35214894231
IDENTIFICAÇÃO DO SIGNATÁRIO/ASSINANTE DO REQUERIMENTO CAPA NOME: PAULO CESAR PEREIRA - Responsável DATA ASSINATURA: PAULO CESAR ASSINATURA: PEREIRA:70646236849 849		VALORES RECOLHIDOS DARE R\$ 251,76 DARF Isto

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO REQUERIMENTO/PROCESSO SÃO EXPRESSÃO DA VERDADE.

PARA USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO (INCLUSIVE VERSO)

CARIMBO PROTOCOLO	OBSERVAÇÕES:
-------------------	--------------

DOCUMENTOS NÃO RETIRADOS EM ATÉ 90 DIAS DA DISPONIBILIDADE SERÃO DESCARTADOS - ART. 57, §5º, DECRETO 1.800/96

01/03/2024

Página 1 de 1



**12ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL DA
CONTIPLAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA.
CNPJ/MF n° 02.290.545/0001-05
NIRE 35.214.894.231**

Pelo presente instrumento particular, **GELSON KAZUYUKI TOMITA**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da cédula de identidade RG n° 11.900.534-7, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (“CPF/MF”) sob o n° 092.212.668-26, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Francisco Hurtado, n° 431, Água funda, CEP 04156-040; e **JORGE LUIS DA SILVA**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG n° 12.919.325-2, inscrito no CPF/MF sob o n° 083.608.978-24, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ribeirão Bonito, n° 515, Ipiranga, CEP 04286-130, sócios titulares da totalidade das quotas representativas do capital social da **CONTIPLAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA.**, sociedade empresária limitada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (“CNPJ/MF”) sob o n° 02.290.545/0001-05, inscrita na Junta Comercial do Estado de São Paulo (“JUCESP”) sob o NIRE 35.214.894.231, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na rua Francisco Hurtado n° 431, Água Funda, CEP 04156-040 (“Sociedade”), com sua última alteração de Contrato Social registrada na JUCESP sob o n° 1.151.379/23-2, em sessão de 17/08/2023, na melhor forma de direito, decidem alterar o Contrato Social da Sociedade, de acordo com as seguintes deliberações:

1. O sócio **JORGE LUIS DA SILVA**, já qualificado, neste ato, cede e transfere, como de fato cedido e transferido tem, a título oneroso, 90.200 (noventa mil e duzentas) quotas totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente nacional, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 90.200,00 (noventa mil e duzentos reais) para o sócio **GELSON KAZUYUKI TOMITA**, já qualificado.
2. Em razão da deliberação tomada acima, a distribuição do capital social da Sociedade passa a ter a seguinte forma: (a) **JORGE LUIS DA SILVA** detém 9.900 (nove mil e novecentas) quotas totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente nacional, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais); (b) **GELSON KAZUYUKI TOMITA** detém 100.100 (cem mil e cem) quotas totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente nacional, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalizando R\$ 100.100,00 (cem mil e cem reais).

3. Resolvem os sócios elevar o Capital Social de R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil) para **R\$ 3.793.504,00** (três milhões setecentos e noventa e três mil e quinhentos e quatro reais), sendo 3.683.504,00 com a integralização do saldo dos lucros acumulados **no Balanço Patrimonial do exercício de 31/12/2023.**

4. Diante da cessão onerosa descrita cláusula 2ª e da integralização aprovada na cláusula 3ª, a Cláusula VI do Contrato Social passará a vigorar com a seguinte nova redação:

“CLÁUSULA VI

As cotas do capital social são subscritas e integralizadas pelos sócios em moeda corrente do país, da seguinte forma:

Sócios	Cotas	R\$	%
GELSON KAZUYUKI TOMITA	3.452.089	3.452.089,00	91,00
JORGE LUIS DA SILVA	341.415	341.415,00	09,00
TOTAL	3.793.504	3.793.504,00	100,00

Paragrafo único: a responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas cotas sociais, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo 1.052 da lei no 10.406/2002.”

5. Ato contínuo, com o objetivo de harmonizar as regras de deliberação da Sociedade e promover melhores práticas de governança corporativa, decidem os sócios, por unanimidade, alterar expressamente as regras referentes aos quóruns de deliberação e instalação, estabelecendo que deverão sempre observar o quórum mínimo de $\frac{3}{4}$ (três quartos) da totalidade das quotas representativas do capital social da Sociedade, de modo que o Capítulo “Exercício Social, Balanço, Lucros, Perdas E conselho Fiscal” e a respectiva Cláusula X passarão a vigorar com a seguinte nova redação:

EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO, LUCROS, PERDAS E DELIBERAÇÕES. CLÁUSULA X

O exercício social coincide com o ano civil, em 31 de dezembro será levantado o balanço geral com demonstrativo do resultado do exercício, cujo resultado líquido apurado será partilhado entre os sócios da forma abaixo descrita, ficando dispensado de publicação:

1° - Havendo lucro, o valor líquido será distribuído entre os sócios na proporção de suas quotas;

2° - Havendo prejuízo, o valor líquido será suportado pelos sócios na proporção de suas quotas;

3° - Haverá reunião de sócios sempre que os interesses sociais a exigirem, podendo ser dispensada no caso de todos os sócios decidirem, por escrito, ou por qualquer meio inequívoco, inclusive digital, sobre a matéria objeto da deliberação.

§ 1° - As deliberações de sócios serão tomadas em reuniões de sócios, alterações de capital social ou em outros atos de deliberação.

§ 2° - Para a instalação da reunião de sócios, é necessária a presença de sócios detentores de quotas representativas de, no mínimo, $\frac{3}{4}$ (três quartos) do capital social.

§ 3° - As deliberações sociais serão tomadas por votos correspondentes a 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, sendo que para a eficácia das deliberações e eventuais alterações contratuais correspondentes, bastarão tantas assinaturas quantas forem necessárias para consubstanciar o quórum disposto neste parágrafo.

§ 4° - Nas reuniões de sócios, qualquer sócio poderá ser representado por outro sócio, advogado ou procurador, mediante outorga de procuração com poderes devidamente especificados.

4° - fica a sociedade dispensada da obrigação da publicação do balanço.

6. Os administradores declaram sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade (art. 1011, CC/2002).

7. Diante da deliberação tomada acima, o *caput* da Cláusula IX do Contrato Social passará a vigorar com a seguinte nova redação:

A administração da sociedade será exercida e gerida exclusivamente pelos sócios administradores; Sr **GELSON KAZUYUKI TOMITA**, já qualificado no preâmbulo e interina e transitoriamente em seu impedimento, pelo sócio administrador **JORGE LUIS DA SILVA**. **A administração será exercida individualmente ou em conjunto por enquanto vigor a sociedade**, cabendo lhes a função no exercício de suas atividades de isoladamente assinar todos os papéis e documentos condizentes com a sociedade, autorizando o uso do nome empresarial, sempre para fins de interesse da sociedade; sendo-lhes vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumirem obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, avais, abonos, endossos, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios. O sócio poderá designar administradores não-sócios, desde que obedeça às formalidades legais”.

8. Por fim, decidem os sócios não apenas alterar as Cláusulas VI, IX e X do Contrato Social, mas também consolidá-lo, sendo que passará a vigorar com a seguinte nova redação:

**“CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA
CONTIPLAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA.
CNPJ/MF n° 02.290.545/0001-05
NIRE 35.214.894.231**

GELSON KAZUYUKI TOMITA, brasileiro, divorciado, empresário, portador da cédula de identidade RG n° 11.900.534-7, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (“CPF/MF”) sob o n° 092.212.668-26, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Francisco Hurtado, n° 431, Água funda, CEP 04156-040 (“Sr. Gelson”); e **JORGE LUIS DA SILVA**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG n° 12.919.325-2, inscrito no CPF/MF sob o n° 083.608.978-24, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ribeirão Bonito, n° 515, Ipiranga, CEP 04286-130 (“Sócio Administrador”), tem contratada uma sociedade empresária limitada, que será regida pelas seguintes cláusulas e condições:

DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO, PRAZO E FORO.

CLÁUSULA I

A sociedade adota a denominação social de **CONTIPLAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA.**, com sede na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Rua Francisco Hurtado n° 431, bairro Água Funda, CEP 04156-040, podendo abrir e fechar filiais, depósitos e escritórios em qualquer parte do país e no exterior, a critério da administração.

Parágrafo único — A sociedade possui uma filial na cidade de Joinville, no estado de Santa Catarina, na rua Senado Petrônio Portela no 45, galpão 08, Zona Industrial Norte Joinville, CEP 89219-575.

CLÁUSULA II

A sociedade, em seu todo, tem por objetivo social a exploração do ramo de:

- Impressão de formulários de segurança em geral (CNAE 1812-1/00);
- Impressão de rótulos, adesivos e etiquetas (CNAE 1741-9/02);
- Impressão de material para uso industrial, comercial e publicitário — sob encomenda (CNAE 1813-0/99);
- Comércio de materiais gráficos diversos e suprimentos de informática (CNAE 4751-2/01); e

- Prestação de serviços de personalização, digitalização e codificação de documentos e dados variáveis, serviços de desenvolvimento, implantação e consultoria em sistemas, serviços de apoio técnico e administrativo em geral (CNAE 8219-9/99).

CLÁUSULA III

O prazo de duração da sociedade é de tempo indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é o da data do registro do instrumento constitutivo em 18 de dezembro de 1997.

CLÁUSULA IV

Os sócios elegem com exclusividade o foro da comarca da cidade sede da sociedade, para quaisquer ações fundadas no presente contrato, por mais privilegiado que seja outro.

CAPITAL, SUBSCRIÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO.

CLÁUSULA V

O capital social é de R\$ 3.793.504,95 (três milhões, setecentos e noventa e três mil, quinhentos e quatro reais e noventa e cinco centavos), divididos em 3.793.504 (três milhões, setecentos e noventa e três mil) cotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma.

CLÁUSULA VI

As cotas do capital social são subscritas e integralizadas pelos sócios em moeda corrente do país, da seguinte forma:

Sócios	Cotas	R\$	%
GELSON KAZUYUKI TOMITA	3.452.089	3.452.089,00	91,00
JORGE LUIS DA SILVA	341.415	341.415,00	09,00
TOTAL	3.793.504	3.793.504,00	100,00

Paragrafo único: a responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas cotas sociais, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo 1.052 da lei no 10.406/2002.

DIVISÃO DAS COTAS, RESPONSABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA VII

As cotas da sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas pelos sócios, sob qualquer título ou pretexto a terceiros estranhos à sociedade, sem o expresse consentimento dos sócios por escrito, os quais tem em igualdade de condições e na proporção das cotas de capital de cada um o direito de preferência ao sócio que queira adquiri-las.

CLÁUSULA VIII

A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas cotas sociais, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, nos termos do artigo 1.052 da lei no 10.406/2002.

CLÁUSULA IX

A administração da sociedade será exercida apenas pelos sócios administradores, Sr. **GELSON KAZUYUKI TOMITA** e interina e transitoriamente em seu impedimento pelo sócio administrador Sr. **JORGE LUIS DA SILVA**, já qualificados no preambulo, os quais poderão assinar isoladamente ou em conjunto todos os papéis e documentos condizentes com a sociedade, podendo abrir e movimentar contas bancárias, autorizando o uso do nome empresarial, sempre para fins de interesse da sociedade; sendo-lhes vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumirem obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, avais, abonos, endossos, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios. O sócio poderá designar administradores não-sócios, desde que obedeça às formalidades legais.

§ 1º - Os sócios podem constituir procuradores com poderes específicos para representá-los na sociedade, para administrar e/ou defender a prática de atos necessários a consecução dos objetivos sociais na defesa dos bens e interesse da sociedade.

§ 2º - É vedado aos sócios e aos procuradores o uso da sociedade em negócios alheios aos fins sociais, como: abono, aceite, aval, endosso e outros compromissos em nome da sociedade, em benefício dos sócios, dos procuradores e de terceiros em prejuízo da sociedade.

§ 3º - O sócio e/ou procurador que não acatar as restrições contidas no parágrafo segundo ficará individualmente responsável pelo pagamento do compromisso assumido em nome da sociedade, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 4º - O sócio que participar ativamente na administração da sociedade fará jus a uma retirada mensal a título de pró-labore a ser fixada anualmente pelo conselho unânime dos sócios, cuja importância, de acordo com a legislação do imposto de renda, será contabilizada como despesas de administração da sociedade.

EXERCÍCIO SOCIAL, BALANÇO, LUCROS, PERDAS E DELIBERAÇÕES.

CLÁUSULA X

O exercício social coincide com o ano civil, em 31 de dezembro será levantado o balanço geral com demonstrativo do resultado do exercício, cujo resultado líquido apurado será partilhado entre os sócios da forma abaixo descrita, ficando dispensado de publicação:

1º - Havendo lucro, o valor líquido será distribuído entre os sócios na proporção de suas quotas;

2º - Havendo prejuízo, o valor líquido será suportado pelos sócios na proporção de suas quotas;

3º - Haverá reunião de sócios sempre que os interesses sociais a exigirem, podendo ser dispensada no caso de todos os sócios decidirem, por escrito, ou por qualquer meio inequívoco, inclusive digital, sobre a matéria objeto da deliberação.

§ 1º - As deliberações de sócios serão tomadas em reuniões de sócios, alterações de capital social ou em outros atos de deliberação.

§ 2º - Para a instalação da reunião de sócios, é necessária a presença de sócios detentores de quotas representativas de, no mínimo, $\frac{3}{4}$ (três quartos) do capital social.

§ 3º - As deliberações sociais serão tomadas por votos correspondentes a 75% (setenta e cinco por cento) do capital social, sendo que para a eficácia das deliberações e eventuais alterações contratuais correspondentes, bastarão tantas assinaturas quantas forem necessárias para consubstanciar o quórum disposto neste parágrafo.

§ 4º - Nas reuniões de sócios, qualquer sócio poderá ser representado por outro sócio, advogado ou procurador, mediante outorga de procuração com poderes devidamente especificados.

4º - fica a sociedade dispensada da obrigação da publicação do balanço.

A RETIRADA OU SUCESSÃO DE SÓCIOS

CLÁUSULA XI

Na eventual necessidade de qualquer categoria de sócios precisar retirar-se da sociedade por motivo de falecimento, falência, impedimento ou de livre e espontânea vontade, a sociedade não acarretará a dissolução, a qual continuará suas atividades normais com o sócio remanescente e sucessor, mediante alteração do contrato social, indicando o evento e registrado no órgão competente, em 30 (trinta) dias da data da alteração.

§ 1º - Em caso de falecimento de um dos sócios, aos herdeiros maiores, fica assegurado o direito de substituí-lo se assim o desejarem, ressalvando-se, entretanto, que somente um dos herdeiros aptos poderá ser incluído na sociedade;

§ 2º - Inexistindo herdeiros maiores ou, caso os sucessores não tenham interesse em continuar na sociedade, deverão, na forma da lei e dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do óbito, manifestar expressamente o interesse de apurarem seus haveres sociais;

§ 3º - Para qualquer motivo que seja para a saída do sócio da sociedade, seja ele fundador, sucessor e/ou herdeiro, seus haveres sociais serão apurados em balanço geral especial com demonstração de resultado, a ser levantado em 30 (trinta) dias da data da comunicação, e se for do interesse da sociedade ou dos sócios remanescentes, o valor apurado será pago na forma e condições da cláusula 13ª;

§ 4º - A retirada, exclusão ou morte do sócio não o exime, ou a seus herdeiros, da responsabilidade pelas obrigações sociais anteriores, até dois anos após averbada a resolução da sociedade; nem nos dois primeiros casos, pelas posteriores e em igual prazo, enquanto não se requerer a averbação.

CLAUSULA XII

O sócio retirante tem o dever de comunicar e oferecer por escrito suas cotas e haveres na sociedade aos sócios remanescentes, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência da data de seu desligamento.

§ 1º - Em 30 (trinta) dias da data da comunicação, os sócios remanescentes têm o dever de responder por escrito ao sócio retirante se têm ou não interesse na compra de seus haveres na sociedade;

§ 2º - Havendo interesse dos sócios remanescentes para a compra das cotas do sócio retirante da sociedade, o valor será apurado e pago na forma e condições fixadas na cláusula 14ª. deste contrato;

§ 3º - Somente com a recusa dos sócios remanescentes por escrito no prazo legal da data da oferta é que as cotas do sócio retirante podem ser oferecidas a pessoa estranha à sociedade;

§ 4º - O sócio não pode ser substituído, no exercício de suas funções, sem o devido consentimento dos demais sócios, expresso em modificação contratual.

CLAUSULA XIII

Indistintamente e para qualquer dos motivos para a saída de sócios da sociedade, os haveres do sócio retirante serão apurados em balanço geral especial, com a demonstração do resultado do exercício, a ser levantado em 30 (trinta) dias da data da comunicação, cujo valor apurado será somado com o valor comercial se for o caso e pagos pela sociedade ou pelo sócio remanescente, em 12 (doze) parcelas mensais iguais e sucessivas, com juros de 1% (um por cento) ao mês, vencendo-se a primeira a 90 (noventas) dias da data da comunicação e as demais parcelas, nos mesmos dias dos meses seguintes.

DISSOLUÇÃO, DESIMPEDIMENTO E DIVERGÊNCIA.

CLÁUSULA XIV

Dissolve-se a sociedade quando ocorrer qualquer um dos eventos:

§ 1º - Por deliberação dos sócios, por maioria absoluta, na sociedade de prazo indeterminado;

§ 2º - A falta de pluralidade de sócios, não reconstituída no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA XV

Os administradores declaram sob as penas da lei, que não estando impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, apenas que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade (art. 1011, CC/2002).

CLÁUSULA XVI

As divergências que eventualmente ocorrerem entre os sócios na interpretação dos termos e dos casos omissos no presente instrumento serão resolvidas sob o amparo legal da lei nº 1.406 e outros instrumentos vigentes, que regem a matéria.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA XVII

Nos casos de penhora, arresto ou sequestro de cotas, por iniciativa de terceiros não cotistas em razão de dívida de sócio cotista, terá este o prazo de 3 (três) dias para substituir apenhora das cotas conscritas. Não o fazendo, entender-se-á que tais cotas teriam sido ofertadas a venda, pelo que os demais sócios poderão exercer sua preferência de aquisição depositando o equivalente ao valor do patrimônio líquido que elas representem conforme último balanço. Nesta hipótese, a transferência das cotas sociais para o nome do cotista adquirente dar-se-á independentemente da assinatura do transmitente.

CLÁUSULA XVIII

As decisões administrativas, bem como modificações do contrato social que tenha por objetivo a matéria indicada no art. 997 da lei n° 10.406/2002, dependem do consentimento de todos os sócios; as demais podem ser decididas por maioria absoluta de votos, qualquer modificação do contrato social será averbada, cumprindo-se as formalidades previstas neste contrato, sob as penas de nulidade.

E, assim, por estarem justos e contratados, os sócios assinam o presente instrumento, obrigando-se por si, seus herdeiros e sucessores ao fiel cumprimento em todos os seus termos.

São Paulo, 23 de fevereiro de 2024.

**JORGE LUIS DA
SILVA:0836089
7824**

Assinado de forma
digital por JORGE LUIS
DA SILVA:08360897824
Dados: 2024.02.29
10:00:44 -03'00'

**GELSON
KAZUYUKI
TOMITA:092212
66826**

Assinado de forma
digital por GELSON
KAZUYUKI
TOMITA:09221266826
Dados: 2024.02.29
10:01:36 -03'00'

JORGE LUIS DA SILVA

GELSON KAZUYUKI TOMITA

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE

Eu **PAULO CESAR PEREIRA** com inscrição ativa na(o) Conselho Regional de Contabilidade de São Paulo sob o nº **1SP216809**, expedida em **18/04/2000**, inscrito no CPF nº 70646236849, DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

Documentos apresentados:

Arquivo de Outros (Docs. privados)

Arquivo de Alteração

São Paulo, 01/03/2024.

PAULO CESAR PEREIRA

TERMO DE ANÁLISE E DECISÃO.

Defiro a (s) solicitação (ões), sob o (s) protocolo (s) **SPN2421050169** de Alteração de Capital e QSA da empresa **CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA..**

Assina o presente termo de decisão, mediante certificado digital, o Julgador **Ana Claudia Jacintho**.

Junta Comercial do Estado de São Paulo, 07/03/2024.

Ana Claudia Jacintho, CPF: 10761455825

Este documento foi assinado digitalmente por Ana Claudia Jacintho e é parte integrante sob o protocolo Nº SPN2421050169.

TERMO DE AUTENTICAÇÃO E REGISTRO

Autentico que o ato, assinado digitalmente, pertencente a empresa **CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA. de NIRE 35214894231**, protocolizado sob o número **SPN2421050169** em **07/03/2024**, encontra-se registrado na JUCESP sob o número **1054373243**.

Assina o registro a Secretária-Geral **Maria Cristina Frei**.

A autenticidade do presente documento, bem como o arquivo na forma eletrônica, poderão ser verificados no sítio eletrônico: www.jucesp.sp.gov.br, mediante a indicação do número de autenticidade disponível na capa da certidão de inteiro teor.

Junta Comercial do Estado de São Paulo, 07/03/2024.

Maria Cristina Frei, CPF: 14804696881

R. Guaicurus, 1394 | CEP 05033-060 | Lapa, São Paulo – SP

Fone: (11) 3468-3080

PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma VRE Digital.

Os nomes indicados para assinatura, bem como seus status em 29/02/2024 são:

Nome Completo	CPF	Data e hora	Certificado
<u>ilovepdf_merged - 2024-03-01T110642.890.pdf</u>			

PAULO CESAR PEREIRA	70646236849	01/03/24 11:12	AC CERTIFICA MINAS v5 / PDF-1.6
---------------------	-------------	----------------	---------------------------------

Arquivo de Declaração de Autenticidade.pdf

PAULO CESAR PEREIRA	70646236849	01/03/24 11:12	AC CERTIFICA MINAS v5 / PDF-1.4
---------------------	-------------	----------------	---------------------------------

ilovepdf_merged (100) (1).pdf

PAULO CESAR PEREIRA	70646236849	01/03/24 11:12	AC CERTIFICA MINAS v5 / PDF-1.6
---------------------	-------------	----------------	---------------------------------

Este documento é referência das assinaturas eletrônicas realizada nas documentações do protocolo Nº SPN2421050169

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa **CONTIPLAN INDÚSTRIA GRAFICA LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF 02.290.545/0001-05, com sede a Rua Francisco Hurtado, 431 – CEP: 04156-040 – Água Funda – São Paulo - SP, por seu representante legal abaixo assinado, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR a Sra **LUIZ CESAR AFFONSO ALVES**, brasileiro, casado, representante comercial, portador do RG. 10.827.147-X e do CPF/MF nº 029.853.318-97, com endereço comercial na Rua Francisco Hurtado, 431 – Água Funda – São Paulo – SP, a quem confere amplos poderes para, representar a OUTORGANTE perante a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal em todos os atos necessários e especificamente:

1 - assinar em nome da OUTORGANTE os documentos de Autorização de Impressão de Documentos Fiscais – AIDF; e

2 - Nas licitações modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, ELETRÔNICO, CARTA CONVITE ou TOMADA DE PREÇO**, com amplos poderes para: tomar qualquer decisão durante todas as fases das Licitações, assinar e apresentar propostas de preços, apresentar lances verbais em nome da Outorgante, negociar os preços, declarar a intenção e interpor recurso, desistir expressamente ao direito de interposição de recursos ou ressalvas, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações, assinar a Ata da Sessão, assinar declarações, prestar todos os esclarecimentos solicitados, assinar contratos de fornecimentos de materiais e serviços, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante.

Esta procuração terá validade até 31 de Julho de 2025 e não poderá ser substabelecida.

São Paulo, 26 de Julho 2024.

CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA
LTDA:02290545000105

Assinado de forma digital por
CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA
LTDA:02290545000105
Dados: 2024.07.29 12:35:56 -03'00'

Jorge Luis da Silva – Sócio Representante
RG: 12.919.325-2 / CPF: 083.608.978-24



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA/FUNDO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, com sede na Rua Frei Caneca, n.º 400, Bairro Agronômica, Florianópolis/SC, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.577.780/0001-08, por intermédio da Gerência de Tecnologia da Informação e Governança Eletrônica, vem por meio deste, atestar para os devidos fins, que a empresa **Contiplan Indústria Gráfica Ltda Me**, estabelecida a Rua Francisco Hurtado 431 – Água Funda – São Paulo/SP, inscrita no CNPJ: 02.290.545/0001-05, Forneceu o serviço gráfico abaixo de acordo com o solicitado no pregão presencial N°096/2014. Contrato N°309/GELIC/SJC/2014, conforme segue:

Quantidade fornecida 10.000 Cédulas de identidade funcional em Papel filigranado de segurança com DNA próprio, 94 g/m2, contendo 4 cédulas por **folha A4**, com 204mm x 68mm, com fundo numismático simplex, 4x0 cores de impressão mais UV, com tarja em talho doce cilíndrico, e numeração no verso, cada identidade está acompanhada para adesão de uma película em acetato mono orientado transparente com 50 micras com tratamento ultra violeta, fosqueamento sobre laminado com cola especial, sua cura arranca a base da cédula, sendo colada sem laminação quente. No formato de 54mm x 192mm, com 2cm espaçamento entre as películas, inserido transversalmente com picote e espaçamento de 1mm, sequencial em todas as películas, com segredo de segurança.

Atestamos que a referida empresa, prestou os serviços acima atendendo integralmente os prazos e especificações contratadas, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Florianópolis, 16 de Abril de 2015.



Indianara Tavares Pinto da Silva
Indianara Tavares Pinto da Silva
Gerente de T.I. e Governança Eletrônica
(48) 3664-5845

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E CIDADANIA

SISTEMA HUMANIZADO, CIDADANIA RESPEITADA!!

Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania – Rua: Frei Caneca, nº 400 – Agronômica – Florianópolis/SC
Fone: (48) 3664-5800 – CEP 88025-000



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Polícia Civil - PC

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A POLÍCIA CIVIL DE RONDÔNIA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.664.910/0001-31, sediada Av. Rogério Weber, 1928, Centro, Porto Velho/RO, declara que até a presente data a empresa CONTIPLAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA, sediada a Rua Francisco Hurtado 431 – Água Funda – São Paulo/SP, inscrita no CNPJ: 02.290.545/0001-05, é a empresa Contratada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 341/2022, constante na ATA Nº 240/2022/SUPEL_RO, na Autorização de Fornecimento 2022NE00182, através da Nota Fiscal 9388 de 16/09/2022.

Dita Contratada vem prestando serviço de produção dos espelhos da Carteira de Identidade Civil, de expedição e personalização, assim, atestamos que os serviços foram prestados com alto nível de segurança e qualidade, dentro do prazo estabelecido e de acordo com as especificações técnicas exigidas.

Descrição	Quantidade	Unidade
Cédula de identidade Civil Formulário plano, modelo A4 - face “A” (face foto) e face “B” (face texto), e em folhas 04 (quatro) documentos na altura, embalada em pacotes de 250 (duzentos e cinquenta) folhas, num total de 1.000 (mil cédulas), por pacote; As folhas impressas devem receber micro- serrilhas na altura das margens, tanto no senti do horizontal como verti cal; · Dimensões da Cédula: 10,2cm x 6,8cm; Papel filigranado ou fibra de garanti a de 94 gramas; Bordas com as mesmas hachuras (constantes no modelo anexo) impressas em talho-doce (alto relevo) na cor verde escuro (conforme modelo em anexo); Impressão do texto face “A” (face-foto), e na cor verde claro Textos: “ESTADO DE RONDÔNIA”, “SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA”, INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO ENGRÁCIA DA COSTA FRANCISCO”, mais “BRASÃO DO ESTADO DERONDÔNIA”; Fundo numismático em ambas as faces (face-foto e face texto) com os escritos “POLÍCIA CIVIL”, “INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO”, “NUMERAÇÃO SEQUENCIAL”, “BRASÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA” e “BRASÃO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE RONDÔNIA”, invisíveis mas fluorescentes que reagem a luz ultravioleta; Numeração tipográfica sequencial no verso na cor preta, iniciando em 2.595.501 a 2.604.500.	70.000	Unid.

Assim sendo, atestamos o recebimento dos serviços, nas condições e prazos previstos, bem como a capacidade técnica da referida empresa que demonstrou idoneidade e profissionalismo, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone.

Porto Velho, 24 de outubro de 2023.

(assinado eletronicamente)

SAMIR FOUAD ABOUD



Documento assinado eletronicamente por **SAMIR FOUAD ABBoud**, **Delegado-Geral de Polícia Civil**, em 24/10/2023, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0042945014** e o código CRC **58BDB0DF**.

Referência: Caso responda este(a) Atestado de Capacidade Técnica, indicar expressamente o Processo nº 0019.099802/2022-83

SEI nº 0042945014



Consulta Cadastral

Cadastro de Contribuintes de ICMS - Cadesp

[Início](#) [Consultas](#) [Atos de Ofício](#) [Configuração](#) [Sincronismo](#) [Isenções Energia](#) [Procurações Eletrônicas](#) [Encerramento](#)

Imprimir

Voltar

IE: 116.548.410.111
CNPJ: 02.290.545/0001-05
Nome Empresarial: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Situação: Ativo
Data da Inscrição no Estado: 19/05/1998
Regime Estadual: RPA
Regime RFB: RPA

Empresa - Geral

Nome Empresarial: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada
Data início da Atividade: 19/05/1998
CNPJ da Matriz: 02.290.545/0001-05
Porte: Demais
Capital Social: R\$ 110.000,00
Regime Estadual: NORMAL - REGIME PERIÓDICO DE APURAÇÃO
Data início do regime: 01/10/2019
Regime Especial de IE Única: Não
Regime Especial de IE Única por Município: Não

Estabelecimento - Geral

Nome Fantasia:
CNPJ: 02.290.545/0001-05
IE: 116.548.410.111
NIRE: 35.2.1489423-1
Data da Inscrição no Estado: 19/05/1998
Data Início da IE: 18/03/2003
Situação Cadastral: Ativo
Data Início da Situação: 19/05/1998
Ocorrência Fiscal: Ativa
Tipo de Unidade: -
Formas de Atuação:

Tributário

Substituto Tributário: Não
Desde: 19/05/1998
CPR: 1250
Data Início da CPR: 01/10/2019
CPR-ST:
CNAE Principal: 18.12-1/00 - Impressão de material de segurança
Data Início do CNAE Prin.: 09/03/2016
CNAE Secundários: 17.41-9/02 - Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado para uso industrial, comercial e de escritório, exceto formulário contínuo
Data Início do CNAE Sec.: 09/03/2016
18.13-0/99 - Impressão de material para outros usos
Data Início do CNAE Sec.: 09/03/2016
47.51-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
Data Início do CNAE Sec.: 09/03/2016
82.19-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
Data Início do CNAE Sec.: 09/03/2016
DRT: DRTC-III - SÃO PAULO
Posto Fiscal: PFC-10 - BUTANTÃ

Endereço do Estabelecimento

Logradouro: RUA FRANCISCO HURTADO
Nº: 431
CEP: 04.156-040
Município: SAO PAULO
Referência: RUA PRINCIPAL
Data de Início do Endereço: 09/03/2016
Complemento:
Bairro: AGUA FUNDA
UF: SP

Contato do Estabelecimento

Telefone 1: (11)2107-5500
Fax:
Telefone 2:
e-mail: CONTIPLAN@CONTIPLAN.COM.BR

Endereço de Correspondência

Logradouro: RUA FRANCISCO HURTADO
Nº: 431
CEP: 04.156-040
Município: SAO PAULO
Referência: RUA PRINCIPAL

Complemento:
Bairro: AGUA FUNDA
UF: SP



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários

Certidão Número: 1159810 - 2024

CPF/CNPJ Raiz: 02.290.545/

Contribuinte: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Liberação: 23/08/2024

Validade: 19/02/2025

Tributos Abrangidos:

Imposto Sobre Serviços - ISS

Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento

Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA

Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE

Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)

Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

Unidades Tributárias:

CCM 2.654.300-1- Início atv :18/12/1997 (R VERGUEIRO, 08194 - CEP: 04272-300 - Cancelado em: 08/05/2002)

CCM 3.203.139-4- Início atv :08/10/2002 (R FRANCISCO HURTADO, 00431 - CEP: 04156-040)

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é:
REGULAR.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 12:08:31 horas do dia 23/08/2024 (hora e data de Brasília).

Código de Autenticidade: 292E7503

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Fazenda e Planejamento
DRTC III-PFC - Posto Fiscal da Capital - Butanta

CERTIDÃO DE DÉBITOS

Nº do Processo: 017.00059047/2024-31

Interessado: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA (02.290.545/0001-05)

Assunto: #SIPET - Certidão de Débitos não Inscritos - 013192-20240312-114348795-29

DRTC III - POSTO FISCAL DA CAPITAL - BUTANTÃ
CERTIDÃO DE DÉBITOS NÃO INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA

Nº do Processo: 017.00059047/2024-31

CNPJ: 02.290.545/0001-05

- Certifico que **NÃO EXISTEM** débitos exigíveis declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de ICMS.

AVISOS:

- 1- Tributos pesquisados: ICMS.
- 2- A presente certidão só é válida em relação ao interessado. Tratando-se de pessoa física, não é pesquisado na base de dados a existência de débito para pessoa jurídica da qual possa ser sócio.
- 3- Fica ressalvado o direito à Fazenda do Estado de exigir, a qualquer tempo, créditos tributários que venham a ser apurados.
- 4- Prazo de validade: 6 (seis) meses, conforme Portaria CAT 20/1998 (DOE de 02/04/98).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Luis Schreurs Pires, Auditor Fiscal Da Receita Estadual**, em 25/03/2024, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0023080816** e o código CRC **BDEA867F**.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
CNPJ: 02.290.545/0001-05

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:12:31 do dia 27/03/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 23/09/2024.

Código de controle da certidão: **016C.AF58.C51E.5BA7**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 02.290.545/0001-05

Certidão nº: 25871417/2024

Expedição: 12/04/2024, às 16:38:11

Validade: 09/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **02.290.545/0001-05**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.290.545/0001-05 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 18/12/1997
NOME EMPRESARIAL CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 18.12-1-00 - Impressão de material de segurança		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 17.41-9-02 - Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório, exceto formulário contínuo 18.13-0-99 - Impressão de material para outros usos 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R FRANCISCO HURTADO	NÚMERO 431	COMPLEMENTO *****
CEP 04.156-040	BAIRRO/DISTRITO AGUA FUNDA	MUNICÍPIO SAO PAULO
UF SP		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTIPLAN@CONTIPLAN.COM.BR		TELEFONE (11) 2107-5500
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **08/02/2024** às **10:15:18** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 02.290.545/0001-05
Razão Social: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA EPP
Endereço: R FRANCISCO HURTADO 431 1 ANDAR / AGUA FUNDA / SAO PAULO / SP / 04156-040

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/08/2024 a 05/09/2024

Certificação Número: 2024080707240841625825

Informação obtida em 21/08/2024 12:30:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Número do Contribuinte: 02.290.545/

Nome do Contribuinte: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Não consta imóvel cadastrado em nome de: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA - CPF/CNPJ Raiz: 02.290.545/



Certidão emitida via internet com base na Portaria SF nº 04 de 05 de janeiro de 2012.
Prazo de validade de 06(seis) meses a partir da data de sua liberação com base na Portaria SF nº 04 de 05 de janeiro de 2012.
Certidão emitida às 10:24:17 horas do dia 23/04/2024 (hora e data de Brasília).

Código de autenticidade: 13B8BC76

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço:
<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda>.

Qualquer rasura invalidará este documento.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 02.290.545

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 59924381

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 21/08/2024 12:07:07

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade:	CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2022 a 31/12/2022	CNPJ:	02.290.545/0001-05
Número de Ordem do Livro:	22		

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
NIRE	35214894231
CNPJ	02.290.545/0001-05
Número de Ordem	22
Natureza do Livro	DIÁRIO
Município	SAO PAULO
Data do arquivamento dos atos constitutivos	18/12/1997
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2022
Quantidade total de linhas do arquivo digital	81668

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Natureza do Livro	DIÁRIO
Número de ordem	22
Quantidade total de linhas do arquivo digital	81668
Data de inicio	01/01/2022
Data de término	31/12/2022

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 02.290.545/0001-05
Número de Ordem do Livro: 22
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 4.303.832,76	R\$ 6.051.284,68
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 3.845.904,37	R\$ 5.666.416,65
DISPONÍVEL		R\$ 334.627,75	R\$ 629.181,89
BENS NUMERÁRIOS		R\$ 2.970,88	R\$ 12.618,21
CAIXA		R\$ 2.970,88	R\$ 12.618,21
BANCOS C/ MOVIMENTO		R\$ 13.731,92	R\$ 42.801,97
BANCO BRADESCO		R\$ 9,01	R\$ 1,00
BANCO ITAÚ		R\$ 10,00	R\$ 10,00
BANCO SANTANDER		R\$ 3,00	R\$ 3,00
CAIXA ECONOMICA FEDERAL		R\$ 13.709,91	R\$ 38.265,71
BANCO ZOOP		R\$ 0,00	R\$ 4.522,26
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 317.924,95	R\$ 573.761,71
BANCO BRADESCO		R\$ 285,11	R\$ 67.888,11
BANCO ITAÚ - AUT MAIS		R\$ 153.569,08	R\$ 474.390,86
BANCO CAIXA ECONOMICA FEDERAL		R\$ 130.248,84	R\$ 11.666,08
BANCO DO BRASIL		R\$ 33.821,92	R\$ 0,00
BANCO DO BRASIL - RENDE FÁCIL		R\$ 0,00	R\$ 19.816,66
VALORES A RECEBER		R\$ 2.655.557,32	R\$ 3.605.123,71
CLIENTES		R\$ 693.919,20	R\$ 735.450,91
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 693.919,20	R\$ 735.450,91
ADIANTAMENTOS DIVERSOS		R\$ 0,00	R\$ 157.839,25
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 157.839,25
OUTRAS CONTAS A RECEBER		R\$ 1.961.638,12	R\$ 2.711.833,55
CONTIPLAN TECNOLOGIA GRAFICA LTDA		R\$ 1.961.638,12	R\$ 2.475.033,55
CONTIPLAN IND. GRAF. SCP		R\$ 0,00	R\$ 236.800,00
VALORES E CRÉDITOS RECUPERÁVEIS		R\$ 240.746,34	R\$ 398.095,20
TRIBUTOS RECUPERÁVEIS		R\$ 240.746,34	R\$ 398.095,20
ICMS A RECUPERAR		R\$ 169.818,45	R\$ 309.558,33
IPI A RECUPERAR		R\$ 2.423,82	R\$ 4.365,23
IRRF A RECUPERAR		R\$ 20.357,81	R\$ 13.252,31
PIS A RECUPERAR		R\$ 8.539,03	R\$ 12.594,50

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.2 do Visualizador

Página 1 de 4

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 02.290.545/0001-05
Número de Ordem do Livro: 22
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
COFINS A RECUPERAR		R\$ 39.336,25	R\$ 58.053,85
ISS A RECUPERAR		R\$ 270,98	R\$ 270,98
ESTOQUES		R\$ 599.411,27	R\$ 1.022.446,56
MATÉRIAS PRIMAS E EMBALAGENS		R\$ 566.188,26	R\$ 897.613,54
MATÉRIA-PRIMA		R\$ 566.188,26	R\$ 897.613,54
ESTOQUE EM PODER DE TERCEIROS		R\$ 33.223,01	R\$ 124.833,02
MATERIA PRIMA		R\$ 18.982,53	R\$ 105.387,54
CONCERTOS		R\$ 14.240,48	R\$ 19.445,48
ESTOQUE DE TERCEIROS		R\$ 10.232,08	R\$ 5.232,08
ESTOQUE DE TERCEIROS		R\$ 10.232,08	R\$ 5.232,08
CONCERTOS		R\$ 10.232,08	R\$ 5.232,08
COMODATO		R\$ 5.329,61	R\$ 6.337,21
COMODATO		R\$ 5.329,61	R\$ 6.337,21
BENS RECEBIDOS EM COMODATO A DEVOLVER		R\$ 5.329,61	R\$ 6.337,21
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 457.928,39	R\$ 384.868,03
IMOBILIZADO		R\$ 457.928,39	R\$ 384.868,03
BENS		R\$ 1.134.582,33	R\$ 1.192.332,33
MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS		R\$ 920.740,16	R\$ 978.490,16
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		R\$ 128.966,17	R\$ 128.966,17
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 22.876,00	R\$ 22.876,00
VEÍCULOS		R\$ 62.000,00	R\$ 62.000,00
(-) (-) DEPRECIACÃO ACUMULADA		R\$ (676.653,94)	R\$ (807.464,30)
(-) (-) DEPREC ACUM MÁQ, APARELHOS E EQUIPAM		R\$ (529.269,00)	R\$ (622.555,57)
(-) (-) DEPREC ACUM EQUIP DE INFORMÁTICA		R\$ (106.066,47)	R\$ (128.966,17)
(-) (-) DEPREC ACUM MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ (20.651,87)	R\$ (22.876,00)
(-) (-) DEPREC ACUM VEÍCULOS		R\$ (20.666,60)	R\$ (33.066,56)
PASSIVO		R\$ 4.303.832,76	R\$ 6.051.284,68
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 729.825,63	R\$ 1.694.848,88
OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		R\$ 729.825,63	R\$ 1.694.848,88
FORNECEDORES		R\$ 192.086,24	R\$ 401.818,64

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.2 do Visualizador

Página 2 de 4

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 02.290.545/0001-05

Número de Ordem do Livro: 22

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
FORNECEDORES		R\$ 192.086,24	R\$ 401.818,64
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 212.350,97	R\$ 251.670,87
PIS A RECOLHER		R\$ 5.862,81	R\$ 4.840,32
COFINS A RECOLHER		R\$ 27.059,16	R\$ 22.339,97
ISS A RECOLHER		R\$ 12.604,08	R\$ 12.117,28
IRRF S/ SERVIÇOS A RECOLHER		R\$ 58,84	R\$ 74,78
IRRF S/ SALÁRIOS A RECOLHER		R\$ 2.435,55	R\$ 3.636,91
IRRF S/ ALUGUEL A RECOLHER		R\$ 132,70	R\$ 132,70
CSLL A RECOLHER		R\$ 46.501,59	R\$ 56.579,89
IRPJ A RECOLHER		R\$ 117.571,92	R\$ 150.640,24
PIS/ COFINS / CSLL A RECOLHER		R\$ 73,69	R\$ 410,03
INSS RETIDO NA FONTE A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 672,96
ISS RETIDO NA FONTE A RECOLHER		R\$ 50,63	R\$ 225,79
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R\$ 59.923,25	R\$ 60.374,96
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R\$ 20.030,39	R\$ 19.539,00
PRÓ-LABORE A PAGAR		R\$ 3.380,80	R\$ 3.380,80
RESCISÕES TRABALHISTAS A PAGAR		R\$ 22.519,19	R\$ 22.519,19
PENSÃO ALIMENTÍCIA A PAGAR		R\$ 0,00	R\$ 943,10
BOLSA ESTÁGIO A PAGAR		R\$ 9.514,37	R\$ 9.514,37
P.L.R. A PAGAR		R\$ 4.478,50	R\$ 4.478,50
ENCARGOS S/ FOLHA		R\$ 28.208,58	R\$ 30.296,62
INSS A RECOLHER		R\$ 20.686,98	R\$ 22.897,95
FGTS A RECOLHER		R\$ 5.869,60	R\$ 7.124,67
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL A RECOLHER		R\$ 1.368,00	R\$ 114,00
CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL A RECOLHER		R\$ 170,00	R\$ 160,00
MENSALIDADE SINDICAL A RECOLHER		R\$ 114,00	R\$ 0,00
CONTAS A PAGAR		R\$ 207.454,42	R\$ 919.673,02
CONTAS A PAGAR		R\$ 207.454,42	R\$ 28.925,71
CONTIPLAN IND. GRAF. SCP		R\$ 0,00	R\$ 165.398,96
ADIANTAMENTO DE CLIENTES		R\$ 0,00	R\$ 725.348,35
ESTOQUE DE TERCEIROS		R\$ 15.561,69	R\$ 11.569,29

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.2 do Visualizador

Página 3 de 4

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 02.290.545/0001-05
Número de Ordem do Livro: 22
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
CONCERTO		R\$ 10.232,08	R\$ 5.232,08
COMODATO		R\$ 5.329,61	R\$ 6.337,21
ESTOQUE EM PODER DE TERCEIROS		R\$ 14.240,48	R\$ 19.445,48
CONCERTO		R\$ 14.240,48	R\$ 19.445,48
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 541.780,53	R\$ 320.253,73
VALORES EXIGÍVEIS A LONGO PRAZO		R\$ 541.780,53	R\$ 320.253,73
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 150.000,00	R\$ 64.124,90
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 150.000,00	R\$ 64.124,90
FINANCIAMENTO / PARCELAMENTO TRIBUTÁRIO		R\$ 391.780,53	R\$ 256.128,83
RFB SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		R\$ 294.339,97	R\$ 172.316,58
RFB PERT SIMPLES NACIONAL - N° 9101		R\$ 97.440,56	R\$ 83.812,25
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 3.032.226,60	R\$ 4.036.182,07
CAPITAL SOCIAL		R\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00
CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		R\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 1.196.430,25	R\$ 2.219.654,70
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 1.215.394,87	R\$ 2.219.654,70
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 1.215.394,87	R\$ 2.219.654,70
(-) AJUSTES DE PERIODOS ANTERIORES		R\$ (18.964,62)	R\$ 0,00
(-) AJUSTES DE PERIODOS ANTERIORES		R\$ (18.964,62)	R\$ 0,00
RESULTADO DO EXERCICIO EM CURSO		R\$ 1.725.796,35	R\$ 1.706.527,37
RESULTADO DO EXERCICIO EM CURSO		R\$ 1.725.796,35	R\$ 1.706.527,37
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 1.500.332,03	R\$ 1.706.527,37
PREJUIZO LIQUIDO DO EXERCICIO		R\$ 225.464,32	R\$ 0,00

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.2 do Visualizador

Página 4 de 4

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 02.290.545/0001-05

Número de Ordem do Livro: 22

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS		R\$ 6.564.832,00	R\$ 7.995.932,24
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 7.199.635,82	R\$ 8.606.557,74
RECEITA BRUTA		R\$ 7.199.635,82	R\$ 8.606.557,74
VENDA DE PRODUTOS		R\$ 1.771.835,45	R\$ 1.640.305,06
VENDA DE PRODUTOS A PRAZO		R\$ 1.771.835,45	R\$ 1.640.305,06
RECEITA DE SERVIÇOS		R\$ 5.427.800,37	R\$ 6.966.252,68
RECEITA DE SERVIÇOS A PRAZO		R\$ 5.427.800,37	R\$ 6.966.252,68
(-) DEDUÇÕES DAS RECEITAS		R\$ (676.484,51)	R\$ (718.469,25)
(-) DEDUÇÕES E ABATIMENTOS DAS VENDAS		R\$ (676.484,51)	R\$ (718.469,25)
(-) DEDUÇÕES E ABATIMENTOS		R\$ (676.484,51)	R\$ (718.469,25)
(-) VENDAS CANCELADAS E DEVOLUÇÕES - MERC.		R\$ (1.185,00)	R\$ (430,52)
ICMS S/ VENDAS		R\$ 142,20	R\$ 0,00
(-) ICMS S/ VENDAS		R\$ (304.151,48)	R\$ (273.630,78)
(-) ISS S/ FATURAMENTO		R\$ (108.546,91)	R\$ (139.689,78)
(-) PIS S/ FATURAMENTO		R\$ (46.789,86)	R\$ (54.249,48)
(-) COFINS S/ FATURAMENTO		R\$ (215.953,46)	R\$ (250.382,29)
(-) ICMS - SUBST. TRIBUTÁRIA		R\$ 0,00	R\$ (86,40)
OUTRAS RECEITAS		R\$ 41.680,69	R\$ 107.843,75
RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 41.680,69	R\$ 107.843,75
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 10.476,57	R\$ 32.180,91
RENDIMENTO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 9.937,01	R\$ 29.882,42
JUROS RECEBIDOS		R\$ 60,58	R\$ 2.298,49
DESCONTO OBTIDO		R\$ 478,98	R\$ 0,00
VALORES RECUPERADOS		R\$ 31.204,12	R\$ 50.662,84
DESPESAS RECUPERADAS		R\$ 31.204,12	R\$ 49.229,54
INDENIZAÇÃO (ART. 480 DA CLT)		R\$ 0,00	R\$ 1.433,30
RECEITAS NA ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO		R\$ 0,00	R\$ 25.000,00
RECEITA NA ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO		R\$ 0,00	R\$ 25.000,00
(-) CUSTOS		R\$ (3.186.634,58)	R\$ (3.677.353,07)
(-) CUSTOS TÉCNICOS		R\$ (3.186.634,58)	R\$ (3.677.353,07)
(-) CUSTOS DOS PRODUTOS VENDIDOS		R\$ (3.178.128,15)	R\$ (3.674.927,45)
(-) CUSTO DOS PRODUTOS VENDIDOS		R\$ (1.779.910,51)	R\$ (1.167.191,61)
(-) ESTOQUE INICIAL		R\$ (396.299,24)	R\$ (566.188,26)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.2 do Visualizador

Página 1 de 4

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 02.290.545/0001-05

Número de Ordem do Livro: 22

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) COMPRA DE MATÉRIA PRIMA A PRAZO		R\$ (2.200.076,43)	R\$ (1.890.112,58)
(-) ICMS S/ COMPRAS		R\$ 246.857,13	R\$ 401.772,37
(-) IPI S/ COMPRAS		R\$ 1.867,50	R\$ 1.941,41
(-) DEVOLUÇÕES DE COMPRAS		R\$ 10.386,12	R\$ 9.190,02
(-) ICMS S/ DEVOLUÇÃO DE COMPRAS		R\$ (60,26)	R\$ (1.256,30)
(-) (-) DEVOLUÇÕES DE COMPRAS		R\$ (33,48)	R\$ (0,00)
(-) INDUSTR EFETUADA P/ TERCEIROS A PRAZO		R\$ (6.081,48)	R\$ (110.190,67)
(-) ICMS S/ INDUSTR P/ TERCEIROS		R\$ (0,00)	R\$ 1.162,80
(-) ICMS S/ IMPORT MATÉRIA PRIMA		R\$ (0,00)	R\$ 2.555,05
ESTOQUE EM PODER DE TERCEIROS		R\$ (814,53)	R\$ 86.405,01
PRODUTOS		R\$ (357,39)	R\$ 7.009,11
(-) BONIFICAÇÃO		R\$ 188,99	R\$ (10.796,60)
(-) (-) ICMS S/ BONIFICAÇÃO		R\$ (0,00)	R\$ (84,00)
AMOSTRA GRÁTIS		R\$ 168,40	R\$ 529,46
DEMONSTRAÇÃO		R\$ (0,00)	R\$ 3.258,03
(-) ESTOQUE FINAL		R\$ 566.188,26	R\$ 897.613,54
(-) OUTRAS ENTRADAS/SAIDAS		R\$ (4.124.906,32)	R\$ (0,00)
(-) OUTRAS ENTRADAS/SAIDAS		R\$ 4.123.062,22	R\$ (0,00)
(-) GASTOS GERAIS DE FABRICAÇÃO		R\$ (1.399.094,02)	R\$ (1.464.577,07)
(-) REMUNERAÇÃO A DIRIGENTES		R\$ (48.000,00)	R\$ (48.000,00)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (484.448,40)	R\$ (627.820,61)
(-) FÉRIAS		R\$ (59.416,35)	R\$ (69.289,06)
(-) 13º SALÁRIO		R\$ (45.068,83)	R\$ (56.921,76)
(-) INSS		R\$ (163.550,45)	R\$ (208.391,31)
(-) FGTS		R\$ (45.456,88)	R\$ (59.327,39)
(-) AVISO PRÉVIO		R\$ 2.056,74	R\$ (0,00)
(-) VALE TRANSPORTE		R\$ (21.567,36)	R\$ (208,14)
(-) FRETES E CARRETOS		R\$ (354.857,18)	R\$ (214.468,20)
(-) MATERIAL DE CONSUMO		R\$ (174.306,81)	R\$ (172.518,60)
(-) P.L.R		R\$ (4.478,50)	R\$ (7.632,00)
(-) CUSTO DAS MERCADORIAS VENDIDAS		R\$ 876,38	R\$ (1.043.158,77)
(-) COMPRAS DE MERCADORIAS A PRAZO		R\$ (0,00)	R\$ (1.043.158,77)
(-) (-) DEVOLUÇÕES DE MERCADORIAS		R\$ 1.068,76	R\$ (0,00)
(-) ICMS S/ DEVOLUÇÃO DE COMPRAS		R\$ (192,38)	R\$ (0,00)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.2 do Visualizador

Página 2 de 4

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 02.290.545/0001-05

Número de Ordem do Livro: 22

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) CUSTOS DE SERVIÇOS VENDIDOS		R\$ (8.506,43)	R\$ (2.425,62)
(-) CUSTOS DE SERVIÇOS		R\$ (8.506,43)	R\$ (2.425,62)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (8.506,43)	R\$ (1.062,98)
(-) FÉRIAS		R\$ (0,00)	R\$ (1.362,64)
(-) DESPESAS		R\$ (1.652.401,07)	R\$ (2.612.051,80)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (1.028.603,10)	R\$ (1.814.288,71)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (1.028.603,10)	R\$ (1.814.288,71)
(-) DESPESAS COMERCIAIS/ADMINISTRATIVAS		R\$ (881.680,51)	R\$ (1.616.924,27)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (1.226,19)	R\$ (0,00)
(-) FÉRIAS		R\$ (526,79)	R\$ (0,00)
(-) COMISSÕES		R\$ (0,00)	R\$ (92.935,35)
(-) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PF		R\$ (0,00)	R\$ (500,00)
(-) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PJ		R\$ (630.774,41)	R\$ (778.936,50)
(-) HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS		R\$ (0,00)	R\$ (22.000,00)
(-) VALE TRANSPORTE		R\$ (0,00)	R\$ (38.694,11)
(-) ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ (0,00)	R\$ (76.529,25)
(-) FRETES E CARRETOS		R\$ (0,00)	R\$ (1.261,00)
(-) PRÊMIOS DE SEGUROS		R\$ (190,00)	R\$ (380,00)
(-) DESPESAS C/ VIAGENS		R\$ (0,00)	R\$ (16.693,63)
(-) DESPESAS C/ COMUNICAÇÃO		R\$ (8.899,83)	R\$ (4.306,50)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R\$ (0,00)	R\$ (84.976,07)
(-) ÁGUA		R\$ (0,00)	R\$ (8.354,90)
(-) DESPESAS POSTAIS		R\$ (22.850,08)	R\$ (227.299,46)
(-) IMPRESSOS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO		R\$ (428,34)	R\$ (4.962,99)
(-) ALUGUÉIS		R\$ (39.000,00)	R\$ (39.000,00)
(-) INTERNET		R\$ (4.000,00)	R\$ (20.434,49)
(-) MANUTENÇÃO DE IMOBILIZADO		R\$ (29.658,69)	R\$ (19.044,04)
(-) CONSERVAÇÃO E LIMPEZA		R\$ (3.787,98)	R\$ (370,00)
(-) DESPESAS C/ VEÍCULOS		R\$ (1.368,75)	R\$ (2.749,68)
(-) DESPESAS C/ CONDUÇÃO E REFEIÇÕES		R\$ (324,93)	R\$ (128,00)
(-) DESPESAS C/ FARMÁCIA		R\$ (148,10)	R\$ (83,99)
(-) LANCHES E REFEIÇÕES		R\$ (10.788,64)	R\$ (10.686,68)
(-) DESPESAS C/ COPA E COZINHA		R\$ (2.426,82)	R\$ (1.514,04)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022 CNPJ: 02.290.545/0001-05
 Número de Ordem do Livro: 22
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) PREVENÇÃO E VIGILÂNCIA		R\$ (0,00)	R\$ (426,62)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R\$ (2.295,83)	R\$ (19.990,00)
(-) DESPESAS C/ CARTÓRIO		R\$ (0,00)	R\$ (1.487,35)
(-) ROUPAS PROFISSIONAIS		R\$ (1.384,77)	R\$ (1.369,50)
(-) DESPESAS C/ IMPORTAÇÃO		R\$ (8.659,00)	R\$ (0,00)
(-) REEMBOLSO DE DESPESAS		R\$ (0,00)	R\$ (147,00)
(-) BENS DE PEQUENO VALOR		R\$ (1.120,00)	R\$ (555,26)
(-) CURSOS E TREINAMENTOS		R\$ (374,92)	R\$ (3.810,60)
(-) DEPRECIAÇÃO		R\$ (111.446,44)	R\$ (130.810,36)
(-) CESTA BÁSICA		R\$ (0,00)	R\$ (6.486,90)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R\$ (11.371,49)	R\$ (126.960,44)
(-) OUTROS IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES		R\$ (11.371,49)	R\$ (80.794,04)
(-) IPTU		R\$ (0,00)	R\$ (38.778,40)
(-) TAXAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS		R\$ (0,00)	R\$ (6.947,43)
(-) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL		R\$ (0,00)	R\$ (440,57)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (135.551,10)	R\$ (70.404,00)
(-) JUROS PAGOS		R\$ (46.158,60)	R\$ (47.675,64)
(-) MULTAS DIVERSAS		R\$ (312,36)	R\$ (1.192,16)
(-) DESPESAS BANCÁRIAS		R\$ (88.031,61)	R\$ (20.309,69)
(-) IOF		R\$ (813,34)	R\$ (1.226,51)
(-) IR S/ APLICAÇÃO FINANCEIRA		R\$ (235,19)	R\$ (0,00)
(-) PROVISÕES PARA IRPJ E CSLL		R\$ (623.797,97)	R\$ (797.763,09)
(-) IMPOSTO DE RENDA		R\$ (623.797,97)	R\$ (797.763,09)
(-) PROVISÃO IMPOSTO DE RENDA		R\$ (447.635,07)	R\$ (575.896,75)
(-) IMPOSTO DE RENDA DO EXERCÍCIO		R\$ (447.635,07)	R\$ (280.721,25)
(-) IMPOSTO DE RENDA - LUCRO PRESUMIDO		R\$ (0,00)	R\$ (295.175,50)
(-) PROVISÃO CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (176.162,90)	R\$ (221.866,34)
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - LUCRO PRESUMIDO		R\$ (176.162,90)	R\$ (221.866,34)
(=) TOTAL DO LUCRO DO PERÍODO		R\$ 1.725.796,35	R\$ 1.706.527,37

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.2 do Visualizador

Página 4 de 4

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 35214894231	CNPJ 02.290.545/0001-05	
NOME EMPRESARIAL CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2022 a 31/12/2022
NATUREZA DO LIVRO DIÁRIO	NÚMERO DO LIVRO 22
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) 6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.17.74.B1.05.09.78.B8.AF	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Signatário da ECD com e-CNPJ ou e-PJ	02290545000105	CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA:02290545000105	3890610806397868030	29/06/2022 a 29/06/2023	Sim
Contabilista	70646236849	PAULO CESAR PEREIRA:70646236849	7729622831783570228	20/03/2023 a 19/03/2024	Não

NÚMERO DO RECIBO:
6E.B8.C4.D4.24.BF.80.86.04.58.77.6F.
17.74.B1.05.09.78.B8.AF-6

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 14/04/2023 às 11:43:17

44.3A.3F.45.B8.A3.10.C0
6C.74.A5.C2.AA.5E.A2.65

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.

Análise Econômico - Financeira

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000001

DATA: 31/12/2022

PERIODO: 12/2022

Estrutura e Endividamento

1 - GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL

PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.015.102,61		
		x 100 =	49,93 %
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.036.182,07		
INTERPRETAÇÃO - CAPITAL DE TERCEIROS REPRESENTA			
	49,93 %	DO CAPITAL PRÓPRIO.	

2 - PARTICIPAÇÃO DO CAPITAL DE TERCEIRO SOBRE O ATIVO

PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.015.102,61		
		x 100 =	33,30 %
ATIVO TOTAL	6.051.284,68		
INTERPRETAÇÃO - CAPITAL DE TERCEIROS REPRESENTA			
	33,30 %	DO ATIVO TOTAL.	

3 - ENDIVIDAMENTO FINANCEIRO

EMPRÉSTIMOS E FINANC. (CP + LP)	64.124,90		
		x 100 =	1,59 %
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.036.182,07		
INTERPRETAÇÃO - OS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS			
REPRESENTAM	1,59 %	DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.	

4 - COMPOSIÇÃO DO ENDIVIDAMENTO

PASSIVO CIRCULANTE	1.694.848,88		
		x 100 =	84,11 %
PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.015.102,61		
INTERPRETAÇÃO - OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO REPRESENTAM			
	84,11 %	DAS OBRIGAÇÕES TOTAIS.	

5 - IMOBILIZAÇÃO DO INVESTIMENTO TOTAL

ATIVO NÃO CIRC.(-) REALIZ. L. PRAZO	384.868,03		
		x 100 =	6,36 %
ATIVO	6.051.284,68		
INTERPRETAÇÃO - ATIVO PERMANENTE REPRESENTA			
	6,36 %	DO CAPITAL EM GIRO.	

6 - IMOBILIZAÇÃO DO CAPITAL PRÓPRIO

ATIVO NÃO CIRC.(-) REALIZ. L. PRAZO	384.868,03		
		x 100 =	9,54 %
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.036.182,07		
INTERPRETAÇÃO - ATIVO PERMANENTE REPRESENTA			
	9,54 %	DO CAPITAL PRÓPRIO.	

Análise Econômico - Financeira

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000002

DATA: 31/12/2022

PERIODO: 12/2022

Liquidez

7 - LIQUIDEZ CORRENTE

ATIVO CIRCULANTE	5.666.416,65	=	3,34
PASSIVO CIRCULANTE	1.694.848,88		
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$ 3,34			
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.			

8 - LIQUIDEZ SECA

ATIVO CIRCULANTE - ESTOQUE	4.643.970,09	=	2,74
PASSIVO CIRCULANTE	1.694.848,88		
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$ 2,74			
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.			

9 - LIQUIDEZ IMEDIATA

DISPONIBILIDADES	629.181,89	=	0,37
PASSIVO CIRCULANTE	1.694.848,88		
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$ 0,37			
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.			

10 - LIQUIDEZ GERAL

ATIVO CIRC. + REALIZÁVEL L/PRAZO	5.666.416,65	=	2,81
PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.015.102,61		
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$ 2,81			
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.			

11 - SOLVÊNCIA GERAL

ATIVO	6.051.284,68	=	3,00
PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.015.102,61		
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$ 3,00			
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.			

Análise Econômico - Financeira

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000003

DATA: 31/12/2022

PERIODO: 12/2022

Rentabilidade

12 - MARGEM OPERACIONAL

LUCRO LÍQUIDO	1.706.527,37		
		x 100 =	(****,**) %
RECEITA LÍQUIDA	0,00		
INTERPRETAÇÃO - O LUCRO LÍQUIDO É DE (****,**) % SOBRE A RECEITA LÍQUIDA.			

13 - RENTABILIDADE DO INVESTIMENTO TOTAL

LUCRO LÍQUIDO	1.706.527,37		
		x 100 =	28,20 %
ATIVO	6.051.284,68		
INTERPRETAÇÃO - O LUCRO LÍQUIDO DEPOIS DO I.R. É DE 28,20 % SOBRE O CAPITAL DE GIRO.			

14 - RENTABILIDADE DO CAPITAL PRÓPRIO

LUCRO LÍQUIDO	1.706.527,37		
		x 100 =	42,28 %
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.036.182,07		
INTERPRETAÇÃO - O LUCRO LÍQUIDO DEPOIS DO I.R. É DE 42,28 % SOBRE O CAPITAL DE GIRO.			

15 - CAPITAL DE GIRO PRÓPRIO

(+) ATIVO CIRCULANTE	5.666.416,65 D		
(+) REALIZÁVEL L/PRAZO	0,00 D		5.666.416,65 D
(-) PASSIVO CIRCULANTE	1.694.848,88 C		
(-) EXIGÍVEL LONGO PRAZO	320.253,73 C		2.015.102,61 C
(=) CAPITAL DE GIRO PRÓPRIO			3.651.314,04 D

CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA
LTDA:02290545000105

Assinado de forma digital por CONTIPLAN
INDUSTRIA GRAFICA LTDA:02290545000105
Dados: 2023.04.18 12:44:22 -03'00'

JORGE LUIZ DA SILVA
FUNÇÃO: SOCIO ADMINISTRADOR
CPF: 083.608.978-24

PAULO CESAR PEREIRA JUNIOR
FUNÇÃO: CONTADOR
CPF: 268.190.168-59
TC/CRC: 238285/O-5

Notas Explicativas

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000001

DATA: 31/12/2022

PERÍODO: 12/2022

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ENCERRADAS

NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A Sociedade CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA é uma sociedade constituída por quotas, com sede em SÃO PAULO - SP, à Rua FRANCISCO HURTADO, nº 431 e tem como principal objetivo IMPRESSÃO DE MATERIAL DE SEGURANÇA foi constituída em 18/12/1997 conforme seu documento constitutivo.

NOTA 2 - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E POLÍTICA CONTÁBIL

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os ditames descritos na resolução CFC nº 1418/12 de 05 de dezembro de 2012 que regula a ITG 1000, Normas Brasileiras de Contabilidade vigente e demais praticas emanadas da legislação societária brasileira, e os pronunciamentos, interpretações e orientações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis ("CPC"), Legislação Tributária e Trabalhista vigente.

NOTA 3 - PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Dentre os principais procedimentos adotados para a preparação das Demonstrações Contábeis, ressaltamos que as receitas, despesas e provisões, foram escrituradas pelo regime de competência.

NOTA 4 - PRINCIPAIS PRATICAS CONTÁBEIS

4.1 - ESTOQUES: Registrados pelo custo médio de aquisição. O custo é determinado usando-se o método de média ponderada. O valor realizável líquido é o preço de venda estimado para o curso normal dos negócios.

4.2 - IMOBILIZADO: São classificados nas contas de ativo imobilizado, os direitos tangíveis que se esperam utilizar por mais de um ano que tenha por objeto bens corpóreos destinados a manutenção das atividades da entidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a companhia os benefícios, riscos e controle desses bens. As depreciações são calculadas com base na estimativa devida útil dos bens.

4.3 - EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTO: Neste item estão registradas as obrigações da empresa junto a instituições financeiras do país e do exterior, cujos recursos podem estar destinados tanto para financiar imobilizações como para capital de giro. Normalmente, os empréstimos e financiamentos estão suportados por contratos, os quais estipulam as características contratadas, como valor total, forma de liberação dos recursos, condições de pagamento, taxa de juros, moeda, garantias e outras.

4.4 - DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Elaborados segundo o regime de competência e estão representadas em reais, apresentam todos os itens de receita e despesa reconhecidos no período, excluindo os itens de outros resultados abrangentes. Demais passivos circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos, incluindo quando aplicável, dos correspondentes encargos e variações monetárias

NOTA 5 - CAPITAL SOCIAL

O Capital social da sociedade é de R\$ 110.000,00 (CENTO E DEZ MIL REAIS), composto de 110.000 cotas integralizadas e subscritas no valor de R\$ 1,00 cada uma, divididas na proporção da representação de cada sócio, conforme contrato social.

NOTA 6 - MOEDA FUNCIONAL E MOEDA DE APRESENTAÇÃO

Os itens incluídos nas informações contábeis são mensurados usando a moeda do principal ambiente econômico, no qual a entidade atua ("a moeda funcional"). Essas informações contábeis estão apresentadas em Reais (R\$), que é a moeda funcional da entidade e, também, a moeda de apresentação.

NOTA 7 - EVENTOS SUBSEQUENTES

Os Administradores declaram a inexistência de fatos subsequentes a data de encerramento do exercício em 31/12/2022, que venham a ter efeito sob a situação patrimonial.

Dado o exposto, damos por encerrada a escrituração contábil da entidade referente ao período de

Notas Explicativas

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000002

DATA: 31/12/2022

PERÍODO: 12/2022

JANEIRO a DEZEMBRO de 2022.

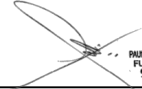
CONTIPLAN INDUSTRIA
GRAFICA
LTDA:02290545000105

Assinado de forma digital por
CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA
LTDA:02290545000105
Dados: 2023.04.18 12:45:03
-03'00'

JORGE LUIZ DA SILVA

FUNÇÃO: SOCIO ADMINISTRADOR

CPF: 083.608.978-24



PAULO CESAR PEREIRA JUNIOR
FUNÇÃO: CONTADOR
CPF: 268.190.168-59
TC/CRC: 238285/O-5

PAULO CESAR PEREIRA JUNIOR

FUNÇÃO: CONTADOR

CPF: 268.190.168-59

TC/CRC: 238285/O-5

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade:	CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA		
Período da Escrituração:	01/01/2023 a 31/12/2023	CNPJ:	02.290.545/0001-05
Número de Ordem do Livro:	23		

TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial	CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
NIRE	35214894231
CNPJ	02.290.545/0001-05
Número de Ordem	23
Natureza do Livro	DIÁRIO
Município	SAO PAULO
Data do arquivamento dos atos constitutivos	18/12/1997
Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária	
Data de encerramento do exercício social	31/12/2023
Quantidade total de linhas do arquivo digital	90958

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial	CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Natureza do Livro	DIÁRIO
Número de ordem	23
Quantidade total de linhas do arquivo digital	90958
Data de inicio	01/01/2023
Data de término	31/12/2023

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 02.290.545/0001-05

Número de Ordem do Livro: 23

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 6.051.284,68	R\$ 6.802.099,49
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 5.666.416,65	R\$ 6.481.571,62
DISPONÍVEL		R\$ 629.181,89	R\$ 1.414.762,64
BENS NUMERÁRIOS		R\$ 12.618,21	R\$ 12.528,94
CAIXA		R\$ 12.618,21	R\$ 12.528,94
BANCOS C/ MOVIMENTO		R\$ 42.801,97	R\$ 96.860,67
BANCO BRADESCO		R\$ 1,00	R\$ 1,00
BANCO ITAÚ		R\$ 10,00	R\$ 10,00
BANCO SANTANDER		R\$ 3,00	R\$ 3,00
CAIXA ECONOMICA FEDERAL		R\$ 38.265,71	R\$ 96.846,67
BANCO ZOOP		R\$ 4.522,26	R\$ 0,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 573.761,71	R\$ 1.305.373,03
BANCO BRADESCO		R\$ 67.888,11	R\$ 10.861,72
BANCO ITAÚ - AUT MAIS		R\$ 474.390,86	R\$ 1.142.286,84
BANCO CAIXA ECONOMICA FEDERAL		R\$ 11.666,08	R\$ 0,01
BANCO DO BRASIL - RENDE FÁCIL		R\$ 19.816,66	R\$ 152.224,46
VALORES A RECEBER		R\$ 3.605.123,71	R\$ 3.226.641,73
CLIENTES		R\$ 735.450,91	R\$ 354.553,59
DUPLICATAS A RECEBER		R\$ 735.450,91	R\$ 354.553,59
ADIANTAMENTOS DIVERSOS		R\$ 157.839,25	R\$ 520,88
ADIANTAMENTO DE FÉRIAS		R\$ 0,00	R\$ 520,88
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES		R\$ 157.839,25	R\$ 0,00
OUTRAS CONTAS A RECEBER		R\$ 2.711.833,55	R\$ 2.871.567,26
VALORES A CLASSIFICAR		R\$ 0,00	R\$ 4.982,37
CONTIPLAN TECNOLOGIA GRAFICA LTDA		R\$ 2.475.033,55	R\$ 2.521.784,89
CONTIPLAN IND. GRAF. SCP		R\$ 236.800,00	R\$ 344.800,00
VALORES E CRÉDITOS RECUPERÁVEIS		R\$ 398.095,20	R\$ 552.148,28
TRIBUTOS RECUPERÁVEIS		R\$ 398.095,20	R\$ 552.148,28
ICMS A RECUPERAR		R\$ 309.558,33	R\$ 464.970,13
IPI A RECUPERAR		R\$ 4.365,23	R\$ 4.843,63
IRRF A RECUPERAR		R\$ 13.252,31	R\$ 1.676,08
PIS A RECUPERAR		R\$ 12.594,50	R\$ 13.149,20
COFINS A RECUPERAR		R\$ 58.053,85	R\$ 64.942,16
CSLL A RECUPERAR		R\$ 0,00	R\$ 2.296,10

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 02.290.545/0001-05
Número de Ordem do Livro: 23
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ISS A RECUPERAR		R\$ 270,98	R\$ 270,98
ESTOQUES		R\$ 1.022.446,56	R\$ 950.349,78
MATÉRIAS PRIMAS E EMBALAGENS		R\$ 897.613,54	R\$ 820.444,22
MATÉRIA-PRIMA		R\$ 897.613,54	R\$ 820.444,22
ESTOQUE EM PODER DE TERCEIROS		R\$ 124.833,02	R\$ 129.905,56
COMODATO		R\$ 0,00	R\$ 4.902,54
MATERIA PRIMA		R\$ 105.387,54	R\$ 104.707,54
CONCERTOS		R\$ 19.445,48	R\$ 20.295,48
ESTOQUE DE TERCEIROS		R\$ 5.232,08	R\$ 60.252,08
ESTOQUE DE TERCEIROS		R\$ 5.232,08	R\$ 60.252,08
MATERIA PRIMA		R\$ 0,00	R\$ 55.020,00
CONCERTOS		R\$ 5.232,08	R\$ 5.232,08
COMODATO		R\$ 6.337,21	R\$ 277.417,11
COMODATO		R\$ 6.337,21	R\$ 277.417,11
BENS RECEBIDOS EM COMODATO A DEVOLVER		R\$ 6.337,21	R\$ 277.417,11
ATIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 384.868,03	R\$ 320.527,87
IMOBILIZADO		R\$ 384.868,03	R\$ 320.527,87
BENS		R\$ 1.192.332,33	R\$ 1.239.539,84
MÁQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS		R\$ 978.490,16	R\$ 1.025.697,67
EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA		R\$ 128.966,17	R\$ 128.966,17
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 22.876,00	R\$ 22.876,00
VEÍCULOS		R\$ 62.000,00	R\$ 62.000,00
(-) (-) DEPRECIAÇÃO ACUMULADA		R\$ (807.464,30)	R\$ (919.011,97)
(-) (-) DEPREC ACUM MÁQ, APARELHOS E EQUIPAM		R\$ (622.555,57)	R\$ (721.429,87)
(-) (-) DEPREC ACUM EQUIP DE INFORMÁTICA		R\$ (128.966,17)	R\$ (131.115,61)
(-) (-) DEPREC ACUM MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ (22.876,00)	R\$ (23.066,63)
(-) (-) DEPREC ACUM VEÍCULOS		R\$ (33.066,56)	R\$ (43.399,86)
PASSIVO		R\$ 6.051.284,68	R\$ 6.802.099,49
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 1.694.848,88	R\$ 2.268.556,85
OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO		R\$ 1.694.848,88	R\$ 2.268.556,85
FORNECEDORES		R\$ 401.818,64	R\$ 246.250,07
FORNECEDORES		R\$ 401.818,64	R\$ 238.451,51
FORNECEDORES ESTRANGEIROS		R\$ 0,00	R\$ 7.798,56

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 02.290.545/0001-05
Número de Ordem do Livro: 23
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 251.670,87	R\$ 279.313,87
IPI A RECOLHER		R\$ 0,00	R\$ 956,80
PIS A RECOLHER		R\$ 4.840,32	R\$ 4.246,16
COFINS A RECOLHER		R\$ 22.339,97	R\$ 19.597,67
ISS A RECOLHER		R\$ 12.117,28	R\$ 14.166,12
IRRF S/ SERVIÇOS A RECOLHER		R\$ 74,78	R\$ 207,95
IRRF S/ SALÁRIOS A RECOLHER		R\$ 3.636,91	R\$ 3.573,25
IRRF S/ ALUGUEL A RECOLHER		R\$ 132,70	R\$ 117,10
CSLL A RECOLHER		R\$ 56.579,89	R\$ 66.734,30
IRPJ A RECOLHER		R\$ 150.640,24	R\$ 167.378,66
PIS/ COFINS / CSLL A RECOLHER		R\$ 410,03	R\$ 1.534,38
INSS RETIDO NA FONTE A RECOLHER		R\$ 672,96	R\$ 0,12
ISS RETIDO NA FONTE A RECOLHER		R\$ 225,79	R\$ 801,36
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS		R\$ 60.374,96	R\$ 27.565,74
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R\$ 19.539,00	R\$ 22.179,00
PRÓ-LABORE A PAGAR		R\$ 3.380,80	R\$ 3.409,60
RESCISÕES TRABALHISTAS A PAGAR		R\$ 22.519,19	R\$ 0,00
PENSÃO ALIMENTÍCIA A PAGAR		R\$ 943,10	R\$ 1.977,14
BOLSA ESTÁGIO A PAGAR		R\$ 9.514,37	R\$ 0,00
P.L.R. A PAGAR		R\$ 4.478,50	R\$ 0,00
ENCARGOS S/ FOLHA		R\$ 30.296,62	R\$ 34.970,23
INSS A RECOLHER		R\$ 22.897,95	R\$ 26.107,10
FGTS A RECOLHER		R\$ 7.124,67	R\$ 8.480,09
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL A RECOLHER		R\$ 114,00	R\$ 223,04
CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL A RECOLHER		R\$ 160,00	R\$ 160,00
CONTAS A PAGAR		R\$ 919.673,02	R\$ 1.322.492,27
CONTAS A PAGAR		R\$ 28.925,71	R\$ 505.916,76
CONTIPLAN IND. GRAF. SCP		R\$ 165.398,96	R\$ 91.227,16
ADIANTEAMENTO DE CLIENTES		R\$ 725.348,35	R\$ 725.348,35
ESTOQUE DE TERCEIROS		R\$ 11.569,29	R\$ 337.669,19
MATERIA PRIMA		R\$ 0,00	R\$ 55.020,00
CONCERTO		R\$ 5.232,08	R\$ 5.232,08
COMODATO		R\$ 6.337,21	R\$ 277.417,11
ESTOQUE EM PODER DE TERCEIROS		R\$ 19.445,48	R\$ 20.295,48

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 02.290.545/0001-05
Número de Ordem do Livro: 23
Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
CONCERTO		R\$ 19.445,48	R\$ 20.295,48
PASSIVO NÃO CIRCULANTE		R\$ 320.253,73	R\$ 167.077,57
VALORES EXIGÍVEIS A LONGO PRAZO		R\$ 320.253,73	R\$ 167.077,57
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 64.124,90	R\$ 49.106,03
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R\$ 64.124,90	R\$ 49.106,03
FINANCIAMENTO / PARCELAMENTO TRIBUTÁRIO		R\$ 256.128,83	R\$ 117.971,54
RFB SIMPLES NACIONAL A RECOLHER		R\$ 172.316,58	R\$ 47.800,59
RFB PERT SIMPLES NACIONAL - N° 9101		R\$ 83.812,25	R\$ 70.170,95
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 4.036.182,07	R\$ 4.366.465,07
CAPITAL SOCIAL		R\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00
CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		R\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00
CAPITAL SOCIAL		R\$ 110.000,00	R\$ 110.000,00
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 2.219.654,70	R\$ 3.918.473,75
RESERVAS DE LUCROS		R\$ 2.219.654,70	R\$ 3.926.182,07
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 2.219.654,70	R\$ 3.926.182,07
AJUSTES DE PERIODOS ANTERIORES		R\$ 0,00	R\$ (7.708,32)
AJUSTES DE PERIODOS ANTERIORES		R\$ 0,00	R\$ (7.708,32)
RESULTADO DO EXERCICIO EM CURSO		R\$ 1.706.527,37	R\$ 337.991,32
RESULTADO DO EXERCICIO EM CURSO		R\$ 1.706.527,37	R\$ 337.991,32
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 1.706.527,37	R\$ 337.991,32

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023

CNPJ: 02.290.545/0001-05

Número de Ordem do Livro: 23

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS		R\$ 7.995.932,24	R\$ 9.190.217,58
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 8.606.557,74	R\$ 10.020.056,58
RECEITA BRUTA		R\$ 8.606.557,74	R\$ 10.020.056,58
VENDA DE PRODUTOS		R\$ 1.640.305,06	R\$ 2.082.375,30
VENDA DE PRODUTOS A PRAZO		R\$ 1.640.305,06	R\$ 2.082.375,30
RECEITA DE SERVIÇOS		R\$ 6.966.252,68	R\$ 7.937.681,28
RECEITA DE SERVIÇOS A PRAZO		R\$ 6.966.252,68	R\$ 7.937.681,28
(-) DEDUÇÕES DAS RECEITAS		R\$ (718.469,25)	R\$ (884.935,71)
(-) DEDUÇÕES E ABATIMENTOS DAS VENDAS		R\$ (718.469,25)	R\$ (884.935,71)
(-) DEDUÇÕES E ABATIMENTOS		R\$ (718.469,25)	R\$ (884.935,71)
(-) VENDAS CANCELADAS E DEVOLUÇÕES - PRODUTO		R\$ 0,00	R\$ (33.165,93)
VENDAS CANCELADAS E DEVOLUÇÕES - MERC.		R\$ (430,52)	R\$ 0,00
ICMS S/ DEVOLUÇÃO VENDAS		R\$ 0,00	R\$ 5.459,24
(-) ICMS S/ VENDAS		R\$ (273.630,78)	R\$ (341.090,01)
(-) ISS S/ FATURAMENTO		R\$ (139.689,78)	R\$ (164.734,37)
(-) PIS S/ FATURAMENTO		R\$ (54.249,48)	R\$ (63.349,66)
(-) COFINS S/ FATURAMENTO		R\$ (250.382,29)	R\$ (288.054,98)
ICMS - SUBST. TRIBUTÁRIA		R\$ (86,40)	R\$ 0,00
OUTRAS RECEITAS		R\$ 107.843,75	R\$ 55.096,71
RECEITAS OPERACIONAIS		R\$ 107.843,75	R\$ 55.096,71
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ 32.180,91	R\$ 7.977,00
RENDIMENTO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 29.882,42	R\$ 7.977,00
RESULTADOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS		R\$ 2.298,49	R\$ 0,00
VALORES RECUPERADOS		R\$ 50.662,84	R\$ 47.119,71
DESPESAS RECUPERADAS		R\$ 49.229,54	R\$ 47.119,71
INDENIZAÇÃO (ART.480 DA CLT)		R\$ 1.433,30	R\$ 0,00
RECEITAS NA ALIENAÇÃO DE IMOBILIZADO		R\$ 25.000,00	R\$ 0,00
RECEITA NA ALIENAÇÃO DE IMÓVEIS		R\$ 25.000,00	R\$ 0,00
(-) CUSTOS		R\$ (3.677.353,07)	R\$ (5.069.797,33)
(-) CUSTOS TÉCNICOS		R\$ (3.677.353,07)	R\$ (5.069.797,33)
(-) CUSTOS DOS PRODUTOS VENDIDOS		R\$ (3.674.927,45)	R\$ (5.066.028,74)
(-) CUSTO DOS PRODUTOS VENDIDOS		R\$ (1.167.191,61)	R\$ (3.026.189,11)
(-) ESTOQUE INICIAL		R\$ (566.188,26)	R\$ (897.613,54)
(-) COMPRA DE MATÉRIA PRIMA À VISTA		R\$ (0,00)	R\$ (420,00)
(-) COMPRA DE MATÉRIA PRIMA A PRAZO		R\$ (1.890.112,58)	R\$ (3.481.037,31)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 02.290.545/0001-05
 Número de Ordem do Livro: 23
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) ICMS S/ COMPRAS		R\$ 401.772,37	R\$ 483.517,48
(-) INDUSTR.EFETUADA P/TERCEIROS A PRAZO		R\$ 1.941,41	R\$ (0,00)
(-) DEVOLUÇÕES DE COMPRAS		R\$ 9.190,02	R\$ 101.072,35
(-) ICMS S/ DEVOLUÇÃO DE COMPRAS		R\$ (1.256,30)	R\$ (18.219,28)
(-) INDUSTR EFETUADA P/ TERCEIROS A PRAZO		R\$ (110.190,67)	R\$ (23.032,09)
(-) ICMS S/ INDUSTR P/ TERCEIROS		R\$ 1.162,80	R\$ 2.736,62
(-) IMPORTAÇÃO MATÉRIA PRIMA A PRAZO		R\$ (0,00)	R\$ (20.831,81)
(-) ICMS S/ IMPORT MATÉRIA PRIMA		R\$ 2.555,05	R\$ 3.749,73
(-) (-) IPI S/ IMPORT MATÉRIA PRIMA		R\$ (0,00)	R\$ (478,40)
ESTOQUE EM PODER DE TERCEIROS		R\$ 86.405,01	R\$ 4.222,54
(-) PRODUTOS		R\$ 7.009,11	R\$ (3.498,42)
(-) BONIFICAÇÃO		R\$ (10.796,60)	R\$ (300,00)
(-) (-) IPI S/INDUSTR.EFET.P/TERCEIROS		R\$ (84,00)	R\$ (0,00)
AMOSTRA GRÁTIS		R\$ 529,46	R\$ 240,39
(-) ICMS S/ AMOSTRA GRÁTIS		R\$ (0,00)	R\$ 0,38
DEMONSTRAÇÃO		R\$ 3.258,03	R\$ 3.258,03
(-) ESTOQUE FINAL		R\$ 897.613,54	R\$ 820.444,22
(-) GASTOS GERAIS DE FABRICAÇÃO		R\$ (1.464.577,07)	R\$ (1.699.094,48)
(-) REMUNERAÇÃO A DIRIGENTES		R\$ (48.000,00)	R\$ (48.000,00)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (627.820,61)	R\$ (730.605,70)
(-) FÉRIAS		R\$ (69.289,06)	R\$ (76.520,31)
(-) 13º SALÁRIO		R\$ (56.921,76)	R\$ (65.891,59)
(-) INSS		R\$ (208.391,31)	R\$ (231.966,47)
(-) FGTS		R\$ (59.327,39)	R\$ (68.492,58)
(-) MANUTENÇÃO DO IMOBILIZADO		R\$ (0,00)	R\$ (950,00)
(-) VALE TRANSPORTE		R\$ (208,14)	R\$ (11.821,26)
(-) FRETES E CARRETOS		R\$ (214.468,20)	R\$ (289.644,74)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS - PF		R\$ (0,00)	R\$ (3.027,86)
(-) MATERIAL DE CONSUMO		R\$ (172.518,60)	R\$ (157.564,47)
(-) P.L.R		R\$ (7.632,00)	R\$ (5.784,42)
(-) ROUPAS PROFISSIONAIS		R\$ (0,00)	R\$ (845,83)
(-) CESTA BÁSICA		R\$ (0,00)	R\$ (1.489,25)
(-) BOLSA ESTÁGIO		R\$ (0,00)	R\$ (6.490,00)
(-) CUSTO DAS MERCADORIAS VENDIDAS		R\$ (1.043.158,77)	R\$ (340.745,15)
(-) COMPRAS DE MERCADORIAS A PRAZO		R\$ (1.043.158,77)	R\$ (340.745,15)
MERCADORIAS		R\$ (0,00)	R\$ 749,49

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 02.290.545/0001-05
 Número de Ordem do Livro: 23
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) AMOSTRA GRÁTIS		R\$ (0,00)	R\$ (749,49)
(-) CUSTOS DE SERVIÇOS VENDIDOS		R\$ (2.425,62)	R\$ (3.768,59)
(-) CUSTOS DE SERVIÇOS		R\$ (2.425,62)	R\$ (3.768,59)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (1.062,98)	R\$ (290,55)
(-) FÉRIAS		R\$ (1.362,64)	R\$ (0,00)
(-) CONSERVAÇÃO E LIMPEZA		R\$ (0,00)	R\$ (1.176,04)
(-) VALE TRANSPORTE		R\$ (0,00)	R\$ (25,00)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS - PJ		R\$ (0,00)	R\$ (2.277,00)
(-) DESPESAS		R\$ (2.612.051,80)	R\$ (3.547.460,13)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (1.814.288,71)	R\$ (2.629.991,50)
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (1.814.288,71)	R\$ (2.629.991,50)
(-) DESPESAS COMERCIAIS/ADMINISTRATIVAS		R\$ (1.616.924,27)	R\$ (2.480.457,48)
(-) GRATIFICAÇÕES		R\$ (0,00)	R\$ (300,00)
(-) COMISSÕES		R\$ (92.935,35)	R\$ (523.189,70)
(-) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PF		R\$ (500,00)	R\$ (13.778,03)
(-) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - PJ		R\$ (778.936,50)	R\$ (1.486.670,06)
(-) HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS		R\$ (22.000,00)	R\$ (12.900,00)
(-) VALE TRANSPORTE		R\$ (38.694,11)	R\$ (11.441,52)
(-) ASSISTÊNCIA MÉDICA		R\$ (76.529,25)	R\$ (53.872,29)
(-) FRETES E CARRETOS		R\$ (1.261,00)	R\$ (0,00)
(-) PRÊMIOS DE SEGUROS		R\$ (380,00)	R\$ (580,21)
(-) DESPESAS C/ VIAGENS		R\$ (16.693,63)	R\$ (31.418,04)
(-) DESPESAS C/ COMUNICAÇÃO		R\$ (4.306,50)	R\$ (5.719,25)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R\$ (84.976,07)	R\$ (20.985,33)
(-) ÁGUA		R\$ (8.354,90)	R\$ (5.401,90)
(-) DESPESAS POSTAIS		R\$ (227.299,46)	R\$ (101.975,33)
(-) IMPRESSOS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO		R\$ (4.962,99)	R\$ (715,41)
(-) ALUGUÉIS		R\$ (39.000,00)	R\$ (42.320,30)
(-) INTERNET		R\$ (20.434,49)	R\$ (1.670,48)
(-) MANUTENÇÃO DE IMOBILIZADO		R\$ (19.044,04)	R\$ (8.957,52)
(-) CONSERVAÇÃO E LIMPEZA		R\$ (370,00)	R\$ (414,91)
(-) DESPESAS C/ VEÍCULOS		R\$ (2.749,68)	R\$ (2.724,81)
(-) DESPESAS C/VEICULOS		R\$ (128,00)	R\$ (0,00)
(-) DESPESAS C/CONDUÇÃO		R\$ (83,99)	R\$ (0,00)
(-) LANCHES E REFEIÇÕES		R\$ (10.686,68)	R\$ (7.069,76)
(-) DESPESAS C/ COPA E COZINHA		R\$ (1.514,04)	R\$ (1.503,49)

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
 Período da Escrituração: 01/01/2023 a 31/12/2023 CNPJ: 02.290.545/0001-05
 Número de Ordem do Livro: 23
 Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) LANCHES E REFEIÇÕES		R\$ (426,62)	R\$ (0,00)
(-) BRINDES		R\$ (0,00)	R\$ (350,00)
(-) ASSISTÊNCIA CONTÁBIL		R\$ (19.990,00)	R\$ (11.500,00)
(-) DESPESAS C/ CARTÓRIO		R\$ (1.487,35)	R\$ (4.086,36)
(-) ROUPAS PROFISSIONAIS		R\$ (1.369,50)	R\$ (4.471,28)
(-) LOCAÇÃO DE BENS		R\$ (0,00)	R\$ (4.101,72)
(-) REEMBOLSO DE DESPESAS		R\$ (147,00)	R\$ (2.476,81)
(-) BENS DE PEQUENO VALOR		R\$ (555,26)	R\$ (3.572,77)
(-) CURSOS E TREINAMENTOS		R\$ (3.810,60)	R\$ (4.742,53)
(-) DEPRECIAÇÃO		R\$ (130.810,36)	R\$ (111.547,67)
(-) ABONO - PIS		R\$ (6.486,90)	R\$ (0,00)
(-) DESPESAS TRIBUTÁRIAS		R\$ (126.960,44)	R\$ (55.412,04)
(-) OUTROS IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES		R\$ (80.794,04)	R\$ (15.095,87)
(-) IPTU		R\$ (38.778,40)	R\$ (36.921,33)
(-) TAXAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS		R\$ (6.947,43)	R\$ (753,72)
(-) CONTRIBUIÇÃO SINDICAL		R\$ (440,57)	R\$ (1.381,05)
(-) CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL		R\$ (0,00)	R\$ (1.260,07)
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (70.404,00)	R\$ (94.121,98)
(-) JUROS PAGOS		R\$ (47.675,64)	R\$ (46.869,62)
(-) MULTAS DIVERSAS		R\$ (1.192,16)	R\$ (26.320,00)
(-) DESPESAS BANCÁRIAS		R\$ (20.309,69)	R\$ (19.969,36)
(-) IOF		R\$ (1.226,51)	R\$ (741,09)
(-) IR S/ APLICAÇÃO FINANCEIRA		R\$ (0,00)	R\$ (221,91)
(-) PROVISÕES PARA IRPJ E CSLL		R\$ (797.763,09)	R\$ (917.468,63)
(-) IMPOSTO DE RENDA		R\$ (797.763,09)	R\$ (917.468,63)
(-) PROVISÃO IMPOSTO DE RENDA		R\$ (575.896,75)	R\$ (660.981,56)
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO EXERCÍCIO		R\$ (280.721,25)	R\$ (0,00)
(-) IMPOSTO DE RENDA - LUCRO PRESUMIDO		R\$ (295.175,50)	R\$ (660.981,56)
(-) PROVISÃO CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		R\$ (221.866,34)	R\$ (256.487,07)
(-) CONTRIBUIÇÃO SOCIAL - LUCRO PRESUMIDO		R\$ (221.866,34)	R\$ (256.487,07)
(=) TOTAL DO LUCRO DO PERÍODO		R\$ 1.706.527,37	R\$ 572.960,12

Análise Econômico - Financeira

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000001

DATA: 16/04/2024

PERIODO: 12/2023

Estrutura e Endividamento

1 - GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL			
PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.435.634,42		
		x 100 =	64,21 %
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	3.793.504,95		
INTERPRETAÇÃO - CAPITAL DE TERCEIROS REPRESENTA 64,21 % DO CAPITAL PRÓPRIO.			

2 - PARTICIPAÇÃO DO CAPITAL DE TERCEIRO SOBRE O ATIVO			
PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.435.634,42		
		x 100 =	35,81 %
ATIVO TOTAL	6.802.099,49		
INTERPRETAÇÃO - CAPITAL DE TERCEIROS REPRESENTA 35,81 % DO ATIVO TOTAL.			

3 - ENDIVIDAMENTO FINANCEIRO			
EMPRÉSTIMOS E FINANC. (CP + LP)	49.106,03		
		x 100 =	1,29 %
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	3.793.504,95		
INTERPRETAÇÃO - OS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS REPRESENTAM 1,29 % DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.			

4 - COMPOSIÇÃO DO ENDIVIDAMENTO			
PASSIVO CIRCULANTE	2.268.556,85		
		x 100 =	93,14 %
PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.435.634,42		
INTERPRETAÇÃO - OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO REPRESENTAM 93,14 % DAS OBRIGAÇÕES TOTAIS.			

5 - IMOBILIZAÇÃO DO INVESTIMENTO TOTAL			
ATIVO NÃO CIRC.(-) REALIZ. L. PRAZO	320.527,87		
		x 100 =	4,71 %
ATIVO	6.802.099,49		
INTERPRETAÇÃO - ATIVO PERMANENTE REPRESENTA 4,71 % DO CAPITAL EM GIRO.			

6 - IMOBILIZAÇÃO DO CAPITAL PRÓPRIO			
ATIVO NÃO CIRC.(-) REALIZ. L. PRAZO	320.527,87		
		x 100 =	8,45 %
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	3.793.504,95		
INTERPRETAÇÃO - ATIVO PERMANENTE REPRESENTA 8,45 % DO CAPITAL PRÓPRIO.			

Análise Econômico - Financeira

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000002

DATA: 16/04/2024

PERIODO: 12/2023

Liquidez

7 - LIQUIDEZ CORRENTE

ATIVO CIRCULANTE	6.481.571,62	
		= 2,86
PASSIVO CIRCULANTE	2.268.556,85	
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$	2,86	
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.		

8 - LIQUIDEZ SECA

ATIVO CIRCULANTE - ESTOQUE	5.531.221,84	
		= 2,44
PASSIVO CIRCULANTE	2.268.556,85	
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$	2,44	
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.		

9 - LIQUIDEZ IMEDIATA

DISPONIBILIDADES	1.414.762,64	
		= 0,62
PASSIVO CIRCULANTE	2.268.556,85	
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$	0,62	
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.		

10 - LIQUIDEZ GERAL

ATIVO CIRC. + REALIZÁVEL L/PRAZO	6.481.571,62	
		= 2,66
PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.435.634,42	
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$	2,66	
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.		

11 - SOLVÊNCIA GERAL

ATIVO	6.802.099,49	
		= 2,79
PASSIVO CIRC. + EXIGÍVEL L/PRAZO	2.435.634,42	
INTERPRETAÇÃO - A EMPRESA TEM R\$	2,79	
PARA CADA R\$ 1,00 DE DÍVIDA.		

Análise Econômico - Financeira

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000003

DATA: 16/04/2024

PERIODO: 12/2023

Rentabilidade

12 - MARGEM OPERACIONAL

LUCRO LÍQUIDO	(234.968,80)	x 100 =	(2,34) %
RECEITA LÍQUIDA	10.020.056,58		
INTERPRETAÇÃO - O LUCRO LÍQUIDO É DE (2,34) % SOBRE A RECEITA LÍQUIDA.			

13 - RENTABILIDADE DO INVESTIMENTO TOTAL

LUCRO LÍQUIDO	(234.968,80)	x 100 =	(3,45) %
ATIVO	6.802.099,49		
INTERPRETAÇÃO - O LUCRO LÍQUIDO ANTES DO I.R. É DE (3,45) % SOBRE O CAPITAL DE GIRO.			

14 - RENTABILIDADE DO CAPITAL PRÓPRIO

LUCRO LÍQUIDO	(234.968,80)	x 100 =	(6,19) %
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	3.793.504,95		
INTERPRETAÇÃO - O LUCRO LÍQUIDO ANTES DO I.R. É DE (6,19) % SOBRE O CAPITAL DE GIRO.			

15 - CAPITAL DE GIRO PRÓPRIO

(+) ATIVO CIRCULANTE	6.481.571,62 D		
(+) REALIZÁVEL L/PRAZO	0,00 D		6.481.571,62 D
(-) PASSIVO CIRCULANTE	2.268.556,85 C		
(-) EXIGÍVEL LONGO PRAZO	167.077,57 C		2.435.634,42 C
(=) CAPITAL DE GIRO PRÓPRIO			4.045.937,20 D

CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA

LTDA:02290545000105

FUNÇÃO: SOCIO ADMINISTRADOR
CPF: 083.608.978-24

Assinado de forma digital por
CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA
LTDA:02290545000105

Dados: 2024.04.16 17:14:37 -03'00'

PAULO CESAR PEREIRA JUNIOR
FUNÇÃO: CONTADOR
CPF: 268.190.168-59
TC/CRC: 238285/O-5

PAULO CESAR PEREIRA JUNIOR
FUNÇÃO: CONTADOR
CPF: 268.190.168-59
TC/CRC: 238285/O-5

Notas Explicativas

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000001

DATA: 16/04/2024

PERÍODO: 12/2023

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ENCERRADAS

NOTA 1 - CONTEXTO OPERACIONAL

A Sociedade CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA é uma sociedade constituída por quotas, com sede em SÃO PAULO - SP, à Rua FRANCISCO HURTADO, nº 431 e tem como principal objetivo IMPRESSÃO DE MATERIAL DE SEGURANÇA foi constituída em 18/12/1997 conforme seu documento constitutivo.

NOTA 2 - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE E POLÍTICA CONTÁBIL

As demonstrações contábeis foram elaboradas em consonância com os ditames descritos na resolução CFC nº 1418/12 de 05 de dezembro de 2012 que regula a ITG 1000, Normas Brasileiras de Contabilidade vigente e demais praticas emanadas da legislação societária brasileira, e os pronunciamentos, interpretações e orientações emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis ("CPC"), Legislação Tributária e Trabalhista vigente.

NOTA 3 - PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

Dentre os principais procedimentos adotados para a preparação das Demonstrações Contábeis, ressaltamos que as receitas, despesas e provisões, foram escrituradas pelo regime de competência.

NOTA 4 - PRINCIPAIS PRATICAS CONTÁBEIS

4.1 - ESTOQUES: Registrados pelo custo médio de aquisição. O custo é determinado usando-se o método de média ponderada. O valor realizável líquido é o preço de venda estimado para o curso normal dos negócios.

4.2 - IMOBILIZADO: São classificados nas contas de ativo imobilizado, os direitos tangíveis que se esperam utilizar por mais de um ano que tenha por objeto bens corpóreos destinados a manutenção das atividades da entidade, inclusive os decorrentes de operações que transfiram a companhia os benefícios, riscos e controle desses bens. As depreciações são calculadas com base na estimativa devida útil dos bens.

4.3 - EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTO: Neste item estão registradas as obrigações da empresa junto a instituições financeiras do país e do exterior, cujos recursos podem estar destinados tanto para financiar imobilizações como para capital de giro. Normalmente, os empréstimos e financiamentos estão suportados por contratos, os quais estipulam as características contratadas, como valor total, forma de liberação dos recursos, condições de pagamento, taxa de juros, moeda, garantias e outras.

4.4 - DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO: Elaborados segundo o regime de competência e estão representadas em reais, apresentam todos os itens de receita e despesa reconhecidos no período, excluindo os itens de outros resultados abrangentes. Demais passivos circulantes são demonstrados pelos valores conhecidos, incluindo quando aplicável, dos correspondentes encargos e variações monetárias

NOTA 5 - CAPITAL SOCIAL

O Capital social da sociedade é de R\$ 110.000,00 (CENTO E DEZ MIL REAIS), composto de 110.000 cotas integralizadas e subscritas no valor de R\$ 1,00 cada uma, divididas na proporção da representação de cada sócio, conforme contrato social.

NOTA 6 - MOEDA FUNCIONAL E MOEDA DE APRESENTAÇÃO

Os itens incluídos nas informações contábeis são mensurados usando a moeda do principal ambiente econômico, no qual a entidade atua ("a moeda funcional"). Essas informações contábeis estão apresentadas em Reais (R\$), que é a moeda funcional da entidade e, também, a moeda de apresentação.

NOTA 7 - EVENTOS SUBSEQUENTES

Os Administradores declaram a inexistência de fatos subsequentes a data de encerramento do exercício em 31/12/2022, que venham a ter efeito sob a situação patrimonial.

Dado o exposto, damos por encerrada a escrituração contábil da entidade referente ao período de

Notas Explicativas

0116 CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

FOLHA: 000002

DATA: 16/04/2024

PERÍODO: 12/2023

JANEIRO a DEZEMBRO de 2023.

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE 35214894231	CNPJ 02.290.545/0001-05	
NOME EMPRESARIAL CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA		

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL Livro Diário (Completo - sem escrituração Auxiliar)	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO 01/01/2023 a 31/12/2023
NATUREZA DO LIVRO DIÁRIO	NÚMERO DO LIVRO 23
IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH) B8.E4.E5.C9.10.CF.4F.3D.37.A8.A2.C4.C1.B6.16.17.AA.8D.86.49	

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:					
QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Pessoa Jurídica (e-CNPJ ou e-PJ)	02290545000105	CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA:02290545000105	4977056278110704565	27/06/2023 a 26/06/2024	Sim
Contabilista	70646236849	PAULO CESAR PEREIRA:70646236849	145917872713897162073809	15/03/2024 a 15/03/2025	Não

NÚMERO DO RECIBO:
B8.E4.E5.C9.10.CF.4F.3D.37.A8.A2.C4
.C1.B6.16.17.AA.8D.86.49-6

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 12/04/2024 às 11:07:43

C4.DE.50.5D.62.92.BD.00
50.A4.62.2C.B5.2A.B0.83

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo, dispensando-se a autenticação de que trata o art. 39 da Lei nº 8.934/1994. Este recibo comprova a autenticação.

BASE LEGAL: Decreto nº 1.800/1996, com a alteração do Decreto nº 8.683/2016, e arts. 39, 39-A, 39-B da Lei nº 8.934/1994 com a alteração da Lei Complementar nº 1247/2014.



21/08/2024

0078835614

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 4061785**FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 20/08/2024, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

CONTIPLAN INDUSTRIA GRÁFICA LTDA., CNPJ: 02.290.545/0001-05, conforme indicação constante do pedido de certidão.*****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 21 de agosto de 2024.

PEDIDO Nº:**0078835614**

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Contiplan Indústria Gráfica Ltda, inscrito no CPF/CNPJ nº 02.29.545/0001-05, por intermédio de seu representante legal o Sr. Luiz Cesar Affonso Alves, RG nº 10.827.147-X e do CPF no 029.853.318-97, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

São Paulo, 29 de agosto de 2024.

LUIZ CESAR
AFFONSO
ALVES:029853318
97

Assinado de forma digital
por LUIZ CESAR AFFONSO
ALVES:02985331897
Dados: 2024.08.29
15:13:44 -03'00'

02.290.545/0001-05
CONTIPLAN INDÚSTRIA
GRÁFICA LTDA
Rua Francisco Hurtado, 431
Água Funda - CEP 04156-040
SÃO PAULO - SP

Contiplan Indústria Gráfica Ltda

Luiz Cesar Affonso Alves
Representante Legal
CPF: 029.853.318-97
RG: 10.827.147-X



Prefeitura do Município de São Paulo

Secretaria Municipal da Fazenda

Departamento de Cadastros

FDC - Ficha de dados cadastrais

Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM

CNPJ: 02.290.545/0001-05

C.C.M: 3.203.139-4

Contribuinte : CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA

Pessoa Jurídica : Comum

Tipo de unidade : Produtiva

Endereço : R FRANCISCO HURTADO 00431

Bairro : AGUA FUNDA

CEP : 04156-040

Telefone : Não Consta

Início de Funcionamento : 08/10/2002

Data de Inscrição : 14/03/2003

CCM Centralizador : Não consta

Tipo de Endereço : Comercial

Nro. do Contribuinte de IPTU : 048.129.0053-0

Última Atualização Cadastral : 12/08/2020

Credenciamento DEC : 06/05/2016 (Consulta Pública de Credenciamento)

CNAE			
Código	Descrição	Tipo	Data Início
1741-9/02	Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório, exceto formulário contínuo	Secundário	12/07/2019
1812-1/00	Impressão de material de segurança	Principal	12/07/2019
1813-0/99	Impressão de material para outros usos	Secundário	12/07/2019
4751-2/01	Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática	Secundário	12/07/2019
8219-9/99	Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente	Secundário	12/07/2019



Prefeitura do Município de São Paulo

Secretaria Municipal da Fazenda

Departamento de Cadastros

FDC - Ficha de dados cadastrais

Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM

CNPJ: 02.290.545/0001-05

C.C.M: 3.203.139-4

Código(s) de tributo(s)				
Código	Data de Início	Tributo	Alíquota do Imposto	Qtd.Anúncios
3158	12/07/2019	ISS	5	
6912	01/03/2004	ISS	2	
6940	13/02/2018	ISS	2	
30201	01/01/2003	TFE	-	

Expedida em 23/07/2024 via Internet com base na Portaria SF nº 018/2004, de 25 de março de 2004.

A Ficha de Dados Cadastrais (FDC) tem os mesmos efeitos da Declaração Cadastral, informando a condição cadastral mobiliária do contribuinte perante a municipalidade (ativo ou cancelado), além de outros dados cadastrados no órgão fiscal emissor do presente documento, sendo válida por 3 meses a contar da data de emissão.

Código para verificação de autenticidade: **Bs48Hei9**

Data de validade: **23/10/2024**



CERTIFICADO DE CONFORMIDADE

SISTEMA DE SEGURANÇA DE TECNOLOGIA GRÁFICA

ESTE CERTIFICADO FOI AVALIADO E EMITIDO DE FORMA VOLUNTÁRIA, COM AUDITORIA NA INSTALAÇÕES DE SOLICITANTE, EM CONFORMIDADE COM REQUISITOS:

NBR 15540:2020

OCAN E.C. – SSTG 0191/24

CONTIPLAN INDUSTRIA GRÁFICA LTDA

CNPJ: 02.290.545/0001-05

RUA FRANCISCO HURTADO, 481- AGUA FUNDA –SÃO PAULO

CONCESSÃO: 28 DE ABRIL DE 2021

PERÍODO: 3 CICLO DE MANUTENÇÃO

VALIDADE DO CERTIFICADO: 27 DE ABRIL DE 2025

DATA DA AUDITORA: 04 A 05 DE JANEIRO DE 2024

DECISÃO DE CERTIFICAÇÃO: 26 DE FEVEREIRO DE 2024

GUSTAVO SIMÕES
EXECUTIVO GERAL



RUA ABOLIÇÃO 131, BELA VISTA – SÃO PAULO-SP

PROPOSTA DE PREÇOS

Ref: Dispensa Eletrônica N° 90010/2024 (Lei 14.133/2021)
UASG 453747 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

Prezados Senhores,

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social: MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI		
CNPJ: 20.627.783/0001-45	Endereço: RUA 1064, N 110, PEDRO LUDOVICO	
Cidade: GOIANIA	Estado: GO	
Telefones: 62 9 9302-2500	E-mail: monica@monseal.com.br	
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA		
Banco: BANCO DO BRASIL		
Agência: 1269-6	Conta Corrente: 42.098-0	
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome: GÁLIA MONICA PIRES DE ALMEIDA	RG: 2 420151	CPF: 43392776149
Cargo/Função: PROPRIETARIA	Telefone: 62 3092-0028	
E-mail: monica@monseal.com.br	Endereço: Rua 1064, n 110, Setor Pedro	
Cidade: Goiania	Estado: Goiás	

A empresa MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI - ME, CNPJ/MF n.º 20.627.783/0001-45, sediada Rua 1064 n.º 110 Qd. 128 Lt. 07 – CEP: 74.825-280, representado por sua proprietária Sra. Gália Mônica Pires de Almeida, por meio do presente vem Pelo presente, submeter à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

LOTE	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde	Marca	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
------	-----------------------	---------	------	-------	----------------------	----------------------

02	PORTA DOCUMENTO: destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA – Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES: Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou – 5% (cinco por cento). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADO EM BAIXO RELEVO: Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas	UN	100	MONSEAL	120,00	12.000,00
----	--	----	-----	---------	--------	-----------

	neste documento. Conforme Termo de Referência.				
--	---	--	--	--	--

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: vide capa.

Declaramos que estamos ciente e concordamos 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.

Goiânia-Goiás, dia 29 de agosto de 2024.



Monseal Indústria e Comércio Ltda
Gália Mônica Pires de Almeida
DIRETORA GERAL



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 20.627.783/0001-45 DUNS®: 903936385
Razão Social: MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
Nome Fantasia: MONSEAL
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 28/01/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Empresa de Pequeno

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	04/12/2024	Automática
FGTS	Validade:	15/09/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	28/12/2024	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal (Possui Pendência)

Receita Estadual/Distrital	Validade:	22/04/2023 (*)
Receita Municipal	Validade:	22/04/2023 (*)

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira (Possui Pendência)

Validade: 30/04/2024 (*)

Emitido em: 29/08/2024 16:31

CPF: 605.XXX.XXX-40 Nome: BEATRIZ JORGE DE MELO MARTINS

Ass: _____

1 de 1

ALTERAÇÃO POR TRANSFORMAÇÃO DE SOCIEDADE LIMITADA PARA EIRELI

GÁLIA MÔNICA PIRES DE ALMEIDA, brasileira, divorciada, empresária, nascida aos 27/10/1965, natural de Edeia - GO, filha de FILOGÔNIO PIRES DO SANTOS e MARIA JUSTINA DE ALMEIDA, titular do RG 2420151 SSP-GO e CPF: 433.927.761-49, residente e domiciliada na RUA A-32, S/Nº, QD 15-A, LT 13, JARDIM ATENAS, CEP 74885-593 – GOIÂNIA – GO.

CLARICE ARAUJO DE ALMEIDA ALVES, brasileira, solteira, menor, empresária, nascida aos 22/04/2013, natural de Goiânia - GO, residente e domiciliada na RUA A-32, S/Nº, QD 15-A, LT 13, JARDIM ATENAS, CEP 74885-593 – GOIÂNIA – GO, titular do RG 6447087 SSP-GO e CPF: 705.167.341-64, neste ato representada pelo seu pai Sr. **SÉRGIO**

HENRIQUE DE ALMEIDA ALVES, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, titular do RG 4983099 DGPC-GO e CPF: 694.675.791-20 e por sua mãe a Sra. **GEOVANNA ARAÚJO GONÇALVES E SILVA ALVES**, brasileira, casada sob regime de comunhão de bens, estudante, titular do RG 6045364 SSP-GO e CPF: 025.980.091-00, ambos residentes e domiciliados na RUA A-32, S/Nº, QD 15-A, LT 13, JARDIM ATENAS, CEP 74885-593 – GOIÂNIA – GO.

Únicos sócios componentes da sociedade denominada **MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, com CNPJ: 20.627.783/0001-45, registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás sob NIRE: 5220336701-7, com sede na RUA 1.064, Nº 110, QD 128, LOTE 7, SETOR PEDRO LUDOVICO, GOIÂNIA – GO, CEP 74825-280. Resolvem, neste ato, alterar e Transformar seu registro empresarial, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA SAÍDA DO SÓCIO

Retira-se da sociedade neste ato a sócia **CLARICE ARAUJO DE ALMEIDA ALVES** e sede e transfere a totalidade de seus direitos e haveres, obrigações e deveres, assim como a totalidade de suas quotas de Capital social para o sócio **GÁLIA MÔNICA PIRES DE ALMEIDA**, dando total e irretratável quitação pela cessão de suas quotas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA TRANSFORMAÇÃO

A empresária resolve transformar o seu registro de sociedade empresarial limitada LTDA em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, sob denominação: **MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI** e nome fantasia: **MONSEAL**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CAPITAL SOCIAL

O capital social da empresa que era de R\$100,000,00 (Cem mil reais), em razão da transformação, passa a ser alterado para o valor de R\$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais), sendo totalmente integralizados em moeda nacional o aumento de capital neste ato e passa a constituir o capital social da EIRELI.

CLÁUSULA QUARTA - DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

A administradora declara sob as penas da lei, que não está impedido, por lei especial ou que se encontre sob os efeitos de condenação, que a proíba de exercer a administração desta EIRELI, bem como não está impedida, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos ou crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade (Art. 1.011, § 1º, CC/2002).

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO

A responsabilidade administrativa da empresa fica a cargo da titular **GÁLIA MÔNICA PIRES DE ALMEIDA**, acima qualificado, que exerce a função de empresária, o qual assina **ISOLADAMENTE**, porém única e exclusivamente em negócios que se refiram aos interesses da empresa, ficando vedados em fianças, avais, abonos, quer em favor dela, titular, quer em favor de terceiros, a qual não poderá usar a denominação empresarial para negócios estranhos aos objetivos empresariais da mesma.

CLÁUSULA SEXTA – DECLARAÇÃO DO TITULAR

A titular declara que não participa de nenhuma outra empresa da modalidade EIRELI. Para tanto, firma em redação contínua o Ato Constitutivo de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI.

ATO CONSTITUTIVO
MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI

GÁLIA MÔNICA PIRES DE ALMEIDA, brasileira, divorciada, empresária, nascida aos 27/10/1965, natural de Edeia - GO, filha de FILOGÔNIO PIRES DO SANTOS e MARIA JUSTINA DE ALMEIDA, titular do RG 2420151 SSP-GO e CPF: 433.927.761-49, residente e domiciliada na RUA A-32, S/Nº, QD 15-A, LT 13, JARDIM ATENAS, CEP 74885-593 – GOIÂNIA – GO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DENOMINAÇÃO SOCIAL E NOME FANTASIA

A denominação será: **MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI** e nome fantasia: **MONSEAL**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ENDEREÇO

A sede da empresa é na: RUA 1.064, Nº 110, QD 128, LOTE 7, SETOR PEDRO LUDOVICO, GOIÂNIA – GO, CEP 74825-280.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETIVO

O objetivo da empresa é:

1º- COMÉRCIO (VAREJISTA E ATACADISTA), IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO, INDUSTRIALIZAÇÃO (TRANSFORMAÇÃO) DE:

A – METALURGICA ARTÍSTICA:

- 1 - MILITARIA:** algemas de todos modelos e materiais, distintos, divisas, bucaneiros, bombeiros, brevês, insígnias, manicacas, capacetes, escudos, armaduras.
- 2 - HONRARIAS:** medalhas, medalhões, comendas, barretas, rosetas, placas de homenagens e formaturas, panóplias, troféus, bustos, estátuas, esculturas, obras de arte.
- 3 - IMBOLOS EM GERAL:** brasões, escudarias, logomarcas, insígnias.
- 4 - BRINDES:** cinzeiros, botons, pins, prendedores de gravatas, abridores de cartas, abridores de garrafas, miniaturas e réplicas em geral, chaveiros.
- 5 - CUTELARIAS EM GERAL:** espadas, espadins, facas, facões, canivetes, adagas, lanças.

6 - ACESSÓRIOS: botões em geral, fivelas em geral, fechos, ilhoses, rebites, passadores argolas, meia-argolas, ponteiras, reguladores, saltos, enfeites, componentes para: cintos, bolsas, pastas, malas, vestuário.

7 - JÓIAS E SEMI-JÓIAS: bijuterias, anéis de formatura, enfeites, colares, brincos, pulseiras, gargantilhas, correntes, pedraria valiosas e semi-valiosas.

B – BORDADOS, UNIFORMES PROFISSIONAIS, FARDAS E CONFECÇÕES EM GERAL:

1 - UNIFORMES PROFISSIONAIS: aventais, gôndolas, jaquetas, japonas, coletes, capas de chuva, calças, camisas, saias, blusas, shorts, camisetas, meias, meiões, gravatas, bonés, quepes boinas, bibicos, balaclavas, toucas, capuzes, luvas em malha ou em couro, luvas de ombro, divisas, perneiras, túnicas de gala, ternos, cinturões de gala, macacões especiais, roupas de mergulho, roupas antichamas, roupas pressurizadas, chapéus.

2 - COLCHÕES, ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO: colchões, colchonetes, redes de dormir, lençóis, fronhas, travesseiros, colchas, edredons, cobertores, toalhas, etc.;

3 - BORDADOS: divisas, distintivos, brevês, logomarcas, tarjetas, bandeirinhas, luvas de ombro, divisas.

4 - AVIAMENTOS EM GERAL: linhas, agulhas, zíperes, elásticos, velcros, botões.

5 - BANDEIRAS E SEUS COMPLEMENTOS: bandeiras de países, estados, municípios, instituições, empresas, agremiações esportivas e escolares, flâmulas, estandartes, insígnias, confeccionadas em todo e qualquer tipo de material.

C – EPI – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EM GERAL:

máscaras em geral, protetores auriculares, capacetes diversos, óculos de proteção, cintos de segurança, aventais, perneiras, abafadores de ruídos, protetores auriculares, equipamentos para salvamentos e rapel, equipamentos para resgate e primeiros socorros.

D – CALÇADOS EM GERAL:

botinas, botas em geral, tênis, coturnos, sapatilhas, sandálias, sapatos masculinos e femininos, tênis, chuteiras, perneiras de couro e material sintético.

E – PRODUTOS ESPECIAIS:



1- ARMAS ESPECIAIS E MUNIÇÕES: armas automáticas, semiautomáticas de repetição, cano curto e cano longo, de uso permitido ou restrito e suas peças e componentes, armamento pesado, munição de uso permitido ou restrito e suas partes, detonadores (espoletas) de qualquer tipo: cápsulas, balas, balotes, dispositivos e explosivos para sinalização e pirotécnicos ou salvatagem, dispositivos para lançamento de gases (paralisantes, pimentas, lacrimogênio, cianídrico), estojo "cartucho vazio" para munição de armas de fogos, mira a laser e telescópica, peças para armas de fogo, lança-chamas, lançador de bombas, lançador de granadas, lançador de mísseis e foguetes. Lança-rojões, acessórios para armas curtas e longas;

2 - BLINDAGENS E ANTI-TUMÚLTUO: capacetes a prova de balas e anti-tumúltuo, coletes a prova de balas e anti-perfurantes, tecidos e placas á prova de balas, escudos a prova de balas e anti-tumúltuo, tornozeleiras, pernas, ombreiras, protetores glúteos e de nuca, luvas e outros utensílios anti-perfurantes, granadas de efeito moral, balas de borracha, espargidores de gás pimenta, lacrimogêneo, teaser e similares, incapacitantes.

3 - EQUIPAMENTOS DE SONDAGENS E DETECÇÃO: equipamentos para detecção de minas equipamentos para lançamentos de minas, equipamentos para visão noturna, lunetas, binóculos e monóculos de visão diurna e noturna pra imagem térmica, infravermelho, luz residual, a laser.

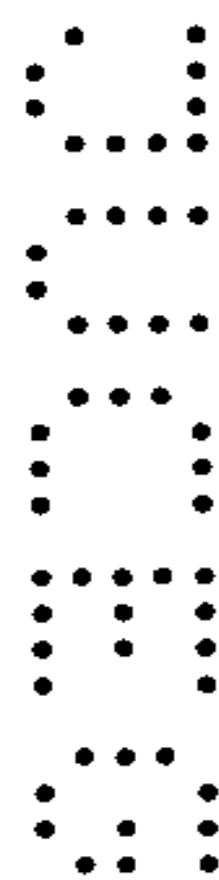
4 - EQUIPAMENTOS DE DEFESA: máscara conta gases, cassetetes diversos, tonfas, adagas.

5 - EQUIPAMENTOS PARA SINALIZAÇÃO: cones para sinalização de trânsito, barreiras para sinalização, coletes para sinalização, sinalização de trânsito horizontal e vertical; giroflex para viaturas, sirenes.

F – MÓVEIS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, PARA ALOJAMENTOS, CAMPANHA E ESPORTES:

1 - MÓVEIS E UTENSÍLIOS EM GERAL: carteiras, cadeiras, mesas, armários, arquivos, mobília para alojamentos, camas, beliches, colchões, colchonetes, utensílios para socorro, transporte de feridos e cadáveres, padiolas, macas, cadeiras de rodas, grades, urnas funerárias.

2 - EQUIPAMENTOS PARA CAMPING EM GERAL: barracas, lonas de proteção, lampiões, lanternas, material, para caça e pesca, redes, equipamentos para mergulho



[Handwritten signature]

6
h
6

esportivos e profissional, nadadeiras, arpões, máscara de mergulho, cilindro de oxigênio, roupas especiais de mergulho.

3 - EQUIPAMENTOS AERONÁUTICOS E NAVAL: paraquedas, paragliders, pequenas aeronaves motorizadas ou não, asa desta, planadores, ultraleves, aviões experimentais, equipamentos e instrumentos aeronáuticos, canoas, botes, coletes salva-vidas, boias, caiaques, motores de polpa, bússolas, radares, altímetros, gps aparelhos eletroeletrônicos.

4 - MATERIAL PARA ESPORTES EM GERAL: bolas e redes para todas as modalidades esportivas, equipamentos e utensílios esportivos para todas modalidades de esporte, mastros, jogos de camisas, uniformes e bastões em geral, barreiras, barras, tatames, quimonos.

G – EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS DE SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA:

1 - SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: placas verticais e horizontais, semáforos, tachões, cones, tintas, vernizes, barreiras fixas e móveis, placas de identificação, cama de faquir, tintas para pintura asfáltica.

2 - EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS: radares, para-raios, bafômetros, bússolas, lanternas, cilibrins, equipamentos para navegação, detectores de metais, lombadas eletrônicas, sinalização semafórica, localizadores por satélite, gps, rádios de transmissão e recepção, giroflex para viaturas e motos.

3 - ELETRODOMÉSTICOS: fogão industrial, batedeira, forno elétrico e a gás, aparelho de, micro-ondas, liquidificadores, refrigeradores, acessórios, e componentes elétricos e eletrônicos, fac-símiles, lavadora de alta pressão, aparelhos de ar condicionados, câmaras fotográficas digital, ventiladores, filmadoras portáteis, televisores, aparelhos de DVD e CDs, vídeo cassete, frigobar, telefone sem fio e com fio, fitas magnéticas para gravação.

4 - SEGURANÇA: equipamentos e acessórios para investigações e contra investigações, câmeras e equipamentos para CSTV, DVR, monitoramento, software e hardware.



H - FERRAGENS, FERRAMENTAS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL:

1 - FERRAGENS E AFINS: ferros, lingotes e chapas em diversas medidas e bitolas de latão e outras ligas, alambrados, arnes, pregos, parafusos, dobradiças, portas, vergalhões, fechaduras, cadeados, cama de faquir.

2 - FERRAMENTAS: carrinhos de mão, pás, enxadas, furadeiras manuais e elétricas, lixadeiras manuais e elétricas, martelos, trinchas, pincéis, rolos, alicates, chaves de fendas

3 - MATERIAL ELÉTRICO EM GERAL: lâmpadas, luminárias, tubos e conexões, soquetes, fios, tomadas, interruptores, caixa de distribuição, isoladores.

4 - MATERIAL BÁSICO E DE ACABAMENTO PARA CONSTRUÇÃO: madeira para construção, tijolos, telhas, em geral cimento, cal, impermeabilizantes, trinchas, pó de pedra, vaso sanitário, tinta, revestimento cerâmico, cuba de louça, acessórios para banheiro, válvula de escoamento, ducha de banho, cano, sarrafo, solvente, lixa, vedante, conexão hidráulica, materiais de carpintaria, materiais de serralheria, caixa d'água, tubulação, postes.

I – SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO, INFORMÁTICA E LIMPEZA:

1 - ESCRITÓRIO: canetas hidrográficas, canetas esferográficas, canetas marca-texto, retroprojetores, lapiseiras, borracha, apagador, percevejo, grafite, alfinete, mapas, calculadora eletrônica, escalímetro, réguas, transparências, papéis e geral, pilhas, lápis preto, durex, cola, cliques, estiletes, fitas adesivas, corretivo líquido, formulários contínuo, livros e impressos em geral, pinceis atômicos, pastas para arquivos, pastas plásticas, pastas elásticas, prancheta portátil, barbante algodão, espiral, encadernação, lâminas de estiletes, grampos e grampeadores, envelopes, cartolinas, tinta para carimbos, perfuradores de papel, giz, tesoura, calculadoras diversas, bateria não recarregável, bandeja para documentos, capas para encadernação, papel e material fotográfico, quadro de avisos, livros estrangeiros e nacionais.

2 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA: disquete. Pente de memória, memória portátil, microcomputador e periféricos e geral, cartuchos de tonner e tinta, impressoras e acessórios em geral, teclado, mouse, monitor, notebook, caixas de som, placas de rede, modens externo e interno, concentradores, cabo de rede, monitor de vídeo, equipamentos para processamentos de dados, nobreak, bateria, estabilizadores, hd, antenas de grade, caixas herméticas, fontes placas de vídeo, cooler, bateria térmica, cabo e conectores, pen-drive, unidade gravadoras de CDs e DVDs, unidade disco.

3- MATERIAL DE LIMPEZA: água sanitária, álcool, aromatizante, palhas de aço, ceras, cestos de lixo, desinfetantes, espanadores, esponjas de limpeza, limpa-vidro, lustra-móveis, naftalina, papel higiênico, rodos, sabão em barra, sabão em pasta, sabão em pó,



sabonetes em geral, detergentes, soda cáustica, querosene, vassouras, estopa, saco plástico, baldes, flanelas, luvas de borrachas, bombas de pulverizar, bombas costais.

J – IMPRESSOS (OFF-SET, DIGITAL E UTRAVIOLETA) E EMBALAGENS:

1 - IMPRESSOS GRÁFICOS: cédulas de identidade funcional com ícones de segurança, adesivos, camisetas, bonés, crachás e cartões de identificação comuns e magnéticos; material para divulgação; pastas; placas de sinalização; lacres plásticos; banners; impressos digitais, aero gráficos, impressões diversas em transferes, hot-stamping e a tintas.

2 - EMBALAGENS: embalagens descartáveis e recicláveis personalizadas ou não em plástico, papelão, madeira etc. estojos diversos.

K – BRINDES E BRINQUEDOS EM GERAL:

1 - BRINDES: relógios, calculadoras, facas, facções, guarda-chuva, guarda-sol, canetas, calendários, abridores e saca-rolhas.

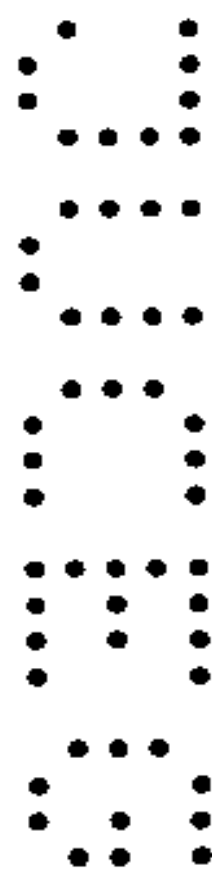
2 - BRINQUEDOS EM GERAL: brinquedos esportivos, brinquedos eletrônicos, brinquedos pedagógicos, brinquedos em geral.

L – ARTIGOS DE COURO, LONA, NYLON e OUTROS MATERIAIS DIVERSOS:

1 - MILITARIA EM GERAL: cinturões, coldres de todos os modelos, porta-algemas, porta cassetetes, porta-rádio, porta-celular, porta-canivete, porta-carregadores, porta-objetos, coletes táticos, coletes operacionais, cintos sociais, cintos de gala, polainas, cordões para apito, alamares, talins, fiadores de espadas, jugulares, cachecóis, bandoleiras, arreios e equipamentos para montaria.

2 - BOLSAS E OUTROS UTENSILIOS: bolsas, pastas executivas, pastas para eventos, malas, malotes, mochilas, bolsas femininas, bornais, sacolas, pochetes, carteiras, porta documentos funcionais, carteiras para autoridades, porta-distintivos, chaveiros.

M – MAQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO ODONTO-MÉDICO HOSPITALAR, SUAS PARTES E PEÇAS:



- 1 - EQUIPAMENTOS:** equipamentos de laboratórios, monitoração medica e medico cirúrgicos, aparelhos de imagem, outras máquinas, aparelhos e equipamentos odont. Médico hospitalares e laboratoriais, equipamentos para clinicas de fisioterapia e terapia ocupacional, componentes não eletrônicos para máquinas e equipamentos e suprimento (material de consumo) para uso odont. Médico-hospitalar.
- 2- ACESSÓRIOS:** utilidades em geral tais como luvas descartáveis, cirúrgicas, máscaras, toucas, materiais de higiene, especifica.

2º- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A - FACÇÃO:
industrialização de uniformes, fardas, cintos, coldres, pastas, bolsas, mochilas e outros utensílios de uso geral;

B - REPRESENTAÇÃO COMERCIAL:
representar empresas e outros órgãos mediante a remuneração fixa ou variável (comissão);

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE DURAÇÃO E INICIO DAS ATIVIDADES

O prazo de duração da empresa é por tempo indeterminado, e iniciou suas atividades em 11/07/2014.

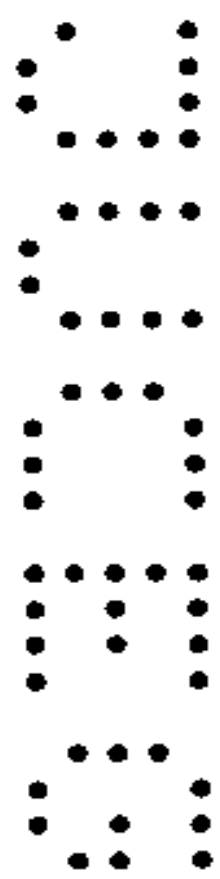
CLÁUSULA QUINTA – DO CAPITAL

O capital da empresa é no valor de R\$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais), integralizados em moeda corrente do país, pelo titular.

PARAGRAFO ÚNICO - A sócia declara que a sociedade se enquadra como Microempresa - ME, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no §4º do art. 3º da mencionada lei. (art. 3º, I, LC nº 123, de 2006).

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE DO TITULAR

A responsabilidade da titular restringe-se ao montante do capital, e responde solidariamente pela integralização do mesmo.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADMINISTRAÇÃO

A responsabilidade administrativa da empresa fica a cargo da titular **GÁLIA MÔNICA PIRES DE ALMEIDA**, acima qualificado, que exerce a função de empresária, o qual assina **ISOLADAMENTE**, porém única e exclusivamente em negócios que se refiram aos interesses da empresa, ficando vedados em fianças, avais, abonos, quer em favor dela, titular, quer em favor de terceiros, a qual não poderá usar a denominação empresarial para negócios estranhos aos objetivos empresariais da mesma.

CLÁUSULA OITAVA – REMUNERAÇÃO E RETIRADA PRÓ-LABORE

Ao titular, encarregado da administração, será creditada mensalmente uma importância a título de pró-labore, a ser livremente estabelecida por ele, na forma da lei, observando a legislação do imposto de renda vigente.

CLÁUSULA NONA – DO BALANÇO, LUCROS E PERDAS

Os resultados serão apurados em balanço a ser realizado todo dia 31 (trinta e um) de dezembro, sendo que os lucros ou as perdas serão distribuídos ou suportados pela titular, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FALECIMENTO E INTERDIÇÃO

A empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI) não se dissolverá pela interdição ou falecimento do titular, incapacidade ou vontade unilateral dele. Em caso de interdição poderá ser admitido um novo titular e no caso de falecimento ou incapacidade, a empresa continuará com os herdeiros, os quais, até a partilha serão representados pelo inventariante, podendo os respectivos herdeiros, continuarem a fazer parte da empresa. Para a apuração dos haveres o inconveniente, levantar-se-á, balanço geral no prazo de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – QUESTÕES ORIUNDAS, CASOS OMISSOS E FORO

As questões oriundas deste Ato constitutivo e os casos omissos, porventura existentes, serão resolvidos de acordo com a legislação pertinente, em vigor na época, elegendo-se, o foro da comarca de **GOIÂNIA - GO**, renunciando a titular por qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

A titular declara que não participa de nenhuma outra empresa da modalidade EIRELI.

A Administradora declara, sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou propriedade. E assim, estando em acordo com as cláusulas acima, assina o presente instrumento.

Almeida

GÁLIA MÔNICA PIRES DE ALMEIDA
Sócia

Alves *Sérgio Alves*

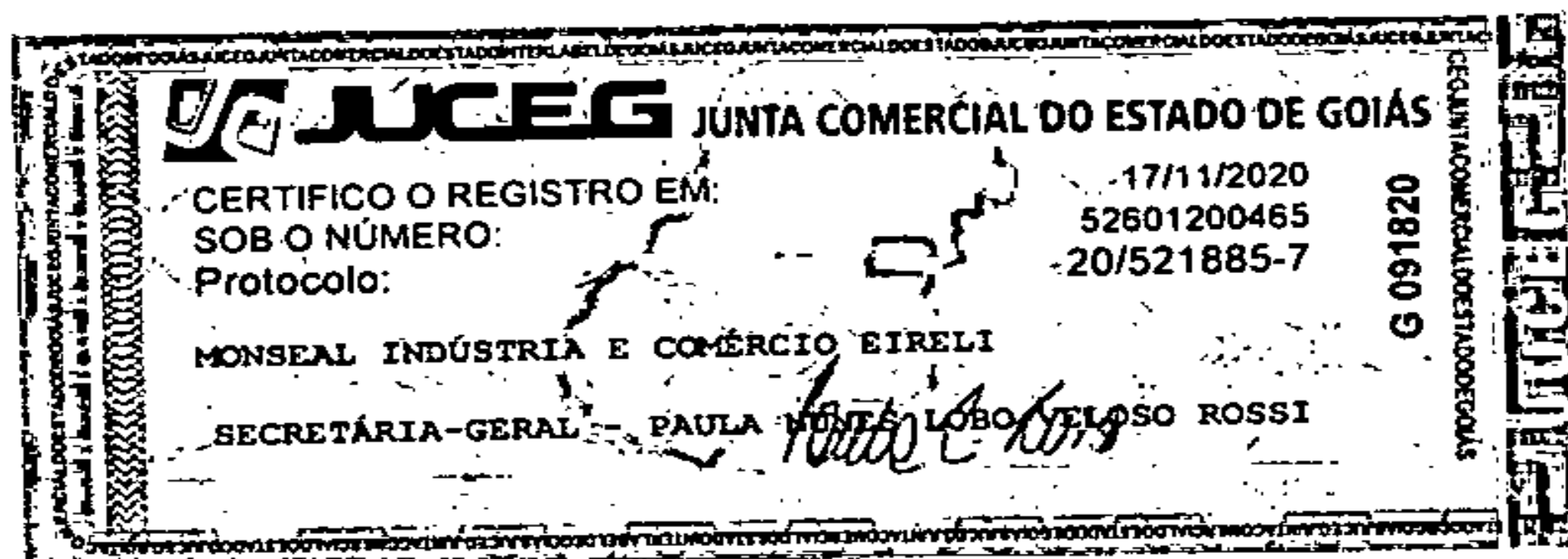
CLARICE ARAUJO DE ALMEIDA ALVES
Sócia representada por:

Sérgio Alves

SÉRGIO HENRIQUE DE ALMEIDA ALVES

Alves

GEOVANNA ARAÚJO GONÇALVES E SILVA ALVES



Pág 11 de 12



Certifico que este documento da empresa MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI, Nire: 52 60120046-5 , foi deferido e arquivado na Junta Comercial do Estado de Goiás. Para validar este documento, acesse <http://www.juceg.go.gov.br/> e informe: Nº do protocolo 20/521885-7 e o código de segurança J9kXt. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 23/11/2020 10:27:19 por Paula Nunes Lobo – Secretária Geral.

CONTRATO SOCIAL
MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

01 – GÁLIA MÔNICA PIRES DE ALMEIDA, brasileira, divorciada, empresária, residente na Rua A-32, S/Nº, Quadra.15-A, Lote.13, Jardim Atenas, CEP: 74.885-593 – Goiânia – Goiás, nascida aos 27/10/1965, filha de Filogônio Pires dos Santos e Maria Justina de Almeida, portadora da C.I. de nº. 2.420.151 SSP/GO e CPF/MF nº. 433.927.761-49.

02 – CLARICE ARAUJO DE ALMEIDA ALVES, brasileira, solteira, menor, empresária, residente na Rua A-32, S/Nº, Quadra.15-A, Lote.13, Jardim Atenas, CEP: 74.885-593 – Goiânia – Goiás, nascida aos 22/04/2013, portadora da C.I. de nº. 6.447.087 SSP/GO e CPF/MF nº. 705.167.341-64, neste ato representada pelo seu pai o Sr. Sérgio Henrique de Almeida Alves, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da C.I. de nº. 4.983.099 DGPC/GO e CPF/MF sob o nº. 694.675.791-20 e por sua mãe a Sra. Geovanna Araujo Gonçalves e Silva Alves, brasileira, casada sob regime de comunhão parcial de bens, estudante portadora da C.I. de nº. 6.045.364 SSP/GO do CPF nº. 025.980.091-00, ambos residentes na Rua A-32, S/Nº, Quadra.15-A, Lote.13, Jardim Atenas, CEP: 74.885-593 – Goiânia – Goiás.

Resolvem de comum acordo e na mais perfeita harmonia, constituírem uma Sociedade Limitada, conforme Lei 10.406/02 mediante as Cláusulas e condições seguintes, mutuamente escritas e outorgadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da Denominação Social e Nome Fantasia:

A sociedade girará sob o nome empresarial (Denominação Social): **MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.** terá como nome fantasia a expressão de: **MONSEAL** e sua sede e domicílio na Rua 1.064, Nº.110, Quadra 128, Lote 7, Setor Pedro Ludovico, Goiânia, Goiás, CEP: 74.825-280.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Objetivo Social e Ramo Comercial:

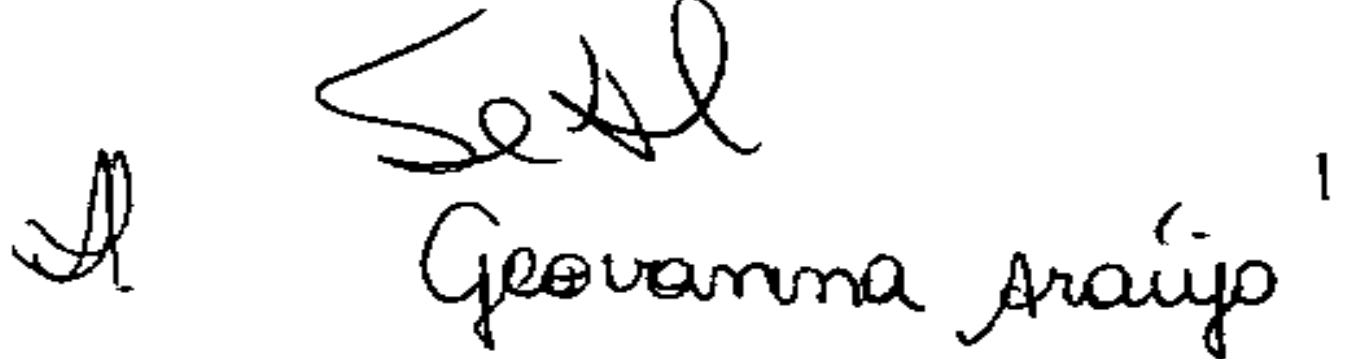
A sociedade terá como objetivo social e ramo comercial a exploração de:

1º- COMÉRCIO (VAREJISTA e ATACADISTA), IMPORTAÇÃO e EXPORTAÇÃO, INDUSTRIALIZAÇÃO (TRANSFORMAÇÃO) DE:

A - METALURGIA ARTÍSTICA:

- 1- **MILITARIA:** algemas de todos modelos e materiais, distintivos, divisas, bucaneiros, bomboneiros, brêves, insígnias, manicacas, capacetes, escudos, armaduras.
- 2- **HONRARIAS:** medalhas, medalhões, comendas, barretes, rosetas, placas de homenagens e formaturas, panóplias, troféus, bustos, estátuas, esculturas, obras de arte.
- 3- **SIMBOLOS EM GERAL:** brasões, escuderias, logomarcas, insígnias.
- 4- **BRINDES:** cinzeiros, botons, pins, prendedores de gravatas, abridores de cartas, abridores de garrafas, miniaturas e réplicas em geral, chaveiros.
- 5- **CUTELARIAS EM GERAL:** espadas, espadins, facas, facões, canivetes, adagas, lanças.
- 6- **ACESSÓRIOS:** botões em geral, fivelas em geral, fechos, ilhoses, rebites, passadores argolas, meia-argolas, ponteiras, reguladores, saltos, enfeites, componentes para: cintos, bolsas, pastas, malas, vestuário.
- 7- **JÓIAS E SEMI-JÓIAS:** bijuterias, anéis de formaturas, enfeites, colares, brincos, pulseiras, gargantilhas, correntes, pedraria valiosas e semi-valiosas.

B – BORDADOS, UNIFORMES PROFISSIONAIS, FARDAS E CONFEÇÕES EM GERAL:


Geovanna Araujo

Certifico que este documento da empresa MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP, Nire: 52 20336701-7 , foi deferido e arquivado na Junta Comercial do Estado de Goiás. Para validar este documento, acesse <http://www.juceg.go.gov.br/> e informe: Nº do protocolo 19/999147-8 e o código de segurança ds6Dj. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 01/02/2019 17:05:23 por Paula Nunes Lobo – Secretária Geral.

- 1- **UNIFORMES PROFISSIONAIS:** aventais, gândolas, jaquetas, juponas, coletes, capas de chuva, calças, camisas, saias, blusas, shorts, camisetas, meias, meões, gravatas, bonés, quepes boinas, bibicos, balaclavas, toucas, capuzes, luvas em malha ou em couro, luvas de ombro, divisas, perneiras, túnicas de gala, ternos, cinturões de gala, macacões especiais, roupas de mergulho, roupas anti-chamas, roupas pressurizadas, quepes, boinas, bibicos, bonés, chapéus.
- 2- **COLCHÕES, ROUPAS DE CAMA, MESA E BANHO:** Colchões, colchonetes, redes de dormir, lençóis, fronhas, travesseiros, colchas, edredons, cobertores, toalhas, etc.;
- 3- **BORDADOS:** divisas, distintivos, brevês, logomarcas, tarjetas, bandeirinhas, luvas de ombro, divisas.
- 4- **AVIAMENTOS EM GERAL:** linhas, agulhas, zíperes, elásticos, velcros, botões.
- 5- **BANDEIRAS E SEUS COMPLEMENTOS:** bandeiras de países, estados, municípios, instituições, empresas, agremiações esportivas e escolares, flâmulas, estandartes, insígnias, confeccionadas em todo e qualquer tipo de material.

C- **EPI - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EM GERAL:** mascaras em geral, protetores auriculares, capacetes diversos, óculos de proteção, cintos de segurança, aventais, perneiras, abafadores de ruídos, protetores auriculares, equipamentos para salvatagem e rapel, equipamentos para resgate e primeiros socorros.

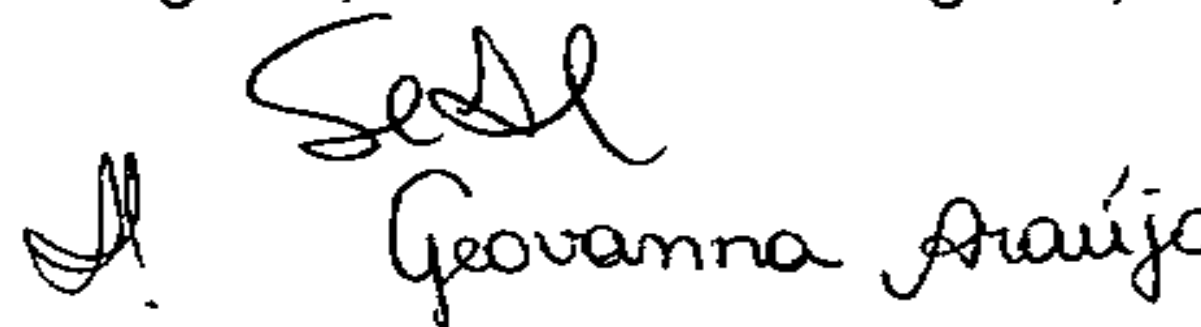
D- **CALÇADOS EM GERAL:** botinas, botas em geral, bozerguinhas, coturnos, sapatilhas, sandalhas, sapatos masculinos e femininos, tênis, chuteiras, perneiras.

E- **PRODUTOS ESPECIAIS:**

- 1- **ARMAS ESPECIAIS E MUNIÇÕES:** Armas automaticas, semi-automaticas de repetição, cano curto e cano longo, de uso permitido ou restrito e suas peças e componentes, armamento pesado, munição de uso permitido ou restrito e suas partes, detonadores (espoletas) de qualquer tipo: cápsulas, balas, balotes, dispositivos e explosivos para sinalização e pirotécnicos ou salvatagem, dispositivos para lançamento de gases (paralisantes, pimenta, lacrimogênio, cianídrico), estojo "cartucho vazio" para munição de armas de fogo, mira a laser e telescópica, peças para armas de fogo, lança-chamas, lançador de bombas, lançador de granadas, lançador de mísseis e foguetes. Lança-rojões, acessórios para armas curtas e longas;
- 2- **BLINDAGENS E ANTI-TUMÚLTUO:** capacetes a prova de balas e anti-tumúltuo, coletes a provas de balas e anti-perfurantes, tecidos e placas á prova de balas, escudos a prova de balas e anti-tumúltuo, tornoeleiras, perneiras, ombreiras, protetores glúteos e de nuca, luvas e outros utensílios anti-perfurantes, granadas de efeito moral, balas de borracha, espargidores de gas pimenta, lacrimogêneo, taser e similares, incapacitantes.
- 3- **EQUIPAMENTOS DE SONDAGENS E DETECÇÃO:** equipamento para detecção de minas, equipamentos para lançamentos de minas, equipamentos para visão noturna, lunetas, binóculos e monóculos de visão diurna e noturna pro imagem térmica, infravermelho, luz residual, a laser.
- 4- **EQUIPAMENTOS DE DEFESA:** máscara conta gases, cassetetes diversos, tonfas, adagas.
- 5- **EQUIPAMENTOS PARA SINALIZAÇÃO:** Cones para sinalização de trânsito, barreiras para sinalização, coletes para sinalização, sinalização de trânsito horizontal e vertical; giroflex para viaturas, sirenes.

F- **MÓVEIS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES, PARA ALOJAMENTOS, CAMPANHA E ESPORTES:**

- 1- **MÓVEIS E UTENCÍLIOS EM GERAL:** carteiras, cadeiras, mesas, armários, arquivos, mobília para alojamentos, camas, beliches, colchões, colchonetes, utensílios para socorro, transporte de feridos e cadáveres, padiolas, macas, cadeiras de rodas, grades, urnas funerárias.
- 2- **EQUIPAMENTOS PARA CAMPING EM GERAL:** barracas, lonas de proteção, lampiões, lanternas, material, para caça e pesca, redes, equipamentos para mergulho esportivos e profissional, nadadeiras, arpões, mascara de mergulho, cilindro de oxigênio, roupas especiais para mergulho.

 2

3- EQUIPAMENTOS AERONÁUTICO E NAVAL: pára-quedas, para-glides, pequenas aeronaves motorizadas ou não, asa desta, planadores, ultraleves, aviões experimentais, equipamentos e instrumentos aeronauticos, canoas, botes, coletes salva-vidas, bóias, caiaques, motores de polpa, bússolas, radares, altímetros, gps, aparelhos eletro eletrônicos.

4- MATERIAL PARA ESPORTES EM GERAL: bolas e redes para todas as modalidades esportivas, equipamentos e utensílios esportivos para todas modalidades de esporte, mastros, jogos de camisas, uniformes e bastões em geral, barreiras, barras, tatamis, kimonos.

G- EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS DE SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA:

1- SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: placas verticais e horizontais, semáforos, tachões, cones, tintas, vernizes, barreiras fixas e móveis, placas de identificação, cama de faquir, tintas para pintura asfáltica.

2- EQUIPAMENTOS ELETRO-ELETRÔNICOS: radares, pára-raios, bafômetros, bússolas, lanternas, cilibrins, equipamentos para navegação, detectores de metais, lombadas eletrônicas, sinalização semaforica, localizadores por satélite, gps, rádios de transmissão e recepção, giroflex para viaturas e motos.

3- ELETRODOMÉSTICOS: fogão industrial, batedeira, forno elétrico e a gás, aparelho de microondas, liquidificadores, refrigeradores, acessórios, e componentes elétricos e eletrônicos, fac-símiles, lavadora de alta pressão, aparelhos de ar condicionado, câmaras fotográficas digital, ventiladores, filmadoras portáteis, televisores, aparelhos de DVD e CDs, vídeo cassete, frigobar, telefone sem fio e com fio, fitas magnéticas para gravação.

4- SEGURANÇA: equipamentos e acessórios para investigações e contra investigações, câmeras e equipamentos para CSTV, DVR, monitoramento, software e hardware.

H- FERRAGENS, FERREMENTAS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL:

1- FERRAGENS E AFINS: ferros, ligotes e chapas em diversas medidas e bitolas de latão e outras ligas, alambrados, arnes, pregos, parafusos, dobradiças, portas, vergalhões, fechaduras, cadeados, cama de faquir.

2- FERRAMENTAS: carrinhos de mão, pás, enxadas, furadeiras manuais e elétricas, lixadeiras manuais e elétricas, martelos, trinchas, pincéis, rolos, alicates, chaves de fendas.

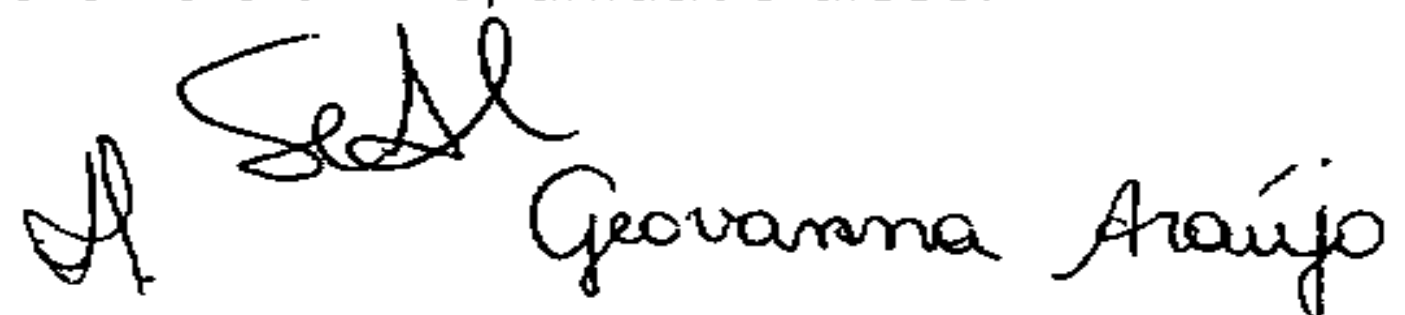
3- MATERIAL ELÉTRICO EM GERAL: lâmpadas, luminárias, tubos e conexões, soquetes, fios, tomadas, interruptores, caixa de distribuição, isoladores.

4- MATERIAL BÁSICO E DE ACABAMENTO PARA CONSTRUÇÃO: madeira para construção, tijolos, telhas, em geral cimento, cal, impermeabilizantes, trinchas, pó de pedra, vaso sanitário, tinta, revestimento cerâmico, cuba de louça, acessórios para banheiro, válvula de escoamento, ducha de banho, cano, sarrafo, solvente, lixa, vedante, conexão hidráulica, materiais de carpintaria, materiais de serralheria, caixa d'água, tubulação, postes.

I- SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO, INFORMÁTICA E LIMPEZA:

1- ESCRITÓRIO: canetas hidrográficas, canetas esferográficas canetas marca-texto, retroprojetores, lapiseiras. Borracha, apagador, percevejo, grafite, alfinete, mapas, calculadora eletrônica, escalímetro, régua, transparências, papeis e geral, pilhas, lápis preto, durex, cola, cliques, estiletes, fitas adesivas, corretivo liquido, formulários contínuo, livros e impressos em geral, pinceis atômicos, pastas para arquivos, pastas plásticas, pastas elásticas, prancheta portátil, barbante algodão, espiral, encadernação, lâminas de estilete, grampo e grampeadores, envelopes, cartolinas, tinta para carimbos, perfuradores de papel, giz, tesoura, calculadoras diversas, bateria não recarregável, bandeja para documentos, capas para encadernação, papel e material fotográfico, quadro de avisos, livros estrangeiros e nacionais.

2- MAQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA: disquete. Pente de memória, memória portátil, microcomputador e periféricos e geral, cartuchos de tonner e tinta, impressoras e acessórios em geral, teclado, mouse, monitor, lep-top, caixas de som, placas de rede, modens externo e interno, concentradores, cabo de rede, monitor de vídeo, equipamentos para processamentos de dados, no-break, bateria, estabilizadores, hd, antenas de grade, caixas hermética, fontes, placas de vídeo, cooler, bateria térmica, cabo e conectores, pen-drive, unidade gravadoras de CDs e DVDs, unidade disco.


Giovanna Araújo

3

3- MATERIAL DE LIMPEZA: água sanitária, álcool, aromatizante, palhas de aço, ceras, cestos de lixo, desinfetantes, espanadores, esponjas de limpeza, limpa-vidro, lustra-móveis, naftalina, papel higiênico, rodos, sabão em barra, sabão em pasta, sabão em pó, sabonetes em geral, detergentes, soda cáustica, querosene, vassouras, estopa, saco plástico, baldes, flanelas, luvas de borrachas, bombas de pulverizar, bombas costais.

J- IMPRESSOS (OFF-SET, DIGITAL E UTRAVIOLETA) E EMBALAGENS:

- 1- IMPRESSOS GRÁFICOS:** cédulas de identidade funcional com ícones de segurança, adesivos, camisetas, bonés, crachás e cartões de identificação comuns e magnéticos; material para divulgação; pastas; placas de sinalização; lacres plásticos; banners; impressos digitais, aerograficos, impressões diversas em transfers, hot-stamping e a tintas.
- 2- EMBALAGENS:** embalagens descartáveis e recicláveis personalizadas ou não em plástico, papelão, madeira e etc. estojos diversos.

K- BRINDES E BRINQUEDOS EM GERAL:

- 1- BRINDES:** relógios, calculadoras, facas, facções, guarda-chuva, guarda-sol, canetas, calendários, abridores e sacarolhas.
- 2- BRINQUEDOS EM GERAL:** brinquedos esportivos, brinquedos eletrônicos, brinquedos pedagógicos, brinquedos em geral.

L- ARTIGOS DE COURO, LONA, NYLON e OUTROS MATERIAIS DIVERSOS:

- 1- MILITARIA EM GERAL:** Cinturões, Coldres de todos os modelos, Porta-algemas, porta-cassetetes, porta-rádio, porta-celular, porta-canivete, porta-carregadores, porta-objetos, coletes táticos, coletes operacionais, cintos, sociais, cintos de gala, polainas, cordões para apito, alamares, talins, fiadores de espadas, jugulares, cachecois, bandoleiras, arreios e equipamentos para montaria.
- 2- BOLSAS E OUTROS UTENSÍLIOS:** Bolsas, pastas executivas, pastas para eventos, malas, malotes, mochilas, bolsas femininas, bornais, sacolas, polchetes, carteiras, porta-documentos funcionais, carteiras para autoridades, porta-distintivos, chaveiros.

M- MAQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA USO ODONTO-MÉDICO-HOSPITALAR, SUAS PARTES E PEÇAS:

- 1- EQUIPAMENTOS:** Equipamentos de laboratórios, monitoração médica e medico-cirurgicos, aparelhos de imagem, outras máquinas, aparelhos e equipamentos odonto-médico hospitalares e laboratoriais, equipamentos para clinicas de fisioterapia e terapia ocupacional, componentes não eletronicos para máquinas e equipamentos e suprimento (material de consumo) para uso odonto-médico-hospitalar.
- 2- ACESSÓRIOS:** Utilidades em geral tais como luvas descartáveis, cirúrgicas, mascarar, toucas, materiais de higiene, específica.

2º- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- A – FACÇÃO:** Industrialização de uniformes, fardas, cintos, coldres, pastas, bolsas, mochilas e outros utensílios de uso geral;
- B – REPRESENTAÇÃO COMÉRCIAL:** Representar empresas e outros órgãos mediante a remuneração fixa ou variável (comissão);

CLÁUSULA TERCEIRA – Da duração:

A sociedade ora constituída pelo presente instrumento terá início no dia 16 de Junho de 2014, seu prazo de duração e por tempo indeterminado, e seu foro será o da cidade de Goiânia - GO, desde já renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.



CLÁUSULA QUARTA – Da Administração:

A sociedade será regida e administrada somente pela sócia **GÁLIA MONICA PIRES DE ALMEIDA**, sendo-lhe atribuídos todos os poderes de administração e representação da sociedade em seus negócios e fins, praticando em fim, todas as alterações de interesse da sociedade, inclusive movimentação de contas bancárias.

CLÁUSULA QUINTA – Do Pró-labore:

A título de Pró-labore **ambos os sócios** terão direito a uma retirada mensal, que será fixada em comum acordo entre a diretoria conforme a situação financeira da empresa.

CLÁUSULA SEXTA – Da abertura de filiais:

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir, fechar filial em qualquer lugar do país, mediante alteração contratual assinada por ambos os sócios.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do capital e cotas:

O capital social será de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), dividido em 100.000 (cem mil) cotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real), cada uma totalmente integralizada em moeda corrente nacional do País, no ato da assinatura do presente instrumento, assim distribuída:

NR	COTISTAS	UNITS	PORC	COTAS	TOTAL
01	GÁLIA MONICA PIRES DE ALMEIDA	1,00	95%	95.000	95.000,00
02	CLARICE ARAUJO DE ALMEIDA ALVES	1,00	5%	5.000	5.000,00
TOTAL			100%	100.000	100.000,00

CLÁUSULA OITAVA - Das responsabilidades solidárias:

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA NONA – Do exercício fiscal:

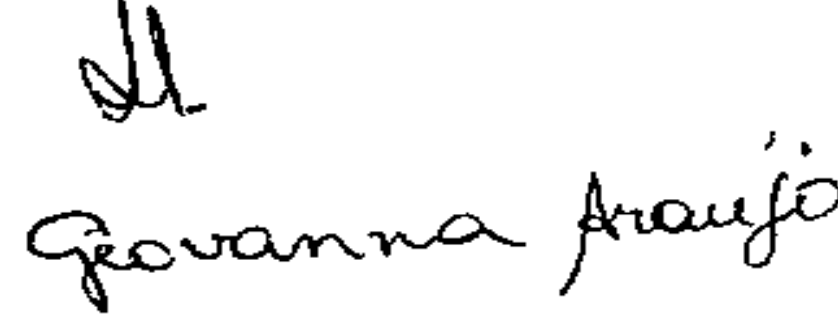
O exercício social e fiscal da sociedade se encerra anualmente em 31 de dezembro de cada ano, quando será levantado o balanço anual, para efeito societário e fiscal. Os lucros e prejuízos deverão ser suportados pelos sócios na proporção de suas cotas.

A sociedade não se dissolverá pelo falecimento ou retirada de um dos sócios, continuando com toda a estrutura jurídica, de direito e de fato, podendo o sócio impedido, falido ou falecido ser substituído por seus representantes legais.

O sócio que pretender se retirar da sociedade, somente poderá fazê-lo por ocasião do encerramento do balanço após serem apurados os créditos e/ou débitos contraídos durante o tempo que exerceu na sociedade.

No caso de interdição, inabilidade ou falecimento de sócio(s), a sociedade não se dissolverá, continuando com os sócios sobreviventes e herdeiros do(s) sócio(s) falecido(s), para a continuidade com estes, os haveres do falecido, serão apurados em Balanço Geral Extraordinário na data do evento.

A transferência de cotas dependerá do consentimento da sociedade, a quem e reservado o direito de preferência. **NOTIFICADA**, por carta protocolada e entregue aos sócios; não se pronunciando dentro do prazo de 30 (Trinta) dias sobre a preferência, o silêncio será interpretado como renúncia do direito, ficando o interessado com a liberdade de negociar suas cotas com terceiros, dando a sociedade ciência do fato.

  5

PARAGRAFO ÚNICO: As condições para quitação das cotas serão as seguintes: 10% (Dez por cento) a 90 dias do evento, e o restante em 12 (doze) parcelas mensais iguais e sucessivas, vencendo a primeira a 120 (Cento e Vinte) dias da data do evento, parcelas estas, convertidas em UFIRS (Unidade Fiscal de Referência) ou outro índice que venha ser aprovado pela legislação à época e pagas nos seus respectivos vencimentos, devidamente atualizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – Das Declarações:

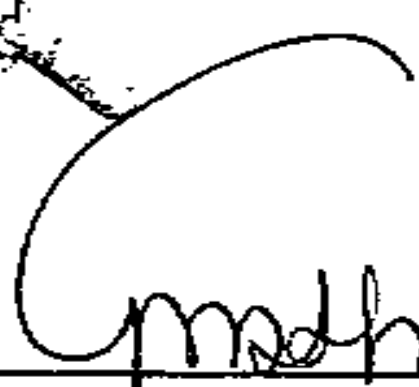
O(s) sócios e administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da finalização:

Assim estando justos e contratados por si e seus herdeiros firmam o presente instrumento particular de contrato social, de tudo que foi lavrado neste instrumento particular, obrigando-se a cumprir o presente, assinando-o na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, que também o assinam, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

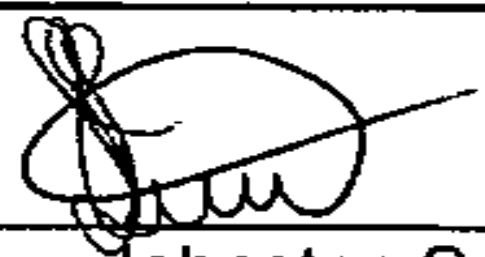
Goiânia, 11 de Junho de 2014.

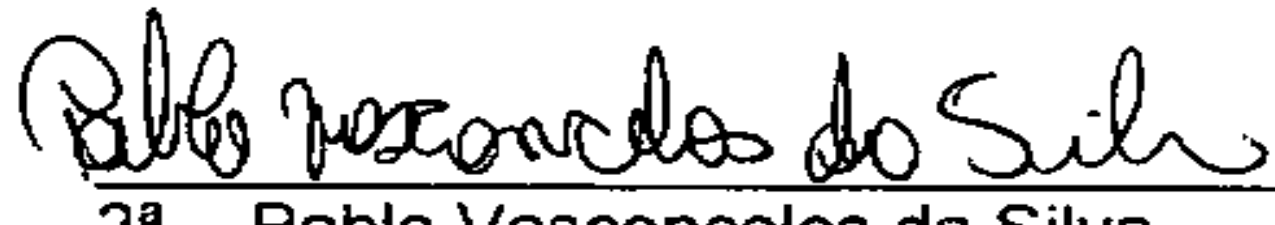


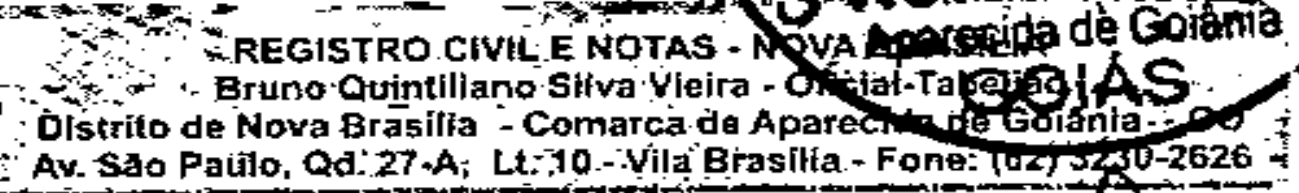


GÁLIA MONICA PIRES DE ALMEIDA
SÓCIA

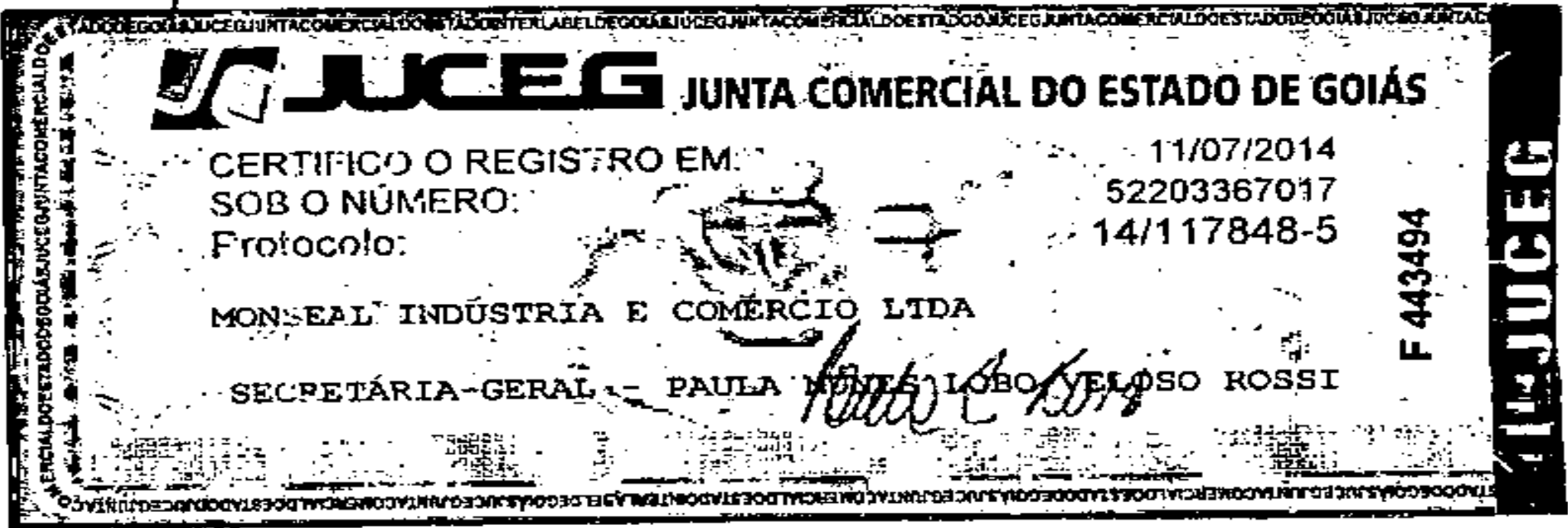

CLARICE ARAUJO DE ALMEIDA ALVES
SÓCIA - Representada por:
Sergio Henrique de Almeida Alves e
Giovanna Araujo Gonçalves e Silva Alves

TESTEMUNHAS:


1ª - Johnatan Soares da Silva
CPF: 001.615.951-97.
C.I.: 4590742 SPTC/GO.


2ª - Pablo Vasconcelos da Silva
CPF: 518.080.991-68
C.I.: 3.576.743 SSP/GO


Reconheço VERDADEIRA a(s) assinatura(s) de:
GÁLIA MONICA PIRES DE ALMEIDA;
SERGIO HENRIQUE DE ALMEIDA ALVES;
GIOVANNA ARAUJO GONÇALVES E SILVA ALVES;
pessoa(s) por mim devidamente identificada(s) e por haver(e) apostado(s) em minha presença do que dou fe.
Nova Brasília, 16 de Junho de 2014, 15:38:09.
ALINE GOMES DA COSTA ESCRIVENTE
Selo eletrônico nº 00491405140913023032847,
00491405140913023032848 e 00491405140913023032849


CERTIFICO O REGISTRO EM:
SOB O NÚMERO: 52203367017
Protocolo: 14/117848-5
MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
SECRETÁRIA-GERAL - PAULA NUNES LOBO ROSSI

Certifico que este documento da empresa MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - EPP, Nire: 52 20336701-7 , foi deferido e arquivado na Junta Comercial do Estado de Goiás. Para validar este documento, acesse <http://www.juceg.go.gov.br/> e informe: N° do protocolo 19/999147-8 e o código de segurança ds6Dj. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 01/02/2019 17:05:23 por Paula Nunes Lobo – Secretária Geral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
DIVISÃO DE IDENTIFICAÇÃO

POLEGAR DIREITO

Gália Mônica Pires de Almeida
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 2 420 151 DATA DE EXPEDIÇÃO 03-fev-1986

NOME GÁLIA MÔNICA PIRES DE ALMEIDA

FILIAÇÃO Filogônio Pires dos Santos
Maria Justina de Almeida

Edéia - GO 27-out-1965
NATURALIDADE DATA DE NASCIMENTO

DOC ORIGEM C.N. nº 4708, L. A-15, fls.200
Edéia-GO 29-jun-1970

CPF 433927762-48

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.627.783/0001-45 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 11/07/2014	
NOME EMPRESARIAL MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) MONSEAL			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 46.42-7-02 - Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.55-5-03 - Comércio varejista de artigos de cama, mesa e banho 14.13-4-01 - Confecção de roupas profissionais, exceto sob medida 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 47.81-4-00 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente 47.54-7-01 - Comércio varejista de móveis 47.82-2-01 - Comércio varejista de calçados 46.69-9-99 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças 47.44-0-01 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 46.89-3-99 - Comércio atacadista especializado em outros produtos intermediários não especificados anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R 1064	NÚMERO 110	COMPLEMENTO QUADRA: 128; LOTE: 07;	
CEP 74.825-280	BAIRRO/DISTRITO SETOR PEDRO LUDOVICO	MUNICÍPIO GOIANIA	UF GO
ENDEREÇO ELETRÔNICO MONICA@MONSEAL.COM.BR		TELEFONE (62) 4016-4700/ (62) 9973-1631	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 11/07/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 29/08/2024 às 16:55:32 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



ESTADO DE GOIAS
SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA
SUPERINTENDENCIA EXECUTIVA DA RECEITA
SUPERINTENDENCIA DE RECUPERACAO DE CREDITOS

CERTIDAO DE DEBITO INSCRITO EM DIVIDA ATIVA - NEGATIVA

NR. CERTIDÃO: Nº 46162975

IDENTIFICAÇÃO:

NOME:
MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

CNPJ
20.627.783/0001-45

DESPACHO (Certidao valida para a matriz e suas filiais):

NAO CONSTA DEBITO

[illegible]

FUNDAMENTO LEGAL:

Esta certidao e expedida nos termos do Paragrafo 2 do artigo 1, combinado com a alinea 'b' do inciso II do artigo 2, ambos da IN nr. 405/1999-GSF, de 16 de dezembro de 1999, alterada pela IN nr. 828/2006-GSF, de 13 de novembro de 2006 e constitui documento habil para comprovar a regularidade fiscal perante a Fazenda Publica Estadual, nos termos do inciso III do artigo 29 da Lei nr.8.666 de 21 de junho de 1993.

SEGURANÇA:

Certidao VALIDA POR 60 DIAS.

A autenticidade pode ser verificada pela INTERNET, no endereço:

<http://www.sefaz.go.gov.br>.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Publica Estadual inscrever na divida
ativa e COBRAR EVENTUAIS DEBITOS QUE VIEREM A SER APURADOS.

VALIDADOR: 5.555.552.743.662**EMITIDA VIA INTERNET**

SGTI-SEFAZ:

LOCAL E DATA: GOIANIA, 2 AGOSTO DE 2024

HORA: 14:58:51:3

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20.627.783/0001-45
Razão Social: MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI
Endereço: R 1064 110 QD128 LT07 / SET PEDRO LUDOVICO / GOIANIA / GO / 74825-280

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/08/2024 a 15/09/2024

Certificação Número: 2024081702202180993406

Informação obtida em 27/08/2024 15:22:36

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE FISCAL
NEGATIVA DE DÉBITOS DE QUALQUER NATUREZA
PESSOA JURÍDICA
NÚMERO DA CERTIDÃO: 397.658-2**

Prazo de Validade: até 30/10/2024

CNPJ: 20.627.783/0001-45

Certifica-se que até a presente data **NÃO CONSTA DÉBITO VENCIDO OU A VENCER** referente a débitos de qualquer natureza administrados pela Prefeitura Municipal de Goiânia para este CPF ou CNPJ, nos termos dos artigos 156 e 158, inciso I do caput, parágrafo 1º, inciso I, e parágrafo 2º, e os artigos 159 e 160 da Lei Complementar Municipal nº 344 de 30/09/2021 (Código Tributário Municipal).

Esta CERTIDÃO abrange todos os débitos de créditos de natureza tributária e não tributária, nos termos do artigo 159 da Lei Municipal Complementar nº 344 de 30/09/2021 (Código Tributário Municipal).

A CERTIDÃO ora fornecida não exclui o direito da Fazenda Pública Municipal cobrar, em qualquer tempo, os débitos que venham a ser apurados pela autoridade administrativa, nos termos do artigo 160 da Lei Municipal Complementar nº 344 de 30/09/2021 (Código Tributário Municipal).

A validade desta Certidão é estabelecida no artigo 162 da Lei Municipal Complementar nº 344 de 30/09/2021 (Código Tributário Municipal).

GOIANIA(GO), 2 DE AGOSTO DE 2024

ESTA CERTIDÃO É GRATUITA E EMITIDA ELETRONICAMENTE, E DEVERÁ SER VALIDADA PARA CONFIRMAÇÃO DA SUA AUTENTICIDADE, NO ENDEREÇO ELETRÔNICO www.goiania.go.gov.br. Qualquer Rasura ou emenda invalidará este documento.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
CNPJ: 20.627.783/0001-45

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 08:21:40 do dia 07/06/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 04/12/2024.

Código de controle da certidão: **4D3B.ED6D.594A.1BD9**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 20.627.783/0001-45

Certidão nº: 53096805/2024

Expedição: 02/08/2024, às 15:03:53

Validade: 29/01/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **20.627.783/0001-45**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Secretaria da Economia do Estado de Goiás
Consulta Pública ao Cadastro de Contribuintes

CNPJ

20.627.783/0001-45

Inscrição Estadual

10.605.033-8

Cadastro Atualizado em

28/02/2023 17:25:01

Nome Empresarial

MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Contribuinte?

Sim

Nome Fantasia

MONSEAL

Endereço Estabelecimento

RUA 1064, nº 110, Qd. 128, Lt. 07, SETOR PEDRO LUDOVICO - GOIANIA GO, CEP: 74.825-280

Atividade Econômica**Atividade Principal**

4642702 - Comércio atacadista de roupas e acessórios para uso profissional e de segurança do trabalho

Atividade Secundária

4755503 - Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho

1413401 - Confeção de roupas profissionais, exceto sob medida

1529700 - Fabricação de artefatos de couro não especificados anteriormente

2449199 - Metalurgia de outros metais não-ferrosos e suas ligas não especificados anteriormente

4751201 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

4689399 - Comércio atacadista especializado em outros produtos intermediários não especificados anteriormente

4669999 - Comércio atacadista de outras máquinas e equipamentos não especificados anteriormente; partes e peças

4782201 - Comércio varejista de calçados

1413403 - Fecção de roupas profissionais

4789099 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente

4754701 - Comércio varejista de móveis

4781400 - Comércio varejista de artigos do vestuário e acessórios

4744001 - Comércio varejista de ferragens e ferramentas

8299799 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

Informações Complementares

Unidade Auxiliar:

UNIDADE PRODUTIVA

Condição de Uso:

Data Final de Contrato:

Regime de Apuração:

Micro EPP/Simples Nacional

Situação Cadastral Vigente:

Ativo - HABILITADO

Data desta Situação Cadastral:

15/07/2014

Data de Cadastramento:

15/07/2014

Operações com NF-E:

Habilitado

Observações

- Os dados acima são baseados em informações fornecidas pelo contribuinte, estando sujeitos a posterior confirmação pelo FISCO.
- A data da situação cadastral refere-se à data da última atualização dessa situação.

Data da Consulta

29/08/2024 16:56:54



Nota de esclarecimento ao contribuinte



ESTADO DE GOIÁS
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE GOIÂNIA

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR

O Bel. **LUIS SILVA**, Distribuidor Judicial Cível do Termo e Comarca de Goiânia, Capital Estado de Goiás, na forma da lei, etc.

CERTIDÃO PARA LICITAÇÃO PÚBLICA

CERTIFICA, atendendo a requerimento da parte interessada, que revendo nesta serventia o seu banco de dados informatizado, os livros, fichas, papéis e demais assentamentos e também os sistemas e dados do Poder Judiciário Estadual, verificou dos mesmos INEXISTIR, em desfavor de:

Identificação:

Requerente : **MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**
Profissão : **PESSOA JURIDICA**
CPF/CGC : **20.627.783/0001-45**
Domicílio : **NESTA CAPITAL**

Quaisquer distribuições de ações de **Falência e Concordata**, até a presente data, ressalvada a existência de ações cíveis de outra natureza.

CERTIFICA mais que a presente certidão abrange todas as Comarcas do Estado de Goiás.

NADA MAIS. Era tudo o que foi pedido para certificar, do que se reporta e dá fé.

Dada e passada nesta Cidade e Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás aos cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro (05/08/2024) .

Cartório Distribuidor Cível
Luis Silva
Escrivão

Valor da certidão.....:51,65
Valor da Taxa Judiciária.....:18,29
Total.....:69,94
Data Receita.....:05/08/2024
Taxa Judiciária recolhida através da Guia de número: 218394535



Assinado digitalmente por: LUIS SILVA, ESCRIVÃO, em 05/08/2024 às 12:22:28
Para validar este documento informe o código 4000 0242 1839 4551 8624 no endereço <http://cdcivel.com.br/validar-certidao>



ESTADO DE GOIÁS
PODER JUDICIÁRIO
COMARCA DE GOIÂNIA

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR

O Bel. **LUIS SILVA**, Distribuidor Judicial Cível do Termo e Comarca de Goiânia, Capital Estado de Goiás, na forma da lei, etc.

CERTIDÃO PARA LICITAÇÃO PÚBLICA

CERTIFICA, atendendo a requerimento da parte interessada, que revendo nesta serventia o seu banco de dados informatizado, os livros, fichas, papéis e demais assentamentos e também os sistemas e dados do Poder Judiciário Estadual, verificou dos mesmos INEXISTIR, em desfavor de:

Identificação:

Requerente : **MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**
Profissão : **PESSOA JURIDICA**
CPF/CGC : **20.627.783/0001-45**
Domicílio : **NESTA CAPITAL**

Quaisquer distribuições de ações de **Recuperação Judicial**, até a presente data, ressalvada a existência de ações cíveis de outra natureza.

CERTIFICA mais que a presente certidão abrange todas as Comarcas do Estado de Goiás.

NADA MAIS. Era tudo o que foi pedido para certificar, do que se reporta e dá fé.

Dada e passada nesta Cidade e Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás aos cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e quatro (05/08/2024) .

Cartório Distribuidor Cível
Luis Silva
Escrivão

Valor da certidão.....:51,65
Valor da Taxa Judiciária.....:18,29
Total.....:69,94
Data Receita.....:05/08/2024
Taxa Judiciária recolhida através da Guia de número: 218394551



Assinado digitalmente por: LUIS SILVA, ESCRIVÃO, em 05/08/2024 às 12:21:47
Para validar este documento informe o código 4000 0242 1839 4535 8862 no endereço <http://cdcivel.com.br/validar-certidao>

DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins que a empresa MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO EIRELI - ME, CNPJ/MF n.º 20.627.783/0001-45, sediada Rua 1064 n.º 110 Qd. 128 Lt. 07 – CEP: 74.825-280, representada por sua proprietária Sra. Gália Mônica Pires de Almeida, portadora do RG nº 2420151 SSP/GO no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. 433.927.761-49, DECLARA, sob as penas da lei, que 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, XXIII, da Constituição Federal.

Goiânia-Goiás, dia 29 de agosto de 2024.



Monseal Indústria e Comércio Ltda
Gália Mônica Pires de Almeida
DIRETORA GERAL



ASPEGO
Associação dos Servidores do Sistema Prisional do Estado de
Goiás.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os fins previstos lei nº 8.666, de 21/07/1993, reeditada pela lei nº 8.883/1994 e suas alterações, que a empresa MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA- EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 20.627.783/0001/45, com sede na avenida RUA 1064 Nº 110 QD 128 LT 07 – Setor Pedro Ludovico em Goiânia, capital do estado de Goiás, é nossa fornecedora desta entidade de produtos e serviços, tendo fornecido de forma regular o material abaixo descrito:

ITEN	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
01	3.000	CONJ	Porta documento funcional em legítimo couro bovino (vaqueta), com gravação em hot-stamping, brasão estampado em chapa de metal nobre (latão), recortado, banhado com baixo percentual de ouro, esmaltado, resinado e com gravação a laser de código de identificação única (numeração sequencial).
02	2.500	CONJ	Porta distintivo funcional, confeccionado em legítimo couro bovino (soleta), com gravação em hot-stamping, com distintivo/brasão estampado em chapa de metal nobre (latão), recortado, banhado com baixo percentual de ouro, esmaltado, resinado e com gravação de código de identificação única (numerado sequencialmente). Gancho tipo mola de aço fixado no verso e corrente com microesferas em liga de metal.
03	500	UNID	Boton estampado em chapa de metal nobre (latão), recortado, banhado com baixo percentual de ouro, esmaltado e resinado tendo no verso uma presilha de metal dourado.

Atestamos ainda que a referida empresa cumpriu com todas suas obrigações contratuais e não existindo de nossa parte, até a presente data nenhum fato que desabone a sua conduta comercial.

Goiânia, 19 de junho de 2017

Jorimar Antônio Bastos Filho - ASP.

Presidente da ASPEGO.

CNPJ 03.376.308/0001-24 FONES: (62) 99550260, (62) 8409-8254. www.aspego.com.br; /
aspego@yahoo.com.br.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os fins de Capacidade Técnica, que a empresa **MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ 20.627.783/0001-45, estabelecida na Rua 1064, 110, Quadra 127, Lote 07, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, CEP 74.825-280, forneceu a esta **SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**, inscrita no CNPJ sob nº **36.388.023/0001-62**, o produto PORTA DOCUMENTO FUNCIONAL EM COURO, conforme especificado na tabela abaixo.

Nº Processo	Nº Ordem de Fornecimento	Nº Nota Fiscal	Quantidade
80744435	060/2018	000001038	200
	178/2018	000001113	290
		000001115	1.210
Total			1.700

Atestamos ainda, que a referida empresa cumpriu todas as exigências técnicas, atendendo às expectativas quanto à qualidade dos produtos fornecidos, no entanto houve atraso nas entregas referentes às Notas Fiscais nº 000001038 e 000001115.

Vitória/ES, 25 de junho de 2019.

CELSO DOS SANTOS JUNIOR

Subsecretário para Assuntos Administrativos

36.388.023/0001-62
SECRETARIA DE ESTADO DA
JUSTIÇA - SEJUS
Av. Governador Bley, 236 - Ed. Fábio Rusch
9º Andar - Centro - CEP: 29.010-150
Vitória - ES



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: CPC /Comissão Permanente de Contratação

À Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Considerando o resultado da fase de lances, encaminhamos para análise e aprovação a proposta ajustada e documentos de habilitação da empresa CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA para o item 01.

A proposta para o item 02 será anexada aos autos assim que o licitante a encaminhar. Dessa forma, o processo permanecerá aberto nas duas unidades.

São Luís-MA, em **29 de agosto de 2024**
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 -

0095508v6



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Jorge De Melo Martins, Assessora Junior**, em 29/08/2024, às 16:23, 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 **0095508** e o código CRC **BBDA2D79**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas

À CPC,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Considerando a análise realizada do **Item 01**, informamos que a proposta da empresa **CONTIPLAN INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA**, foi aprovada atendendo integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência (TR).

Outrossim informamos que o **Item 02**, empresa **MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI**, solicitamos que seja efetuado diligência junto a empresa para comprovação do preço ofertado na proposta.

São Luís–MA, em **30 de agosto de 2024**.

Hevanilde Ferro Castro
Supervisora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

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> / smaaa@ma.def.br -

0096417v2



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 30/08/2024, às 15:26, 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 **0096417** e o código CRC **5C67F0AC**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: CPC /Comissão Permanente de Contratação

À SMAAA,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Considerando a diligência realizada por meio do sistema PNCP, segue em anexo a nota fiscal enviada pela MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, que atesta o preço praticado.

São Luís-MA, em **30 de agosto de 2024**

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 -

0096538v2



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 30/08/2024, às 16:23, 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 **0096538** e o código CRC **E2BEBFC2**.

[Diligência] Dispensa Eletrônica nº 90011/2024-DPE/MA

2 mensagens

Comissão Permanente de Licitação da DPE-MA <cpldpe@ma.def.br>

30 de agosto de 2024 às 16:44

Para: monica@monseal.com.br

Prezados,

Boa tarde.

Em relação à Dispensa Eletrônica nº 90011/2024, solicitamos à MONSEAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. que forneça o material fotográfico das carteiras funcionais já confeccionadas pela empresa.

Esta diligência visa assegurar a conformidade com os requisitos estabelecidos e é essencial para a continuidade do processo.

Agradecemos e pedimos que o material seja enviado até às 09h do dia 02/09, considerando que o retorno da sessão é às 10h .

--

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Contratação
Defensoria Pública do Estado do Maranhão
Av. Júnior Coimbra, Qd-21, S/N, Renascença II, São Luís-MA
CEP: 65.075-696
Contatos: (98) 3221-6110 Ramal: 3061
<https://defensoria.ma.def.br>



Mônica - Monseal <monica@monseal.com.br>

2 de setembro de 2024 às 08:46

Para: Comissão Permanente de Licitação da DPE-MA <cpldpe@ma.def.br>

Bom dia!

Seguem imagens de produtos já confeccionados pela empresa, similares ao objeto.

Atenciosamente,



5 anexos



PHOTO-2024-09-02-08-40-29.jpg
322K



PHOTO-2024-09-02-08-40-08.jpg
80K



PHOTO-2024-09-02-08-40-33.jpg
225K



PHOTO-2024-09-02-08-40-43.jpg
251K



PHOTO-2024-09-02-08-40-50.jpg
214K

monSEAL
Indústria e Comércio







monSEAL
Indústria e Comércio









DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas

À CPC,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Considerando a análise realizada do **Item 2** conforme diligência solicitada, informamos que a empresa **MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI**, foi aprovada atendendo integralmente aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência (TR).

São Luís–MA, em **02 de setembro de 2024**.

Hevanilde Ferro Castro

Supervisora da SMAAA

Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas

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> / smaaa@ma.def.br -

0096636v2



Documento assinado eletronicamente por **Hevanilde Ferro Castro, Supervisor(a) de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas**, em 02/09/2024, às 09:14, 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 **0096636** e o código CRC **90AEA378**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

RELATÓRIO

PROCESSO SEI nº 0001913.110000975.0.2024-DPE/MA

Aviso de Contratação Direta nº 90010/2024-CPC/DPE/MA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

RELATÓRIO CONCLUSIVO

O presente expediente tem por finalidade relatar a Dispensa Eletrônica nº 90010/2024, destinada à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo. A contratação direta em questão foi requerida pela SMAAA /Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas, mediante o Documento de Formalização de Demanda (ID 0087567), no contexto do processo administrativo nº 0001913.110000975.0.2024, devidamente registrado no Sistema Eletrônico de Informação (SEI – DPE/MA).

Por conseguinte, após a emissão do Parecer Jurídico favorável n.º 271/2024 (ID 0083612) e a aferição de conformidade realizada pelo Controle Interno (ID 0083839), a Autoridade Superior competente deferiu a autorização para a realização da dispensa (ID 0084397). Na sequência, a minuta do Aviso de Contratação foi aprovada com recomendações pela Assessoria Jurídica (ID 0088200), sendo as referidas observações devidamente sanadas por esta Comissão, o que culminou na aprovação definitiva pela Segunda Subdefensoria Pública do Estado (ID 0089835). Consequentemente, expediu-se o Aviso de Contratação definitivo para a concretização do certame (ID 0089912).

Contudo, em virtude dos recorrentes problemas observados em contratações diretas com participação exclusiva, e considerando que pesquisa realizada não identificou, pelo menos, três fornecedores classificados como ME ou EPP com capacidade técnica e comercial para atender integralmente às exigências do certame, a Supervisão de Monitoramento das Atividades Administrativas, em despacho fundamentado (ID 0091711), concluiu pela necessidade de não restringir a participação. Assim, justificou e solicitou que o Aviso fosse elaborado de forma a contemplar a ampla concorrência. Em ato contínuo, expediu-se um novo Aviso de Contratação definitivo (ID 0091701), visando à concretização da dispensa eletrônica.

A primeira publicação do Aviso da Dispensa Eletrônica ocorreu em 15/08/2024 no

Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e foi, simultaneamente, divulgada no sistema do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (TCE/MA), em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021. Posteriormente, em atendimento a despacho fundamentado que solicitou a alteração do Aviso, uma segunda publicação foi realizada em 20/08/2024, igualmente no PNCP e no sistema do TCE/MA, conforme preceitua a referida legislação. Essa medida comprova a estrita observância aos requisitos legais de publicidade e transparência.

A Sessão Pública teve início em 20/08/2024, às 16 horas e 19 minutos, através do sistema Comprasnet. Durante a fase de lances, verificou-se que 04 (quatro) empresas cadastraram propostas para o Item 01 e 06 (seis) empresas para o Item 02. Em continuidade aos procedimentos, foi concedido o prazo de 1 (uma) hora para que a empresa **CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA.**, classificada em primeiro lugar no item 01, enviasse a proposta adequada e a documentação de habilitação. No decorrer da sessão, a empresa **CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº **02.290.545/0001-05**, apresentou proposta adequada para o item 01, devidamente acompanhada da documentação pertinente à habilitação. Em seguida, toda a documentação foi encaminhada à área demandante para análise. Após criteriosa avaliação, a área requisitante emitiu parecer favorável quanto à conformidade dos documentos apresentados. Além disso, os demais documentos de habilitação foram verificados e aprovados. Em ato contínuo, declarou-se a referida empresa **CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº **02.290.545/0001-05**, como vencedora do item 01, sendo aceita e habilitada.

Da mesma forma, foi concedido à empresa **METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº **01.186.098/0001-86** e classificada em primeiro lugar no item 02, o prazo de 1 (uma) hora para a apresentação da proposta adequada e da documentação de habilitação. Considerando o valor reduzido do último lance, foi solicitada a comprovação da exequibilidade da proposta. Todavia, o prazo transcorreu sem qualquer manifestação por parte da empresa, resultando em sua desclassificação e na continuidade do certame. Em ato contínuo, convocou-se a empresa **MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº **20.627.783/0001-45** e classificada em segundo lugar no referido item, concedendo-lhe o prazo de 1 (uma) hora para a apresentação da proposta adequada, da documentação de habilitação e para a comprovação da exequibilidade do preço ofertado. A empresa atendeu prontamente a todas as exigências e, após minuciosa análise pela área demandante e pela Comissão, foi declarada vencedora do item 02, sendo aceita e habilitada.

A Dispensa Eletrônica nº 90010/2024, destinada à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, foi concluída com a empresa **CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº **02.290.545/0001-05**, declarada vencedora do item 01, com o preço de **R\$ 149,00 (cento e quarenta e nove reais)**. Da mesma forma, a empresa **MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº **20.627.783/0001-45**, sagrou-se vencedora do item 02, com o valor de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**, conforme registrado no sistema.

Ante o exposto, encaminhem-se os autos ao Controle Interno para manifestação. Após a devida análise, remetam-se os autos à Autoridade Superior para adjudicação e homologação da presente dispensa.

São Luís—MA, em 02 de setembro de 2024.

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 -

0096732v9



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 02/09/2024, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Ribeiro de Santana Goulart, Assessoria de Licitação**, em 02/09/2024, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Jorge De Melo Martins, Assessora Junior**, em 02/09/2024, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Eduardo da Silva Farias, Assessor Sênior**, em 02/09/2024, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hilton Rafael Carvalho Costa, Assessor Sênior**, em 02/09/2024, às 11:02, 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 **0096732** e o código CRC **F36190B8**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

ANÁLISE DE REGULARIDADE

Unidade Emissora: DCI /Departamento de Controle Interno

PROCESSO N.º: 0001913.110000975.0.2024

Interessado: Defensoria Pública Estadual do Maranhão

Assunto: Contratação Direta: Dispensa Eletrônica - Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo

Excelentíssimo Defensor Público Geral do Estado,

Tratam os presentes autos de procedimento para contratação direta, mediante dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, para atender demanda desta Defensoria Pública.

O feito foi instruído com os seguintes documentos:

Solicitação de Demanda 0057337;

Estudo Técnico Preliminar 0057640;

Mapa de Gerenciamentos de Riscos 0076266;

Pesquisa de Preços 0076256;

Disponibilidade orçamentária 0077008

Parecer jurídico prévio 0083612;

Manifestação de regularidade do Controle Interno 0084079;

Quando à pesquisa de preços, foi justificada a razão da escolha dos fornecedores, bem como o a comprovação da inexistência dos itens no Banco de Preços/Comprasnet.

A Defensoria Pública Geral, em exercício, determinou que fosse realizada a disputa eletrônica, para fins de verificação de propostas adicionais 0084397.

A Minuta do edital foi analisada pela Assessoria Jurídica, através do PARECER JURÍDICO N.º 285/2024 – ASSEJUR/DPE, disponibilizando, ainda, a minuta do instrumento de contrato.

Consta nos autos minuta do Aviso de Contratação Direta nº 90010/2024, disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

É o sucinto relatório. Opina-se.

Consoante relatado, trata-se de procedimento que visa contratar diretamente, por dispensa de licitação em razão do valor, empresa especializada na prestação de serviço de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, para atender demanda desta Defensoria Pública.

Inicialmente, cumpre informar que o valor estimado da contratação foi de **R\$ 44.403,00 (Quarenta e quatro mil, quatrocentos e e três reais)**, que, em princípio, autorizaria o enquadramento da contratação na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

Contudo, ainda que se trate de contratação direta, faz-se necessária a formalização de um procedimento que culmine na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Quanto à possível ocorrência de fracionamento da despesa para fins de enquadramento no limite da dispensa de licitação, estabelece o § 1º do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 que devem ser observados: I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

De acordo com o art. 75, §§ 3º e 4º, da Lei n. 14.133/2021, as contratações por dispensa de licitação de que tratam os incisos I e II do caput do referido artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação e manutenção do aviso à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Nesse contexto, a Instrução Normativa SEGES n. 67/2021, do Ministério da Economia, regulamentou o procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com o objetivo de dar maior transparência a esse tipo de contratação direta, prestigiando o princípio da impessoalidade na escolha do fornecedor. Esse procedimento, além de ser mais transparente, visa, consequentemente, ao aumento na competitividade, à redução de custos e à agilidade dos processos.

Em sessão pública virtual, por meio de sistema eletrônico (Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet), houve o encaminhamento eletrônico das propostas adicionais, com a possibilidade de lances sucessivos, em valor inferior ao último preço registrado, conforme previsto nos arts. 8º, 11 e 12 da IN SEGES/ME n. 67/2021.

A presente dispensa deu-se por intermédio de divulgação no PNCP, a fim de obter propostas adicionais.

A disputa contou com a participação de 08 empresas, conforme documento abaixo:

Dispensa Eletrônica N° 90010/2024 (Lei 14.133/2021)

UASG 453747 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO ?

Disputa



Captura Retangular

Itens	Fornecedores
20.627.783/0001-45 ME/EPP	MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
02.290.545/0001-05	CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA
03.466.646/0001-57 ME/EPP	DOUBLE SEG INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
11.854.166/0001-91 ME/EPP	MARCELO BEZERRA NEVES DE SOUSA VILHENA
01186.098/0001-86 ME/EPP	METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
49.272.643/0001-83 ME/EPP	49.272.643 ETNI SOARES PEREIRA
61.418.141/0001-13	INDUSTRIA GRAFICA BRASILEIRA LTDA
24.430.817/0001-68 ME/EPP	24.430.817 ALLYJONES BERG CARDOZO DA SILVA

Observa-se que a presente contratação privilegiou a economicidade em relação à contratação direta sem disputa, haja vista que o menor preço obtido através da cotação com fornecedores para o item 1 (120 carteiras) foi de R\$ 21.570,00, tendo após a fase de lances chegado-se ao valor de R\$ 17.880,00, uma economia de aproximadamente 17% e, para o item 2, o valor anteriormente cotado havia sido de R\$ 22.800,00, sendo o menor lance obtido em disputa de R\$ 12.000,00 (para 100 porta documentos), o que representa uma economia de aproximadamente 47% em relação ao valor previamente estimado.

Sendo assim, a empresa CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 02.290.545/0001-05, foi declarada vencedora do item 01, com o preço de R\$ 149,00 (cento e quarenta e nove reais) por unidade, ao passo que a empresa MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 20.627.783/0001-45, sagrou-se vencedora do item 02, com o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), conforme registrado no sistema.

Deve-se ressaltar que os autos contêm toda documentação necessária para o procedimento, inclusive a estimativa de despesa para o feito, nos termos do art. 72, II, da Lei nº. 14.133/21, além do art. 5, II, da IN SEGES/ME Nº. 67/2021.

No tocante à disponibilidade orçamentária, a Supervisão Financeira informou que há disponibilidade orçamentária para a realização da despesa no corrente exercício, classificando-a no subelemento de despesa 33903999 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA, o qual se considera compatível com a natureza da despesa que se pretende executar.

Os documentos de habilitação da empresa licitante CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA estão contidos nos autos 0095724, bem como as certidões de regularidade fiscal encontram-se todas dentro do prazo de validade na presente data.

Os documentos de habilitação da empresa licitante MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA estão contidos nos autos 0095505, bem como as certidões de regularidade fiscal encontram-se todas dentro do prazo de validade na presente data.

Cumpram-se as condições de manutenção das condições de habilitação é condição essencial durante toda a contratação, devendo ser observada pelas unidades competentes durante a emissão da Nota de Empenho, do termo aditivo e dos pagamentos devidos.

Ao ensejo, as propostas apresentadas pelas licitantes vencedoras encontram-se dentro do prazo de validade.

Por fim, registra-se que a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e deverá ocorrer no prazo de 10 dias úteis, contados da data da assinatura (art. 94, II, da Lei n. 14.133/2021), bem como a publicação no sinc contrata, do TCE..

Diante do exposto, conclui-se que o processo se encontra revestido das formalidades legais exigidas, sendo possível, portanto, nos termos do disposto no art. 23 da IN ME n. 67/2021 c/c o inciso IV do art. 71 da Lei n. 14.133/2021, adjudicar o objeto e homologar a Dispensa Eletrônica n. 90010/2024, em favor das empresas vencedoras.

É a manifestação, que ora se submete à apreciação da Autoridade Superior. S.M.J.

São Luís–MA, em **04 de setembro de 2024**.

Antonio Felipe Araújo Ribeiro
Chefe de Setor
Departamento de Controle Interno



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Felipe Araújo Ribeiro, Chefe do Departamento de Controle Interno**, em 04/09/2024, às 09:56, 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 **0097883** e o código CRC **BF2672B5**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: GAB-DEFGERAL /Gabinete da Defensoria Geral

Comissão Permanente de Contratação,

Considerando o processo n.º **0001913.110000975.0.2024**, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Informo a homologação da Dispensa Eletrônica e encaminho os autos para providências.

São Luís–MA, em **03** de **setembro** de **2024**.

Ana Paula de Oliveira Almeida
Assessora Sênior
GAB-DEFGERAL

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> / defensoriageral@ma.def.br -

0097752v2



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula de Oliveira Almeida, Assessoria de Gabinete da Defensoria Geral**, em 03/09/2024, às 17:08, 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 **0097752** e o código CRC **E99B0C21**.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO MARANHÃO

RELATÓRIO DA DISPENSA

UASG 453747 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

DISPENSA 90010/2024

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	MA
Objeto da compra:	O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, de acordo com as especific		
Entrega de propostas:	De 20/08/2024 às 16:19 até 29/08/2024 às 08:59		
Abertura da sessão pública:	Dia 29/08/2024 às 09:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	29/08/2024 às 09:00:02	A sessão pública está aberta. A partir deste momento todos os itens estão abertos para disputa até as 15:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	29/08/2024 às 09:06:47	Bom dia Senhores (as) licitantes, está aberto a fase de lances para a dispensa eletrônica n 90010/2024, que trata da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo.
Sistema	29/08/2024 às 09:08:31	A fase de disputa ficara aberta até às 15:00, após esse horário as melhores empresas classificadas serão convocadas para o envio da documentação necessária.
Sistema	29/08/2024 às 09:08:43	Solicitamos que se mantenham conectados no horário informado para que haja celeridade no certame.
Sistema	29/08/2024 às 15:00:45	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	29/08/2024 às 16:57:07	Senhores licitantes, neste momento estamos suspendendo a dispensa para análise das documentações apresentadas pelo setor responsável e aguardo das documentações restantes. Retornaremos amanhã (30/08) às 09h15.
Sistema	30/08/2024 às 09:15:17	Bom dia, senhores licitantes. Neste momento estamos suspendendo a dispensa novamente para análise das documentações apresentadas pelo setor responsável. Retornaremos às 15h, estejam conectados no horário informado.
Sistema	30/08/2024 às 15:05:11	Boa tarde, Sr (a). Licitantes. Retornamos para a continuidade da sessão. Por favor, mantenham-se conectados.
Sistema	30/08/2024 às 15:24:22	Após análise da Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas, a proposta enviada, tempestivamente, pela empresa CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, foi devidamente CLASSIFICADA para o item 01.
Sistema	30/08/2024 às 15:24:30	Passando assim para a habilitação da empresa vencedora.
Sistema	30/08/2024 às 15:27:52	O despacho de classificação está no quadro de avisos.
Sistema	30/08/2024 às 16:37:41	Senhores licitantes, neste momento estamos suspendendo a dispensa para análise das

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	30/08/2024 às 16:37:41	documentações apresentadas pelo setor responsável. Retornaremos na segunda-feira (02/09) às 10h.
Sistema	02/09/2024 às 10:01:21	Bom dia, Sr (a). Licitantes. Retornamos para a continuidade da sessão. Por favor, mantenham-se conectados.
Sistema	02/09/2024 às 10:01:58	Após análise da Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas, a proposta enviada, tempestivamente, pela empresa MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI foi devidamente CLASSIFICADA. O despacho de classificação está no quadro de avisos.
Sistema	02/09/2024 às 10:02:37	Passando assim para a habilitação da empresa classificada.
Sistema	02/09/2024 às 10:02:59	Em consulta aos documentos via SICAF, CEIS e complementares, verificamos que a empresa MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI, cumpriu todas as condições de habilitação.
Sistema	02/09/2024 às 10:03:21	Agradecemos a participação de todos e declaramos assim a sessão encerrada.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
20/08/2024 às 15:38:15	Motivo: Medida administrativa; Justificativa: Em razão da ampliação do critério de participação e concorrência, à pedido do setor requisitante da contratação.
29/08/2024 às 09:00:02	Abertura da sessão pública
29/08/2024 às 15:00:44	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - Gráfico - Confeção Documentos Oficiais

CARTEIRA FUNCIONAL: serão fornecidas estritamente conforme o modelo previsto neste Termo de Referência, que contém as características e formatação determinadas no Decreto Federal nº 7.360, de 18 de novembro de 2010.

DIMENSÕES: Documento aberto (cédula): 130 x 95 mm.

Documento fechado (cédula): 65 x 95 mm.

PAPEL: Filigranado, contendo fibras coloridas visíveis e fibras invisíveis detectadas somente sob luz ultravioleta;

Com gramatura de 94 +- 5 g/m2 e com espessura de 130 +- 6 mm;

Tecnicamente compatível com a impressão dos dados variáveis a laser, a ser feito posterior-mente pelo contratante; Fundo de cor esverdeada.

IMPRESSÃO OFFSET:Impressão em 5x1 cores, tinta escala, UV do branco invisível para verde ou amarelo;

Fundo numismático personalizado duplo com brasão incorporado;

Uma das cores da frente deverá ser impressa com tinta de segurança invisível, reativa a lâmpada ultravioleta;

Fundo visível, somente sob a ação de luz ultravioleta, composto pelo Brasão da República.

Quantidade:	120	Valor estimado:	R\$ 179,7500
Unidade de fornecimento:	UNIDADE	Situação:	Adjudicado e Homologado

Aceito e Habilitado por CPF ***.187.*.*.0 - BEATRIZ JORGE DE MELO MARTINS para CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05, melhor lance: R\$ 149,0000

Propostas do Item 1

Fornecedor	Porte MeEpp/ Equiparadas	Valor	Situação
24.430.817/0001-68 - 24.430.817 ALLYJONES BERG CARDOZO DA SILVA	Sim	R\$ 179,7400	
49.272.643/0001-83 - 49.272.643 ETNI SOARES PEREIRA	Sim	R\$ 179,0000	

Fornecedor	Porte MeEpp/ Equiparadas	Valor	Situação
02.290.545/0001-05 - CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA	Não	R\$ 250,0000	Proposta adjudicada
61.418.141/0001-13 - INDUSTRIA GRAFICA BRASILEIRA LTDA	Não	R\$ 179,7500	

Lances do Item 1

29/08/2024 12:15:49	02.290.545/0001-05	R\$ 178,9000
29/08/2024 14:48:36	61.418.141/0001-13	R\$ 178,5000
29/08/2024 14:48:58	02.290.545/0001-05	R\$ 178,0000
29/08/2024 14:59:12	61.418.141/0001-13	R\$ 160,0000
29/08/2024 14:59:35	02.290.545/0001-05	R\$ 155,0000
29/08/2024 14:59:52	61.418.141/0001-13	R\$ 154,0000
29/08/2024 14:59:57	24.430.817/0001-68	R\$ 150,0000
29/08/2024 14:59:57	02.290.545/0001-05	R\$ 149,0000

Mensagens do chat do Item 1

Enviado por	Data/Hora envio	Mensagem
Sistema	29/08/2024 15:00:07	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 02.290.545/0001-05	29/08/2024 15:02:02	Sr. Fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05, você foi convocado para negociação de valor do item 1. Justificativa: Em conformidade com o artigo 61 da Lei nº 14.113/21, visando obter a proposta mais vantajosa para a administração pública, assegurando a transparência e a legalidade no processo de contratação..
Sistema para o participante 02.290.545/0001-05	29/08/2024 15:02:11	Sr. Fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:00:00 do dia 29/08/2024. Justificativa: Prazo para envio da proposta e documentação de 1 (uma) hora..
Sistema para o participante 02.290.545/0001-05	29/08/2024 15:02:24	Boa tarde, Sr(a) Licitante. Informamos que o prazo para o envio da sua documentação é de 1 (uma) hora. Caso precise de mais tempo, por favor, nos informe antes do término desse prazo. A falta de resposta dentro do período estipulado resultará na desclassificação
pelo participante 02.290.545/0001-05	29/08/2024 15:18:02	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05. A negociação do item 1 foi recusada pelo fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05, mantendo R\$ 149,0000.
pelo participante 02.290.545/0001-05	29/08/2024 15:18:17	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:18:17 de 29/08/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
29/08/2024 15:00:07	Item com etapa aberta encerrada.
29/08/2024 15:00:07	Item encerrado para lances.
29/08/2024 15:02:02	Fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05 convocado para negociação de valor.
29/08/2024 15:02:11	Fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 29/08/2024 16:00:00. Motivo: Prazo para envio da proposta e documentação de 1 (uma) hora..
29/08/2024 15:18:02	Negociação encerrada. Fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05 manteve R\$ 149,0000.
29/08/2024 15:18:17	Fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05 finalizou o envio de anexo.
30/08/2024 15:25:25	Fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 149,0000. Motivo: Empresa aprovada pela Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas, conforme despacho no quadro de avisos..
30/08/2024 15:25:46	Fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05 foi habilitado.
03/09/2024 17:05:05	Fornecedor CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA, CNPJ 02.290.545/0001-05 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 149,0000.
03/09/2024 17:05:08	Item homologado.

Item 2 - Confecção de Carteira -Tipo Porta Documento / Dinheiro

PORTA DOCUMENTO : destina-se a acondicionar a cédula da identidade funcional e a proporcionar uma apresentação adequada aos Defensores Públicos da DPE/MA. Será constituído de couro verde em formato tipo “livro”, com aba, e deverá seguir estritamente o modelo anexo a este Termo de Referência, contendo as seguintes características: DIMENSÕES Objeto aberto: 166x224mm (tolerância máxima permitida de + ou - 5% (cinco por cento); Objeto fechado: 80x110mm (tolerância máxima permitida de + ou - 5% (cinco por cento). CAPA DE COURO, COM BRASÃO GRAVADOEM BAIXO RELEVO: Capa de couro (legítimas peles de couro bovino tipo vacuum), na cor verde escuro, nas dimensões 166x224mm (formato aberto) e 80x110mm (formato fechado), com forro interno e aba (lapela móvel) com bolso também em couro e parte vazada, conforme demais especificações contidas neste documento

Quantidade:	100	Valor estimado:	R\$ 228,0000
Unidade de fornecimento:	UNIDADE	Situação:	Adjudicado e Homologado

Aceito e Habilitado por CPF ***.187.***-0 - BEATRIZ JORGE DE MELO MARTINS para MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45, melhor lance: R\$ 120,0000

Propostas do Item 2

Fornecedor	Porte MeEpp/ Equiparadas	Valor	Situação
24.430.817/0001-68 - 24.430.817 ALLYJONES BERG CARDOZO DA SILVA	Sim	R\$ 227,9000	

Fornecedor	Porte MeEpp/ Equiparadas	Valor	Situação
49.272.643/0001-83 - 49.272.643 ETNI SOARES PEREIRA	Sim	R\$ 227,0000	
03.466.646/0001-57 - DOUBLE SEG INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Sim	R\$ 220,0000	
11.854.166/0001-91 - MARCELO BEZERRA NEVES DE SOUSA VILHENA	Sim	R\$ 228,0000	
Descrição detalhada:			
01.186.098/0001-86 - METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Sim	R\$ 227,0000	Proposta desclassificada
20.627.783/0001-45 - MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	Sim	R\$ 228,0000	Proposta adjudicada

Lances do Item 2

29/08/2024 09:33:08	49.272.643/0001-83	R\$ 219,0000
29/08/2024 11:02:47	11.854.166/0001-91	R\$ 200,0000
29/08/2024 11:30:16	49.272.643/0001-83	R\$ 197,0000
29/08/2024 13:57:09	01.186.098/0001-86	R\$ 195,0000
29/08/2024 14:47:13	03.466.646/0001-57	R\$ 196,0000
29/08/2024 14:49:44	03.466.646/0001-57	R\$ 194,0000
29/08/2024 14:50:43	01.186.098/0001-86	R\$ 193,0000
29/08/2024 14:56:00	49.272.643/0001-83	R\$ 192,0000
29/08/2024 14:56:35	20.627.783/0001-45	R\$ 180,0000
29/08/2024 14:57:01	49.272.643/0001-83	R\$ 189,0000
29/08/2024 14:57:05	49.272.643/0001-83	R\$ 187,0000
29/08/2024 14:57:09	49.272.643/0001-83	R\$ 186,0000
29/08/2024 14:57:14	49.272.643/0001-83	R\$ 185,0000
29/08/2024 14:57:38	49.272.643/0001-83	R\$ 179,0000
29/08/2024 14:57:44	49.272.643/0001-83	R\$ 177,0000
29/08/2024 14:57:44	20.627.783/0001-45	R\$ 170,0000
29/08/2024 14:57:50	49.272.643/0001-83	R\$ 169,0000
29/08/2024 14:58:24	20.627.783/0001-45	R\$ 140,0000
29/08/2024 14:59:42	20.627.783/0001-45	R\$ 120,0000
29/08/2024 14:59:56	01.186.098/0001-86	R\$ 97,0000

Mensagens do chat do Item 2

Enviado por	Data/Hora envio	Mensagem
Sistema	29/08/2024 15:00:07	O item 2 está encerrado.
Sistema para o participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 15:02:46	Sr. Fornecedor METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 01.186.098/0001-86, você foi convocado para negociação de valor do item 2. Justificativa: Em conformidade com o artigo 61 da Lei nº 14.113/21, visando obter a proposta mais vantajosa para a administração pública, assegurando a transparência e a legalidade no processo de contratação..
Sistema para o participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 15:03:06	Sr. Fornecedor METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 01.186.098/0001-86, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 16:01:00 do dia 29/08/2024. Justificativa: Prazo para envio da proposta e documentação de 1 (uma) hora..
Sistema para o participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 15:03:14	Boa tarde, Sr(a) Licitante. Informamos que o prazo para o envio da sua documentação é de 1 (uma) hora. Caso precise de mais tempo, por favor, nos informe antes do término desse prazo. A falta de resposta dentro do período estipulado resultará na desclassificação
pelo participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 15:04:06	O item 2 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 01.186.098/0001-86. A negociação do item 2 foi recusada pelo fornecedor METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 01.186.098/0001-86, mantendo R\$ 97,0000.
Sistema para o participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 15:23:54	Sr. Licitante, após análise da proposta de preço apresentada , verificamos a necessidade de comprovação da exequibilidade da proposta, conforme disposto no art. 34 da Instrução Normativa n.º 73/2022.
Sistema para o participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 15:24:46	Dessa forma, solicitamos que seja apresentado junto com os arquivos, documentos (notas fiscais ou contratos) que comprovem a viabilidade técnica, econômica e financeira da proposta ofertada, considerando-se os preços praticados no mercado, os custos de execução, bem como outros fatores que julgar pertinentes.
pelo participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 15:58:24	Desculpe Sr. Pregoeiro, estamos enfrentando instabilidades no sistema.
Sistema para o participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 15:59:51	Será necessário dilação do prazo?
Sistema para o participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 16:01:00	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:01:00 de 29/08/2024. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 01.186.098/0001-86.
Sistema para o participante 01.186.098/0001-86	29/08/2024 16:03:03	Sr. Licitante, peço que se manifeste em 5 (cinco) minutos se será necessário dilação de prazo. Caso não haja resposta, a empresa será desclassificada
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:09:50	Sr. Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45, você foi convocado para negociação de valor do item 2. Justificativa: Em conformidade com o artigo 61 da Lei nº 14.113/21, visando obter a proposta mais vantajosa para a administração pública, assegurando a transparência e a legalidade no processo de contratação..
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:10:03	Sr. Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 17:08:00 do dia 29/08/2024. Justificativa: Prazo para envio da proposta e documentação de 1 (uma) hora..

Enviado por	Data/Hora envio	Mensagem
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:10:16	Boa tarde, Sr(a) Licitante. Informamos que o prazo para o envio da sua documentação é de 1 (uma) hora. Caso precise de mais tempo, por favor, nos informe antes do término desse prazo. A falta de resposta dentro do período estipulado resultará na desclassificação
pelo participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:22:26	O item 2 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45. A negociação do item 2 foi recusada pelo fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45, mantendo R\$ 120,0000.
pelo participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:22:53	Boa tarde, Sr(a). Agente de Contratação!
pelo participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:23:08	Já estamos providenciando a documentação requerida.
pelo participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:23:35	Infelizmente não conseguimos reduzir o preço, estamos em nosso mínimo.
pelo participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:24:08	O sistema tem apresentado alguns "bugs". Caso haja necessidade da dilação do prazo, solicitaremos.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:25:51	Certo, ficaremos no aguardo.
pelo participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:52:05	Sr(a). Agente de Contratação, necessitaremos da dilação do prazo oferecida.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:52:57	Sr. Licitante, quanto tempo será necessário?
pelo participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:53:49	30 min adicionais será o suficiente.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 16:55:49	Certo, assim que o prazo terminar será aberto um novo anexo com mais 30 (trinta) minutos
pelo participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 17:00:19	Ok. Agradecemos.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 17:08:00	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:08:00 de 29/08/2024. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 17:08:44	Sr. Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 17:39:00 do dia 29/08/2024. Justificativa: Licitante solicitou dilação de 30 (trinta) minutos..
pelo participante 20.627.783/0001-45	29/08/2024 17:32:59	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 17:32:59 de 29/08/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 15:29:35	Sr. Licitante, o setor requisitante solicitou que fosse realizado diligência para comprovação do preço ofertado na proposta.

Enviado por	Data/Hora envio	Mensagem
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 15:31:18	Dessa forma, solicitamos que seja apresentado documentos (notas fiscais, contratos ou outros) que comprovem a viabilidade econômica e financeira da proposta ofertada.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 15:32:47	Será aberto o prazo de 30 (trinta) minutos para o envio dos anexos. Caso precise de mais tempo, por favor, nos informe antes do término desse prazo.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 15:33:16	Sr. Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 16:01:00 do dia 30/08/2024. Justificativa: Prazo para o envio das documentações solicitadas para diligência..
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 15:36:40	Boa tarde! Entendido. Providenciaremos a documentação requerida.
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 15:37:17	No entanto, de antemão reafirmamos a exequibilidade e viabilidade econômica financeira da proposta.
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 15:53:57	Sr. Pregoeiro, 30 min é um 'prazo por demais exíguo para o envio da documentação requerida. Solicito que seja prorrogado por igual período.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 15:54:34	Certo, assim que findar o prazo será aberto outro de igual período
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:01:00	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:01:00 de 30/08/2024. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45.
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:03:27	Ainda não foi aberto novamente. Estamos enviando: cópia de NF de fornecimento realizado em valor, inclusive, inferior ao valor arrematado e comprovação de que em licitação de objeto similar (na PCDF) a faixa de preço corresponde ao preço ofertado.
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:04:17	Reitero, o campo de anexo ainda não foi reaberto para inserção de todos os documentos.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:04:56	Sr. Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45, você foi convocado para enviar anexos para o item 2. Prazo para encerrar o envio: 16:32:00 do dia 30/08/2024. Justificativa: Prazo para envio dos arquivos solicitados em diligência .
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:05:45	O prazo para envio dos arquivos foi aberto por 30 (trinta) minutos
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:06:39	O item 2 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:06:39 de 30/08/2024. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45.
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:08:01	Enviado. Para avaliação do preço arrematado na Licitação da Polícia Civil do Distrito Federal, informo que o quantitativo eram de 3070 unidades. Ou seja, o preço final arrematado foi de R\$ 97,39 por unidade de porta documento.
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:08:24	Conforme com provam os documentos enviados.
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:08:46	O que prova a exequibilidade pelo preço proposto no presente procedimento.

Enviado por	Data/Hora envio	Mensagem
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:15:49	Sr. Licitante, verificamos que no aviso de resultado da PCDF consta o nome da empresa LANCE TECNOLOGIA MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA e o CNPJ diverge. O arquivo está correto?
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:17:04	O arquivo está correto. O enviei para que pudessem analisar o preço de mercado em licitações. Comprovando que o preço ofertado, ou ainda menores, são oferecidos em licitações públicas.
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:17:49	Anexamos também nota fiscal de venda realizada, com valor inferior ao ofertado, afim de demonstrar que R\$120,00 é exequível e viável.
pelo participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:18:39	De um lado a empresa demonstra que fornece produtos pela mesma faixa de preço. E de outro comprova que trata-se de preço comum de mercado.
Sistema para o participante 20.627.783/0001-45	30/08/2024 16:20:24	Certo, entendido! Iremos enviar para o setor requisitante para análise

Eventos do Item 2

Data/Hora	Descrição
29/08/2024 15:00:07	Item com etapa aberta encerrada.
29/08/2024 15:00:07	Item encerrado para lances.
29/08/2024 15:02:46	Fornecedor METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 01.186.098/0001-86 convocado para negociação de valor.
29/08/2024 15:03:06	Fornecedor METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 01.186.098/0001-86 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 29/08/2024 16:01:00. Motivo: Prazo para envio da proposta e documentação de 1 (uma) hora..
29/08/2024 15:04:06	Negociação encerrada. Fornecedor METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 01.186.098/0001-86 manteve R\$ 97,0000.
29/08/2024 16:09:34	Fornecedor METALCOURO INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 01.186.098/0001-86 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R\$ 97,0000. Motivo: A empresa licitante não enviou a documentação solicitada tempestivamente e se manteve inerte durante o tempo concedido. Desta forma, a empresa foi desclassificada..
29/08/2024 16:09:50	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 convocado para negociação de valor.
29/08/2024 16:10:03	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 29/08/2024 17:08:00. Motivo: Prazo para envio da proposta e documentação de 1 (uma) hora..
29/08/2024 16:22:26	Negociação encerrada. Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 manteve R\$ 120,0000.
29/08/2024 17:08:44	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 29/08/2024 17:39:00. Motivo: Licitante solicitou dilação de 30 (trinta) minutos..
29/08/2024 17:32:59	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 finalizou o envio de anexo.

Data/Hora	Descrição
30/08/2024 15:33:16	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 30/08/2024 16:01:00. Motivo: Prazo para o envio das documentações solicitadas para diligência..
30/08/2024 16:04:56	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 30/08/2024 16:32:00. Motivo: Prazo para envio dos arquivos solicitados em diligência .
30/08/2024 16:06:38	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 finalizou o envio de anexo.
02/09/2024 10:02:28	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 120,0000. Motivo: Empresa aprovada conforme despacho da Supervisão de Monitoramento e Avaliação das Atividades Administrativas.
02/09/2024 10:03:06	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 foi habilitado.
03/09/2024 17:05:05	Fornecedor MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, CNPJ 20.627.783/0001-45 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 120,0000.
03/09/2024 17:05:08	Item homologado.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90010/2024-DPE/MA

Em conformidade com os atos e termos do processo em epígrafe, considerando que foram atendidas as prescrições legais pertinentes, com fundamento no Parecer nº 285/2024-ASSEJUR/DPE anexo ao processo com fulcro no artigo 75, II, da Lei nº. 14.133/2021, assim como o Controle Interno se manifestou favorável a regularidade do procedimento conforme DOC. SEI nº 0097883 anexo aos autos, cumpridas as exigências legais, e no uso das atribuições que me foram conferidas, RATIFICO O RESULTADO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA, nos termos abaixo:

PROCESSO SEI Nº 0001913.110000975.0.2024-DPE/MA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção, sob demanda, de carteiras de identidade funcional e porta-documentos com lapela e distintivo, incluindo todos os serviços de elaboração de layout, diagramação, editoração eletrônica, acabamento, revisão e impressão de dados funcionais e pessoais, para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

AMPARO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

FONTE DE RECURSO: UG: 08101; Programa de trabalho: 03.092.0623.2656.023626; Elemento de despesa: 33903999 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROSPESSOA JURIDICA / OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA; Fonte de recursos: 1500101000 - Recursos Ordinários do Tesouro.

EMPRESAS HOMOLOGADAS APÓS DISPUTA ELETRÔNICA:

CONTIPLAN INDUSTRIA GRAFICA LTDA CNPJ: 02.290.545/0001-05 para o item 01 no valor global de R\$ 17.880,00;

MONSEAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA CNPJ: 20.627.783/0001-45 para o item 02 no valor global de R\$ 12.000,00.

Retorne-se à Comissão de Contratação, para fins de divulgação do resultado da presente dispensa, como condição para sua eficácia, nos termos da lei.

Gabriel Santana Furtado Soares
Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Maranhão



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Santana Furtado Soares, Defensor Público Geral do Estado do Maranhão**, em 04/09/2024, às 10:34, 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 **0097777** e o código CRC **6655BBC8**.

Ofício nº 077/2024-CPC/DPE-MA

São Luís, 04 de setembro de 2024.

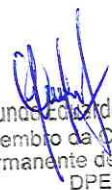
À Senhora
Tereza Raquel Brito Bezerra Fialho
GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

Prezada Senhora,

Encaminhamos a Vossa Senhoria, para que seja publicado no Diário Oficial, edição do Caderno de Terceiros o(s) documento(s) listado(s) abaixo:

- 1. EXTRATO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO, PROCESSO SEI Nº 0001913.110000975.0.2024-DPE/MA.**
- 2. AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2024-DPE/MA.**

Cordiais saudações,



Raimundo Edson Silva Farias
Membro da Comissão
Permanente de Licitação
DPE

R

RAIMUNDO EDUARDO DA SILVA FA...

Início

Enviar

Gerenciar

Sem Movimentação

Trilhas

Alterar Entidade

ESTADO DO MARANHÃO

TRIBUNAL DE CONTAS

ESTADO DO MARANHÃO -
CNPJ: 00820295000142 -
EXERCÍCIO: 2024

GERENCIAR
LAYOUTS

Resultado

×

Resultado

Em processamento

CNPJ Procedimento

00820295000142

Id Procedimento

DP900102024DPEMA

Tipo Resultado

1

Data Homologação

04/09/2024

CPF Autoridade

05211971477

Valor

29880

Procedimento de Contratação

Não tem Documentos

FECHAR

CNPJ Procedimento

Id Procedimento

Resultado

Hc

00820295000142

DP900102024DPEMA

1

00820295000142

IN0182024DPEMA

1

00820295000142

DP0012023DPEMA

1

00820295000142

AA0132022CSLSES

1

00820295000142

DP900112024DPEMA

4

R

RAIMUNDO EDUARDO DA SILVA FA...

Início

Enviar

Gerenciar

Sem Movimentação

Trilhas

Alterar Entidade

<

ESTADO DO MARANHÃO

TRIBUNAL DE CONTAS

×

Resultado

Em processamento

CNPJ Procedimento	00820295000142
Id Procedimento	DP900102024DPEMA
Tipo Resultado	1
Data Homologação	04/09/2024
CPF Autoridade	05211971477
Valor	29880
Procedimento de Contratação	Não tem Documentos

https://app.tcema.tc.br/sinccontrata/gerenciar?layout=Resultado

Anexo / TCE - Resultado Contratação Direta (0098001)

SEI 0001913.110000975.0.2024 / pg. 410

2/2



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: CPC /Comissão Permanente de Contratação

Assunto: Publicação de Resultados

À Segunda Subdefensoria Pública do Estado,

Considerando o processo n.º 0001913.110000975.0.2024, **Contratação Direta: Dispensa Eletrônica, Prestação de serviço de carteiras de identidade funcional e porta documentos com distintivo;**

Considerando que foram realizadas as providências de envio da publicação do Aviso de Resultado da **Dispensa Eletrônica nº 90010/2024** no Diário Oficial do Estado e junto ao TCE SINC-CONTRATA, conforme comprovantes anexos;

Enfatizamos a necessidade de juntar aos autos cópia da publicação do **Extrato de Resultado, Edição DOE do dia 06/09/2024.**

São Luís-MA, em **04** de **setembro** de **2024**.

Raimundo Eduardo da Silva Farias
Assessor Sênior
CPC

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 -

0098002v4



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Eduardo da Silva Farias, Assessor Sênior**, em 04/09/2024, 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 **0098002** e o código CRC **8232C48A**.