



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

COMUNICAÇÃO INTERNA

N.º: 015 /2024 - DPE/MA

Unidade Emitente: DMP /Divisão de Material e Patrimônio

Supervisão Administrativa,

Conforme deliberação da Gestão Superior em anexo, e visando atender as demandas da carreta, da van de direito e Micro-ônibus do Escritório do Consumidor, iniciamos o processo administrativo para aquisição dos materiais - Suprimentos de informática (refil de tinta, cartuchos, toner e kit foto condutor), conforme especificações contidas no ANEXO I e no Termo de Referência.

A aquisição dos referidos materiais se faz necessário, levando em consideração a necessidade de suprir o estoque de suprimentos de informática (Refil de tinta para Impressora ECOTANK, M3180, Cartucho para Impressora CANOA colorido e preto, toner para impressora Samsung ProxPress M3375FD e kit foto condutor para impressora Samsung ProxPress, M3375FD), para atender às necessidades nas ações sociais promovida por esta Defensoria Pública do Estado do Maranhão, nas quais são essenciais para a impressão de documentos, certidões de nascimentos, relatórios, pareceres jurídicos e demais materiais de trabalho. Sem esses suprimentos, corremos o risco de interrupção das atividades e atrasos na prestação de serviços aos assistidos.

Sugerimos a modalidade de Dispensa Licitatória por conta do valor total dos itens, conforme o Art. 75, II da Lei nº14.133/2021 “II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras”

Dessa forma, ficam à disposição todas as análises cabíveis e convenientes que se fizerem necessárias.

Dessa forma, chegou-se ao valor estimado total de R\$ 9.389,10(nove mil e trezentos e oitenta e nove reais e dez centavos) sendo a menor proposta apresentada pela empresa ASA COMERCIO E DISTRIBUIDOR DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA, portadora do CNPJ nº 34.910.336/0001-03, no valor total de R\$ 7.620,00 (sete mil seiscentos e vinte reais). Como pode ser observado no quadro abaixo.

VALORES DAS EMPRESAS PARTICIPANTES DA PESQUISA DE PREÇOS				
ASA DISTRIBUIÇÃO	LAD SOLUÇÕES INTEGRADAS	BANCA DO CARTUCHO	FAST PRINTER	MENOR PROPOSTA: ASA DISTRIBUIÇÃO
R\$7.620,00	R\$8.371,00	R\$10.545,00	R\$11.020,00	R\$7.620,00

Quadro de Detalhamento:

N.º Processo:	0001166.110000938.0.2024
Tipo:	Aquisição / Fornecimento de Material
Especificação:	SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
Interessado:	Defensoria Pública Estadual do Maranhão
Descrição:	Refil de tinta, Cartuchos, Toner e Kit foto condutor.

São Luís–MA, em **19 de março de 2024**.

Lucivania Santana Pereira Lima
Chefe de Divisão
Divisão de Material e Patrimônio

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> / material@ma.def.br -

0031358v1



Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira Lima, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 19/03/2024, às 14:58, 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 **0031358** e o código CRC **746EE29D**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DEMOSTRATIVO DE CONTRATAÇÃO

Unidade Emitente: DMP /Divisão de Material e Patrimônio

DEMONSTRATIVO DE CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	UND	Quantidade
01	Refil de tinta para Impressora ECOTANK, modelo multifuncional monocromatica ecotank m3180, ref. EPSON 534. Imprimi no mínimo 5.000 folhas (com 5% de cobertura). Refies novos, não reciclados, não remanufaturados e não reconicionados, do mesmo fabricante do equipamento.	UND	15
02	Cartucho para Impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. PG145BK xl preto. Rendimento Médio 300fls. Cartuchos novos, não reciclados, não remanufaturados e não reconicionados, do mesmo fabricante do equipamento	UND	20
03	Cartucho para Impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. CL146XL color BK xl colorido. Rendimento Médio 300fls Cartuchos novos, não reciclados, não remanufaturados e não reconicionados, do mesmo fabricante do equipamento	UND	20
04	Toner para impressoras samsung ProxPress M3375FD, referencia: D204 MLT. Rendimento aproximado (considerando cobertura de 5%), impressão de 2.000 páginas, na cor preto: Toners novos, não reciclados, não remanufaturados e não reconicionados, do mesmo fabricante do equipamento.	UND	20
05	Kit foto condutor pra impressora Samsung ProxPresss M3375FD. Referencia: MLT-R204. Kit novo, não reciclados, não remanufaturados e não reconicionados, do mesmo fabricante do equipamento.	UND	20

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> / material@ma.def.br -

0039259v1



Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 10/04/2024, às 09:21, 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 **0039259** e o código CRC **69D74C8C**.



Divisão de Material e Patrimônio da DPE-MA <material@ma.def.br>

Autorização de Suprimentos de Informática

2 mensagens

Divisão de Material e Patrimônio da DPE-MA <material@ma.def.br>
Para: DEFENSORIA GERAL DA DPE-MA <defensoriageral@ma.def.br>

12 de março de 2024 às 11:33

Bom dia,

Vimos por meio deste, solicitar a devida autorização para a aquisição de suprimentos de informática para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Os itens requisitados incluem **refil de tinta** para impressora, **cartuchos** preto e colorido, toner e **kit fotocondutor**.

Gostaria de informar que os suprimentos de informática mencionados serão utilizados na carreta, Van de Direito e no Micro-ônibus do Escritório do Consumidor da Defensoria Pública do Maranhão. A utilização desses materiais é crucial para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão e a continuidade dos serviços prestados à comunidade.

Segue em anexo a relação dos materiais para aquisição.

Atenciosamente,

 **ANEXO I.pdf**
553K

DEFENSORIA GERAL DA DPE-MA <defensoriageral@ma.def.br>
Para: "DA DPE-MA, MATERIAL" <material@ma.def.br>

18 de março de 2024 às 10:19

Prezada Lucivânia,

De ordem, comunicamos a **autorização do Defensor Público Geral** para a aquisição de suprimentos de informática para a Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Os itens requisitados incluem **refil de tinta** para impressora, **cartuchos** preto e colorido, toner e **kit fotocondutor**.

Atenciosamente,

Leticia Ferreira Ramos

Chefe de Gabinete

Gabinete da Defensoria Geral**Defensoria Pública do Estado do Maranhão**

Fone: (98) 3221-6110 / 3231-5819 - Ramal 246



[Texto das mensagens anteriores oculto]

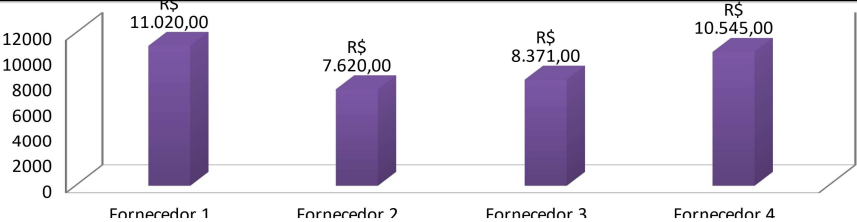
 **ANEXO I.pdf**
553K

ANEXO

Mapa Resumo Cotação de Preços

Contatos ---->				Fornecedor 1		Fornecedor 2		Fornecedor 3		Fornecedor 4		
				FAST PRINTER		ASA DISTRIBUIÇÃO		LAD SOLUÇÕES		BANCA DO CARTUCHO		
Item	Descrição do Produto	UND	Qunt.	Preço Unit	Total	Preço Unit	Total	Preço Unit	Total	Preço Unit	Total	Valor MÉDIA
1	Refil de tinta para impressora ECOTANK, modelo multifuncional monocromatica ecotank m3180, ref. EPSON 534	UND	15	R\$ 80,00	R\$ 1.200,00	R\$ 20,00	R\$ 300,00	R\$ 35,00	R\$ 525,00	R\$ 63,00	R\$ 945,00	R\$ 49,50
2	Cartucho para impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. PG145BK xl preto	UND	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00	R\$ 99,00	R\$ 1.980,00	R\$ 132,62	R\$ 2.652,40	R\$ 185,00	R\$ 3.700,00	R\$ 134,16
3	Cartucho para impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. CL146XL color BK xl colorido	UND	20	R\$ 260,00	R\$ 5.200,00	R\$ 99,00	R\$ 1.980,00	R\$ 131,68	R\$ 2.633,60	R\$ 195,00	R\$ 3.900,00	R\$ 171,42
4	Toner para impressora SAMSUNG ProxPress MD3375FD, ref. D204 MLT, preto	UND	20	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00	R\$ 79,00	R\$ 1.580,00	R\$ 68,00	R\$ 1.360,00	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00	R\$ 61,75
5	Kit foto condutor para impressora Samsung ProxPresss M3375FD, ref. MLT R204.	UND	20	R\$ 61,00	R\$ 1.220,00	R\$ 89,00	R\$ 1.780,00	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00	R\$ 65,00
					R\$ 11.020,00	R\$ 7.620,00		R\$ 8.371,00		R\$ 10.545,00		R\$ 9.36

Fornecedores	Valor Total	Diferença
Fornecedor 1	R\$ 11.020,00	45%
Fornecedor 2	R\$ 7.620,00	0%
Fornecedor 3	R\$ 8.371,00	10%
Fornecedor 4	R\$ 10.545,00	38%



3	Cartucho para impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. CL146XL color BK xl colorido	UND	20	R\$ 260,00	R\$ 5.200,00	R\$ 99,00	R\$ 1.980,00	R\$ 131,68	R\$ 2.633,60	R\$ 195,00	R\$ 3.900,00	R\$ 171,42	R\$ 3.428,40
---	--	-----	----	------------	--------------	-----------	--------------	------------	--------------	------------	--------------	------------	--------------



ORÇAMENTO DE 2024

INFORMAÇÕES CADASTRAIS E ORÇAMENTÁRIAS

PAG. 1

INFORMAÇÕES CADASTRAIS			
Nº DO PROCESSO:	116611000093802024	DATA:	26/04/2024
CREDOR:	ASA COM E DISTRIB DE PROD DE INFOR LTDA		
Nº CPF/CGC:	34.910.336/0001-03		
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:	023622 - DEFENSORIA ITINERANTE		
NATUREZA DE DESPESA:	339030 - MATERIAL DE CONSUMO		
SUBELEMENTO DE DESPESA:	33903017 - Material de Processamento de Dados		
FONTE DE RECURSOS:	1500101000 - RECURSOS ORDINARIOS DO TESOURO		
MOD. EMPENHO:	Ordinário	LICITAÇÃO:	06 - Dispensa de Licitação
HISTÓRICO:	Aquisição de suprimentos de informática (refil de tinta, cartuchos, toner e kit foto condutor) para atender das unidades móveis, desta Defensoria Pública do Estado do Maranhão.		
VALOR:	R\$ 7.620,00	SALDO DA ND:	R\$ 150.000,00
		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

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	0001166.110000938.0.2024
Tipo:	Aquisição / Fornecimento de Material
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	DMP /Divisão de Material e Patrimônio
E-mail:	material@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado - DPE
UASG:	453747

INTRODUÇÃO

O presente Estudo reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para **Aquisição de Serviço ou Contratação de Serviço** referente ao **Objeto da compra ou Contratação**, com vistas à continuidade e pleno funcionamento da Instituição, sob Gestão e Fiscalização da **DMP /Divisão de Material e Patrimônio**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Considerando a imperiosa necessidade de impressão dos mais diversos tipos de documentos (relatórios, ofícios, comunicação interna e outros), verificou-se a necessidade de aquisição de componentes de informática (refil de tinta, cartucho, toner e kit fotocondutor) capazes de integrar-se aos aparelhos de impressora e scanners, viabilizando a realização das atividades administrativas primordiais. Destaca-se que tais componentes são imprescindíveis para assegurar a eficiência operacional e a continuidade das operações desta instituição, constituindo-se, portanto, em investimentos essenciais para a consecução de seus objetivos institucionais.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O PCA-2024 não foi elaborado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. **Compatibilidade:** Os materiais devem ser compatíveis com o modelo específico da impressora ou equipamento para o qual estão sendo adquiridos, garantindo seu funcionamento adequado e evitando danos ao equipamento.

3.2. **Qualidade de impressão:** Os materiais devem produzir resultados de impressão de alta qualidade, com cores nítidas, texto legível e imagens precisas, garantindo a qualidade dos documentos impressos.

3.3. **Durabilidade:** Os materiais devem ser duráveis e resistentes ao desgaste, permitindo uma vida útil prolongada e um número significativo de impressões antes da necessidade de substituição.

3.4. **Rendimento:** Os materiais devem ter um alto rendimento, ou seja, uma quantidade significativa de páginas pode ser impressa antes que seja necessário substituir o refil de tinta, cartucho, toner ou kit fotocondutor.

3.5. **Compatibilidade ambiental:** Os materiais devem ser produzidos de forma ambientalmente responsável e podem incluir características como reciclabilidade, materiais biodegradáveis ou a utilização de processos de fabricação sustentáveis.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para a presente aquisição, foi considerada a necessidade de atender à carreta, à van de direitos e ao micro-ônibus do consumidor nas ações sociais promovidas por esta Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Nesse contexto, procedeu-se à avaliação do quantitativo dos componentes necessários para cada aparelho, compreendendo impressora e scanners, resultando em um quantitativo estimado de 95 unidades.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Existem diversos tipos de suprimentos de informática, tais como refil de tinta, cartucho, toners e fotocondutores, amplamente encontrados no mercado:

- **Refis de tinta líquida:** São os mais comuns e são usados em impressoras convencionais. vêm em recipientes de plástico ou embalagens de tinta líquida que são inseridas nos cartuchos de tinta da impressora.
- **Refis de tinta em pó:** Geralmente são usados em sistemas de bulk ink, nos quais a tinta é armazenada em reservatórios externo à impressora e é alimentada por tubos até os cartuchos de tinta.
- **Cartuchos remanufaturados:** São cartuchos originais que foram usados, limpos e recarregados com tinta nova. São uma opção mais ecológica, pois ajudam a reduzir o desperdício, mas a qualidade de impressão semelhante, mas a um custo mais baixo.
- **Cartuchos XL ou XXL:** São uma variação dos cartuchos de alta capacidade, oferecendo ainda

mais tinta e uma vida útil prolongada. São ideias para usuários que precisam de um volume de impressão muito alto e desejam minimizar os custos de reposição.

5.1.1. Embora existam diversas opções de componentes disponíveis no mercado, compreende-se que estas não atendem às nossas necessidades devido às especificações divergentes, restando apenas os componentes de informática originais e os similares.

5.2. Ao comparar componentes de informática similares e originais, como refis de tinta, toner, cartuchos e kits fotocondutores, é essencial considerar diversos aspectos que impactam na qualidade, desempenho e custo-benefício dos produtos.

5.2.1. Qualidade e Desempenho:

- Similares: Os componentes similares podem apresentar uma qualidade inferior, resultando em impressões com cores desbotadas, linhas irregulares e falhas no processo de impressão.
- Originais: Os componentes originais são desenvolvidos pelos fabricantes das impressoras, garantindo um desempenho superior, com impressões nítidas, cores vibrantes e detalhes precisos.

5.2.2. Compatibilidade:

- Similares: Embora possam ser compatíveis com diversas marcas e modelos de impressoras, os componentes similares podem não funcionar corretamente em todos os dispositivos, levando a problemas de compatibilidade.
- Originais: Os componentes originais são projetados especificamente para funcionar em harmonia com as impressoras específicas, garantindo uma compatibilidade perfeita e um desempenho consistente.

5.2.3. Durabilidade:

- Similares: Os componentes similares podem ter uma vida útil mais curta devido à qualidade inferior dos materiais e à falta de controle de qualidade rigoroso durante o processo de fabricação.
- Originais: Os componentes originais são fabricados com materiais de alta qualidade e submetidos a testes rigorosos, garantindo uma maior durabilidade e confiabilidade ao longo do tempo.

5.2.4. Garantia e Suporte Técnico:

- Similares: Geralmente, os componentes similares não oferecem garantia ou suporte técnico adequado, o que pode dificultar a resolução de problemas e a obtenção de assistência em caso de falhas.
- Originais: Os componentes originais são acompanhados de garantia do fabricante e suporte técnico especializado, proporcionando tranquilidade aos usuários e facilitando a resolução de eventuais problemas.

5.3. A escolha de componentes de informática, tais como refis de tinta, toner, cartuchos e kit fotocondutor, para equipamentos de impressão é uma decisão estratégica de suma importância para garantir a eficiência e o desempenho adequado dos dispositivos. Diante da variedade de opções disponíveis no mercado, é fundamental considerar não apenas o custo, mas também a qualidade e a compatibilidade dos materiais com as impressoras utilizadas.

5.4. Optar por componentes originais, fabricados pelo mesmo produtor da impressora, emerge como

uma escolha prudente e fundamentada. Os componentes originais são projetados e desenvolvidos especificamente para funcionar em harmonia com as características técnicas e os padrões de qualidade do equipamento ao qual se destinam. Tal compatibilidade intrínseca assegura um desempenho otimizado, preservando a integridade dos dispositivos e garantindo resultados de impressão superiores.

5.5. Além disso, os componentes originais oferecem uma qualidade de impressão superior e uma confiabilidade inigualável. Ao passo que os fabricantes investem em pesquisa e desenvolvimento para aprimorar constantemente seus produtos, garantindo a entrega de resultados de impressão nítidos, duradouros e livres de falhas. Tal atributo, aliado à consistência na reprodução de cores e na precisão dos detalhes, atesta a superioridade dos componentes originais em relação às alternativas no mercado.

5.6. Outro ponto relevante a ser considerado é a garantia de qualidade e suporte técnico oferecidos pelos fabricantes de componentes originais. Ao adquirir produtos de marcas reconhecidas, os usuários têm a segurança de contar com o respaldo e a assistência técnica de profissionais especializados, bem como a garantia de que quaisquer problemas serão prontamente resolvidos.

5.7. A decisão de optar por componentes de informática originais em detrimento dos similares se fundamenta na busca pela excelência operacional e na preservação do investimento em tecnologia. A qualidade, a compatibilidade e a confiabilidade dos componentes originais são elementos indispensáveis para garantir um ambiente de impressão eficaz, produtivo e livre de contratempos, respaldando, assim, as necessidades e os objetivos institucionais de maneira consistente e eficiente.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O orçamento detalhado foi elaborado por meio de pesquisa de preços através de cotação com fornecedores do ramo enviadas por meio de convites, por E-mail desta Divisão. Desta forma, o orçamento foi traduzido em planilha, onde é possível analisar os quantitativos e valores unitários.

DESCRIÇÃO	V.UNIT
Refil de tinta para Impressora ECOTANK	R\$ 45,00
Cartucho para Impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. PG145BK xl preto.	R\$ 117,21
Cartucho para Impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. CL146XL color BK xl colorido	R\$ 163,56
Toner para impressoras samsung ProxPress M3375FD	R\$65,67
Kit foto condutor pra impressora	R\$ 70,00

6.2. Foi realizada uma pesquisa junto ao sistema banco de preço, no entanto, não logramos êxito. Identificamos materiais similares, contudo, apresentavam marca e especificações divergentes. Diante disso, compreendemos que tais elementos não se mostrariam adequados para servirem como parâmetro de precificação, haja vista não se tratarem do mesmo modelo e marca. Tal discrepância poderia exercer influência significativa no valor estimado.

6.3. O Banco de preços é uma ferramenta útil, porém, sua abrangência pode não contemplar todos os produtos ou serviços necessários para determinada contratação. Nesse contexto, a busca por preços de fornecedores externos pode ser numa alternativa legítima para embasar as estimativas de custo

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Esta Defensoria Pública tem a intenção de adquirir suprimentos de informática com as seguintes descrições e quantidades:

DESCRIÇÃO	QTD
Refil de tinta para Impressora ECOTANK, modelo multifuncional monocromática ecotank m3180, ref. EPSON 534. Imprime no mínimo 5.000 folhas (com 5% de cobertura). Refis novos, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.	15
Cartucho para Impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. PG145BK xl preto. Rendimento Médio 300fls. Cartuchos novos, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.	20
Cartucho para Impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. CL146XL color BK xl colorido. Rendimento Médio 300fls Cartuchos novos, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.	20
Toner para impressoras samsung ProxPress M3375FD, referencia: D204 MLT. Rendimento aproximado (considerando cobertura de 5%), impressão de 2.000 páginas, na cor preto: Toners novos, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.	20
Kit foto condutor pra impressora Samsung ProxPresss M3375FD. Referencia: MLT-R204. Kit novo, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.	20

7.2. A aquisição de suprimentos de informática, tais como refil de tinta, cartuchos, toners e kit fotocondutor, é essencial para garantir a operacionalidade, eficiência e qualidade das atividades administrativas desta Defensoria Pública do Estado. Podemos destacar algumas razões que ressaltam a importância desses materiais:

7.2.1. Manutenção de Equipamentos: Os suprimentos de informática são fundamentais para a manutenção adequada dos equipamentos, como impressoras e scanners, utilizados no dia a dia das atividades administrativas. O refil de tinta, cartuchos, toners e kit fotocondutor garantem o funcionamento contínuo e eficiente desses dispositivos, permitindo a realização de impressões, digitalizações e cópias de documentos de forma consistente.

7.2.2. Produção de Documentos: Esses suprimentos são imprescindíveis para a produção de uma variedade de documentos necessários às atividades da Defensoria Pública, como petições, relatórios, ofícios e formulários. A disponibilidade desses materiais garante que a instituição possa atender às demandas documentais de maneira oportuna e eficaz.

7.2.3. Qualidade e Precisão: A escolha de suprimentos de qualidade é crucial para assegurar a qualidade e a precisão das impressões e digitalizações realizadas pela Defensoria Pública. Cartuchos, toners e kit fotocondutor de boa qualidade garantem resultados nítidos e claros, essenciais para documentos oficiais que exigem alta legibilidade e clareza.

7.2.4. Economia e Sustentabilidade: A aquisição de suprimentos de informática de maneira criteriosa pode resultar em economia de recursos financeiros e promover práticas sustentáveis. Optar por produtos de longa duração, recarregáveis ou reciclados pode reduzir os custos operacionais e minimizar o impacto ambiental, contribuindo para uma gestão mais eficiente e responsável dos recursos da instituição.

7.3. A aquisição dos mencionados suprimentos é fundamental para garantir a eficiência e o bom funcionamento das atividades administrativas da Defensoria Pública, promovendo uma gestão mais eficaz, econômica e sustentável dos recursos disponíveis.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. Não se aplica.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A aquisição de suprimentos de informática, como refil de tinta, cartuchos, toners e kit fotocondutor, para compor as impressoras e scanners da carreta, van de direitos e micro-ônibus do consumidor, trará diversos resultados positivos para a Defensoria Pública do Estado. Algumas dessas vantagens são:

9.1.1. Eficiência Operacional: A disponibilidade dos suprimentos de informática garantirá que as atividades administrativas realizadas na carreta, van de direitos e micro-ônibus do consumidor sejam executadas de maneira eficiente e sem interrupções. Isso inclui a impressão de documentos importantes, como petições, relatórios e formulários, bem como a digitalização de documentos para

consulta e arquivamento.

9.1.2. Atendimento Ágil e Preciso: Com os suprimentos adequados, a equipe da Defensoria Pública poderá realizar impressões e digitalizações de documentos com rapidez e precisão durante os atendimentos itinerantes realizados na carreta, van de direitos e micro-ônibus do consumidor. Isso contribui para um atendimento ágil e eficaz aos cidadãos que buscam assistência jurídica e acesso à justiça.

9.1.3. Qualidade das Impressões e Digitalizações: A utilização de suprimentos de qualidade, como cartuchos e toners originais, garantirá a produção de impressões e digitalizações com alta qualidade e nitidez. Isso é fundamental para a legibilidade e clareza dos documentos produzidos, proporcionando uma comunicação eficaz entre a Defensoria Pública e os cidadãos atendidos.

9.1.4. Redução de Custos: A aquisição de suprimentos de informática de forma planejada e criteriosa pode resultar em economia de custos para a Defensoria Pública. Ao adquirir produtos de qualidade e durabilidade comprovadas, a instituição reduzirá os gastos com manutenção e reposição de suprimentos, otimizando o uso dos recursos financeiros disponíveis.

9.1.5. Sustentabilidade Ambiental: Optar por suprimentos de informática sustentáveis, como cartuchos e toners reciclados ou recarregáveis, contribui para práticas ambientalmente responsáveis. Isso ajuda a reduzir o impacto ambiental gerado pelos resíduos de cartuchos e toners descartados, promovendo uma gestão mais sustentável dos recursos naturais.

9.2. A aquisição dos suprimentos de informática mencionados trará resultados positivos para a Defensoria Pública do Estado, garantindo eficiência operacional, qualidade nos serviços prestados, economia de custos e práticas sustentáveis, tudo isso contribuindo para uma melhor prestação de assistência jurídica à população.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Não será necessário providências prévias ao contrato.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1. A aquisição de suprimentos de informática pode ter diversos impactos ambientais, principalmente devido ao descarte inadequado desses materiais. Alguns dos impactos incluem:

11.1.1. Geração de resíduos: Os cartuchos de tinta, toners e outros suprimentos de informática podem gerar uma quantidade significativa de resíduos quando descartados, contribuindo para a poluição do solo e da água.

11.1.2. Consumo de recursos naturais: A produção de suprimentos de informática requer o uso de recursos naturais, como água, energia e matérias-primas, que podem ser explorados de forma não sustentável.

11.1.3. Emissões de gases de efeito estufa: O transporte e a produção de suprimentos de informática podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas.

11.2. Para amenizar esses impactos ambientais, algumas medidas podem ser adotadas:

11.2.1. Reciclagem: Promover a reciclagem dos suprimentos de informática descartados, incentivando a coleta seletiva e o encaminhamento dos materiais para empresas especializadas em reciclagem.

11.2.2. Reutilização: Incentivar a reutilização dos suprimentos de informática sempre que possível, por meio de programas de recarga de cartuchos de tinta e toners ou de recondicionamento dos materiais.

11.2.3. Compra sustentável: Optar por suprimentos de informática produzidos de forma sustentável, que utilizem materiais reciclados ou de origem renovável, e que tenham certificações ambientais reconhecidas.

11.2.4. Redução do consumo: Implementar medidas para reduzir o consumo de suprimentos de informática, como a impressão frente e verso, o uso de fontes econômicas de impressão e a digitalização de documentos sempre que possível.

11.2.5. Educação ambiental: Promover a conscientização dos colaboradores sobre a importância da redução do impacto ambiental na aquisição e no descarte de suprimentos de informática, por meio de campanhas educativas e treinamentos.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Considerando os requisitos atendidos para a aquisição dos suprimentos de informática, tais como refil de tinta, cartuchos, toners e kit fotocondutor, para a Defensoria Pública do Estado, concluo que a aquisição dos suprimentos de informática **é viável** em todos os aspectos.

- **Viabilidade Técnica:** Os suprimentos de informática selecionados atendem às necessidades operacionais da Defensoria Pública, proporcionando a qualidade e eficiência necessárias para a realização das atividades administrativas, como impressão e digitalização de documentos. Os produtos escolhidos são compatíveis com os equipamentos disponíveis e garantem resultados satisfatórios em termos de desempenho e durabilidade.

- **Viabilidade Operacional:** A aquisição dos suprimentos de informática permitirá o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão e digitalização utilizados pela Defensoria Pública em suas atividades diárias. Com os materiais adequados disponíveis, a equipe poderá realizar suas tarefas de forma eficiente, ágil e sem interrupções, contribuindo para o fluxo de trabalho e a produtividade da instituição.

- **Viabilidade Orçamentária:** A análise do orçamento disponível indica que os custos associados à aquisição dos suprimentos de informática estão dentro das previsões orçamentárias da Defensoria Pública. Os valores estimados para a compra dos materiais são compatíveis com os recursos financeiros destinados a esse fim, não comprometendo outras áreas de investimento e permitindo a realização da aquisição de forma sustentável e responsável.

São Luís—MA, em **09 de maio de 2024**.

Lucivânia Santana Pereira Lima
Chefe da Divisão de Material
DMP/MA



Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 10/05/2024, às 09:02, 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 **0050746** e o código CRC **6469556B**.



**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	0001166.110000938.0.2024
Tipo:	Aquisição / Fornecimento de Material
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	DMP /Divisão de Material e Patrimônio
E-mail:	material@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado - DPE
UASG:	453747
Material /Serviço:	Aquisição de Suprimentos de Informática

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Constitui objeto deste processo a aquisição de suprimentos de informática, por meio de **DISPENSA ELETRÔNICA**, conforme o artigo 75, II, da Lei 14.133/21, objetivando alcançar maior nível de competitividade, conforme condições, quantidades e exigências constante neste Termo de Referência.

1.2. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogável na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

Quantitativos e especificações do material:

1.5. Os materiais objeto deste TR devem estar em conformidade com as condições e exigências estabelecidas nesse instrumento, nos termos da tabela abaixo:

CATMAT	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quantidade	V.Unitário	Valor Total
228433	01	<p>Refil de tinta para Impressora ECOTANK, modelo multifuncional monocromática ecotank m3180, ref. EPSON 534.</p> <p>Imprime no mínimo 5.000 folhas (com 5% de cobertura). Refis novos, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses</p>	UND	15	R\$ 45,00	R\$ 742,50
235215	02	<p>Cartucho para Impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. PG145BK xl preto.</p> <p>Rendimento Médio 300fls. Cartuchos novos, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses</p>	UND	20	R\$ 117,21	R\$ 2.683,20

235215	03	<p>Cartucho para Impressora CANOA, modelo Pixma MG2410, ref. CL146XL color BK xl colorido.</p> <p>Rendimento Médio 300fls</p> <p>Cartuchos novos, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p>	UND	20	R\$ 163,56	R\$ 3.428,40
465466	04	<p>Toner para impressoras samsung ProxPress M3375FD, referencia: D204 MLT. Rendimento aproximado (considerando cobertura de 5%), impressão de 2.000 páginas, na cor preto:</p> <p>Toners novos, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p>	UND	20	R\$ 65,67	R\$ 1.235,00
		Kit foto condutor				

615641	05	<p>Kit novo, não reciclados, não remanufaturados e não recondicionados, do mesmo fabricante do equipamento.</p> <p>Garantia mínima de 12 meses.</p>	UND	20	R\$ 70,00	R\$ 1.300,00
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$ 9.389,10

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Em suma, Pretende-se efetuar a aquisição de suprimentos de informática, tais como **refil de tinta, toner, cartucho e fotocondutor**, com o propósito de suprir as demandas da carreta, da van de direitos e do micro-ônibus escritório do consumidor, nos contextos das ações sociais promovidas por esta Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

Condições de Entrega:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do envio da Ordem de Fornecimento - Anexo I, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da Contratante, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais, que será enviada para o e-mail do fornecedor, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Av Junior Coimbra, s/n – Bairro: Jardim Renascença II, CEP: 65075-696 - São Luís/MA**, de Segunda à Sexta-feira, das 08:30h às 11:00h e das 14:00 às 17:00h.

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

5.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da DPE pelo Contratado.

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

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

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

6.3. As comunicações entre a DPE e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE poderá convocar o

representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O contrato será acompanhado e fiscalizado pela Sr^a LUCIVÂNIA SANTANA PEREIRA LIMA, representante da DPE, daqui por diante denominada simplesmente FISCAL, e no caso de impedimento, será substituída pela Sr^a YÊDA CARVALHO RODRIGUES, ou por outro colaborador expressamente indicado pela contratante, conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

6.7. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

6.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, conforme artigo 21, VII, do Decreto nº 11.246/22.

6.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133/21, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Das obrigações da contratante:

6.12. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado para que a empresa fornecedora possa desempenhar suas funções conforme os bens objeto do Item 1.5.

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

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

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

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

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

6.18. Fiscalizar e acompanhar a execução de entrega do objeto

6.19. Atestar recebimento do objeto referente à Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, bem como efetuar o pagamento desta nas condições e preços pactuados.

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

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

Das obrigações da contratada:

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

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

6.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objetivo, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 Código de Defesa do Consumidor (lei nº 8.078, de 1990).

6.25. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no item 1.5, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela DPE-MA, cujas reclamações se obrigam a atender.

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

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

6.28. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

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

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

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

6.32. Responsabilizar-se:

6.32.1. Por quaisquer acidentes na entrega dos materiais, inclusive quando às redes de serviços

públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos bens e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

6.32.2. Pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no cumprimento da obrigação;

6.32.3. Manter durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

RESCISÃO CONTRATUAL:

6.34. Quanto à rescisão contratual, a Administração pautar-se-á pelos preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especificamente em seu artigo 137, incisos I, II, III, IV, V e VIII, os quais elencam as hipóteses que autorizam a rescisão unilateral do contrato administrativo.

6.35. A contratada terá direito à rescisão do contrato, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021, em seu Artigo 137, § 2º, I, II, III, IV e V.

6.36. Será observado o disposto no Art. nº137, § 3º da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece: "As hipóteses de rescisão a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições":

6.36.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

6.36.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO , SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PAGAMENTOS.

RECEBIMENTO:

7.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os aparelhos serão recebidos **Provisoriamente**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a)

responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, a fim de verificar o material de acordo com as especificações e quantidades solicitadas;

7.4. Os aparelhos serão recebidos **Definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após vistoria que comprove a adequação das especificações e a qualidade do material;

7.5. O prazo de entrega, em regra, é improrrogável. Eventual pedido de prorrogação de prazo poderá ser avaliado, criteriosamente, em caso de necessidade de importação do produto ou outra situação excepcional reportada pelo Fornecedor ou em caso fortuito devidamente comprovado.

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

7.7. Caso ocorra a inobservância de qualquer condição determinada nos subitens acima referidos, a contratada ficará passível da aplicação das penalidades previstas no item “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS”- Anexo III do Termo de Referência.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.8. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/21, o licitante ou contratado que:

7.8.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.8.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.8.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.8.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.8.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.8.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.8.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.8.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

7.8.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.8.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.8.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.8.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.9. Para aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios estabelecidos no artigo 156 da referida lei, de modo que será avaliada a infração cometida bem como a penalidade aplicável a cada caso.

7.10. Para os casos em que a sanção administrativa aplicável for a de multa, será aplicado o percentual de 10% do valor do contrato celebrado, em observância no Anexo III- Tabela Sancionatória, apêndice deste TR. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de sua intimação.

PAGAMENTO:

7.11. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, para crédito em banco em agência e conta corrente que deverão ser indicados pela contratada, após o recebimento e conferência do produto, mediante nota fiscal discriminativa, acompanhada de fatura devidamente atestada pelo servidor designado pela Divisão de Material e Patrimônio.

7.12. Os pagamentos serão realizados a cada remessa de solicitação de fornecimento de materiais efetivamente entregues e com base na respectiva Nota Fiscal.

7.13. A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com as quantidades solicitadas e fornecidas, com preços unitários e totais, em nome da DPE/MA.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, bem como solicitação de pagamento (modelo no anexo II) e as seguintes certidões:

- Certidão Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;
- Outros que sejam necessários para a realização do certame.

7.16. Na realização do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.17. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. A seleção da proposta vencedora será conduzida por meio de cotação direta realizada junto a fornecedores atuantes no ramo de atividade correspondente.

8.2. Para determinação do fornecedor, foi realizada solicitação formal de cotação via e-mail, visando obter valores para os itens cotados. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor entre os itens cotados.

Exigências de habilitação:

8.3. Para a habilitação, a empresa, além de apresentar a melhor proposta, deverá providenciar os seguintes documentos:

- Contrato social;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa de débito municipal;
- Certidão negativa de débito estadual;
- Certidão negativa de dívida ativa;
- Certidão negativa de débito trabalhista.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 9.389,10 (nove mil trezentos e oitenta e nove reais e dez centavos)**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Programa de Trabalho: 03.092.0623.2656.023626

São Luís—MA, em **09 de maio de 2024**.

Lucivânia Santana Pereira Lima
Chefe da Divisão de Material
DMP/MA



Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 10/05/2024, às 09:02, 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 **0050860** e o código CRC **22233CF3**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

ANEXO I

ORDEM DE FORNECIMENTO

Nº da Ordem de Fornecimento

Processo Administrativa

Contrato

CONTRATANTE: DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO, inscrita no CNPJ nº 00.820.295/0001-42, localizada na Av. Júnior Coimbra, S/Nº - Renascença II - São Luís/MA - CEP 65075-696

Informações do Fornecedor

Endereço

Bairro

Cidade/ Município

UF

CEP

Fone

Email

Descrição dos Materiais Solicitados

Empenho	Material	Modelo/ Tipo/ Finalidade	Unid- Medida	Qtde Disponível	Qtde Solicitada	Qtde Final	VLR Unit	VLR da Ordem

● Qtde Compra ● Qtde Disponível ● Qtde Solicitada

Modelo/ Tipo/ Finalidade



Qtde Compra, Qtde Disponível e Qtde Solicitada

Valor Total da Ordem

R\$

(Dia) de (mês) de (ano)

Lucivania Santana Pereira Lima

Chefe da Div. Mat. e Patrim.

Fornecedor

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

ANEXO II

MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

À
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO- DPE

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° xxxxxxxx/2024

Solicitamos por meio deste o pagamento da **NOTA FISCAL N° xxxx, no Valor de R\$: xxxxxx (por extenso)**, referente ao Processo N° **xxx/2024**, *correspondente ao fornecimento de*

Dados Cadastrais:

RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxx.

CNPJ: xxxxxxxxxxxx

ENDEREÇO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,

CEP: xxxxxxxxxxxx.

FONE: xxxxxxxxxxxx.

Dados Bancários:

Banco: xxxxxxxxx

Agência: xxxxx

Conta Corrente: xxxxxx

São Luís/MA, xxx de xxxxxxx de 2024

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

ANEXO III

TABELA DE IRREGULARIDADES				
ITEM	AÇÃO	PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	BASE LEGAL
01	Descumprimento do prazo de entrega dos materiais.	Imediato	Emissão de Termo de Advertência	Lei Federal 14.133
02	Entrega do material não compatível com o licitado	No máximo 2 dias úteis contados da data de identificação da irregularidade.	Emissão de Termo de Advertência	Lei Federal 14.133

TABELA SEQUENCIAL DE AÇÕES/SANÇÕES		
01	1ª ocorrência	Emissão de Termo de Advertência
02	2ª ocorrência	Emissão de Termo de Advertência
03	3ª à 4ª Ocorrência	Aplicação de multas sobre o valor da fatura em desconformidade.
04	5ª Ocorrência em diante ou quando na Inexecução Contrato, seja parcial ou total	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

PARECER

PARECER Nº 169/2024 - ASSEJUR/DPE

Processo nº 0001166.110000938.0.2024

Unidade Emitente: ASSEJUR /Assessoria Jurídica

Assunto: Procedimento de Dispensa de Licitação para a aquisição de suprimentos de informática 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 aquisição de suprimentos de informática (tintas, toners e kit foto condutores para impressoras) com base no artigo 75, inciso II da Lei 14133/21.

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.

Considerando a existência de uma regulamentação interna na instituição, em fase de publicação, que dispensa o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para dispensas em razão do valor e a natureza simples e objetiva desse objeto, afirmamos que não se faz necessária a elaboração de um Estudo Técnico Preliminar detalhado, uma vez que não envolve complexidade técnica ou aspectos que demandem análises extensivas.

Ademais, a aquisição de suprimentos de informática, nos modelos selecionados, não apresenta riscos significativos à instituição ou aos interesses públicos. Trata-se de um processo padronizado e de baixa complexidade, no qual os riscos associados são mínimos e facilmente controláveis. Não obstante, foi apresentado um mapa de riscos usado como base para as compras institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

Assim, a dispensa de elaboração do ETP e do Mapa de Riscos específico para a aquisição dos suprimentos de informática selecionados (tintas, toners e kit foto condutores para impressoras) está alinhada com os princípios da eficiência e economicidade na gestão pública. A exigência desses documentos para um objeto tão simples e de baixo risco, implicaria em um dispêndio desnecessário de recursos e tempo, sem trazer benefícios significativos para o processo de 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 utilizar essa prerrogativa para a aquisição dos suprimentos de informática, conforme previsto na referida legislação.

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.

Ressalte-se que a Defensoria Pública do Estado do Maranhão não está obrigada a adotar a disputa eletrônica, uma vez que a Instrução Normativa dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

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 foi de R\$ 9.389,10 (nove mil e trezentos e oitenta e nove reais e dez centavos) e tomou por referência a pesquisa

direta obtida por meio de três cotações de fornecedores, nos termos do inciso art. 23, §1º, IV da Lei 14.133/21.

Como justificativa para a utilização desta modalidade de pesquisa de preço, o Setor Solicitante alegou que houve tentativa de busca no Banco de Preços, mas que não lograram êxito, pois os materiais disponíveis apresentavam marca e especificações divergentes das necessárias para as impressoras já existentes da Defensoria Pública. Assim, a pesquisa de preços foi efetivada com base na legislação vigente e mostrou-se satisfatória.

Por sua vez, a menor proposta relativa aos suprimentos de informática, observando as características e exigências dispostas no Termo de Referência, foi a da empresa **ASA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº 34.910.336/0001-03, que apresentou o menor preço, no valor de **R\$ 7.620,00 (sete mil e seiscentos e vinte reais)**.

No que concerne à regularidade fiscal da empresa a ser contratada, encontramos presente no processo todas as certidões válidas necessárias à contratação exigidas no Termo de Referência.

Quanto à formalização do procedimento da contratação direta por dispensa de licitação, obedecendo a 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 (CI nº 15/2024-DMP/DPE – doc. 0031358), estimativa de despesa calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei 14.133/21, TR devidamente preenchido 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 (Documento 0045991).

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, para a aquisição de suprimentos de informática, por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021, opinando, assim, pelo regular prosseguimento do feito.

É o parecer, salvo melhor juízo.

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

Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade
Assessora Junior

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 -

0052320v3



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessoria Jurídica**, em 15/05/2024, às 10:47, 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 **0052320** e o código CRC **951B8D6C**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: ASSEJUR /Assessoria Jurídica

Departamento de Controle Interno,

Considerando o processo n.º **0001166.110000938.0.2024, Aquisição / Fornecimento de Material, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA;**

Encaminhamos o Parecer nº 169/2024, para análise e providências administrativas necessárias.

São Luís-MA, em **15 de maio 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 -

0053171v2



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessoria Jurídica**, em 15/05/2024, às 10:48, 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 **0053171** e o código CRC **846AC9D7**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

ANÁLISE DE REGULARIDADE

Unidade Emitente: DCI /Departamento de Controle Interno

PROCESSO N.º: 0001166.110000938.0.2024

Interessado: Divisão de Material e Patrimônio

Assunto: Dispensa - Aquisição de Suprimento de Informática

Gabinete Defensoria Geral,

Vem a exame deste Departamento de Controle Interno o presente autos, referente à solicitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de **Suprimento de Informática (refil de tinta, cartuchos, toner e kit foto condutor)**, para atender demandas da Carreta, Van e Micro-Ônibus, 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:

01. Justificativa conforme "Solicitação da Demanda";
02. ETP
03. Termo de Referência;
04. Pesquisa de Preços;
05. Mapa de Cotação;
06. Mapa de Gerenciamento de Riscos;
07. Instrumento de Medição de Resultados
08. Informação de Disponibilidade Orçamentária; e
09. Parecer nº 169/2024-ASSEJUR/DPE.

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 mil, novecentos e seis reais 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 máximo estimado é de R\$ 9.389,10 (nove mil, trezentos e oitenta e nove reais e dez centavos)**, bem como há a adequação da disponibilidade orçamentária com a natureza da despesa a ser executada.

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

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

Em relação à pesquisa de preços, o Setor Solicitante apresentou apenas cotação junto a três empresas do ramo, justificando não ter havido êxito na pesquisa junto ao Banco de Preços.

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

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.

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

São Luís—MA, em **22 de maio de 2024**.

Gil Eanes Fonseca Lobato
Assessor Sênior
Departamento de Controle Interno

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> / controleinterno@ma.def.br - Ramal 235

0056028v1



Documento assinado eletronicamente por **Gil Eanes Fonseca Lobato, Assessoria do Departamento de Controle Interno**, em 22/05/2024, às 16:46, 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 **0056028** e o código CRC **4B0E6AC0**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DELIBERAÇÃO

Unidade Emissora: GAB-DEFGERAL /Gabinete da Defensoria Geral

Considerando:

01. Solicitação composta pelos documentos (DFD; ETP; Termo de Referência e outros) anexada nos autos;
02. Que a presente despesa dispõe de suficiente disponibilidade orçamentária como anexado aos autos;
03. Análise do Departamento de Controle Interno que recomenda a emissão de nota de empenho pelo ordenador de despesa.

Na qualidade de DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO MARANHÃO e Ordenador de despesas

AUTORIZO

na forma da Lei, que seja emitido o **TERMO DE RATIFICAÇÃO** visando garantir a legalidade e efetividade do pleito conforme autos processuais e posterior emissão de **NOTA DE EMPENHO** de modo a custear as despesas visando a cobertura financeira para a Demanda apresentada, conforme quadro de Informações abaixo. Outrossim, informo que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar n.º 101/00, no que tange o art. 16. Que estabelece normas de finanças públicas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

Quadro de Detalhamento:

Número do Processo:	0001166.110000938.0.2024
Tipo:	Aquisição / Fornecimento de Material
Especificação:	SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA
Interessado:	Defensoria Pública Estadual do Maranhão
Valor Total	R\$ 7.620,00

São Luís-MA, em **28** de **maio** de **2024**.

Cristiane Marques Mendes
Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado
do Maranhão em exercício

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 -

0057946v1



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Marques Mendes, Defensor(a) Público(a) Geral do Estado do Maranhão em Exercício**, em 28/05/2024, 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 **0057946** e o código CRC **8D5CCA17**.

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

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado e de acordo com o Parecer nº 169/2024-ASSEJUR-DPE que prevê a DISPENSA de Licitação com fulcro no artigo 75, II da Lei nº 14.133/21, considerando, ainda, a análise de regularidade emitido pelo Controle Interno, cumpridas as exigências legais, no uso das atribuições que me foram conferidas, RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO para o objeto abaixo indicado:

Número do Processo:	0001166.110000938.0.2024
Objeto:	Aquisição de suprimentos de informática (Refil de tinta para Impressora ECOTANK, Cartucho para Impressora CANOA, Toner para impressoras Samsung e Kit foto condutor pra impressora Samsung).
Adjudicado:	ASA COMERCIO E DISTRIBUIDOR DE PRODUTOS DE INFORMATICA EIRELI CNPJ: 34.910.336/0001-03
Amparo Legal:	Art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021.
UG - Unidade Gestora:	080101
Programa de Trabalho:	03.092.0623.2656.023622
Elemento de Despesa:	33903017 - Material de Consumo / Material de Processamento de Dados
Fonte:	1500101000 - RECURSOS ORDINARIOS DO TESOURO
Vigência do Contrato:	Até 31 de dezembro de 2024.
Valor Total	R\$ 7.620,00 (sete mil seiscentos e vinte reais)

Encaminhe-se à Comissão de Contratação, para fins de divulgação do ato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como condição para sua eficácia, consoante dispõe o art. 94, inciso II da Lei 14.133/2021.

Cristiane Marques Mendes
Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado do Maranhão em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Marques Mendes, Defensor(a) Público(a) Geral do Estado do Maranhão em Exercício**, em 29/05/2024, às 09:49, 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 **0058073** e o código CRC **7D51B543**.

Ofício nº 031/2024-CPC/DPE-MA

São Luís, 29 de maio de 2024.

À Senhora

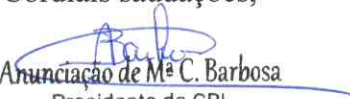
Tereza Raquel Brito Bezerra Fialho
GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO

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 DE LICITAÇÃO – PROCESSOS SEI Nº 0001455.110000947.0.2024 E Nº 0001166.110000938.0.2024-DPE/MA.

Cordiais saudações,



Anunciação de M. C. Barbosa
Presidente da CPL
DPE/MA

Resumo da Contratação

Visualize os dados de uma contratação

Editar contratação

Divulgar a contratação

Execução da Contratação: **453747 - 14/2024**



^ Dados Básicos da Contratação

Número do Processo

0001166.110000938.0.2024

Tipo de Contratação

Dispensa de licitação

Compra SRP

Não

Fundamento Legal

Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

Categoria

Bens

Moeda

Real

Tipo de objeto

Não se aplica

Objeto

Aquisição de suprimentos de informática (Refil de tinta para Impressora ECOTANK, Cartucho para Impressora CANOA, Toner para impressoras Samsung e Kit foto condutor pra impressora Samsung).

Informações Complementares

O presente parecer visa analisar a viabilidade de aprovação de um procedimento de dispensa de licitação para a aquisição de suprimentos de informática (tintas, toners e kit foto condutores para impressoras) com base no artigo 75, inciso II da Lei 14133/21. 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.

^ Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos

[1](#) Cabeça Impressão Fax

Código: 228433

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 15

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 20,0000](#)



[2](#) Flat Cable

Código: 235215

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 20

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 99,0000](#)



[3](#) Flat Cable

Código: 235215

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 20

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 99,0000](#)



[4](#) Conjunto Manutenção Impressora / Copiadora

Código: 465466

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 20

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 79,0000](#)



[5](#) Cilindro Fotocondutor

Quantidade Total: 20

Código: 615641

[<apelido>](#)

Unidade Fornecimento:

Unidade

✓

Registro salvo.

✕

Artefatos vinculados

⚠

Atenção.

Nenhum artefato foi vinculado.

Anexos

Nome do arquivo	Tipo	Data	Tamanho	Ações
SEI_0031358_Comunicacao_Interna.DFD.pdf	DFD	29/05/2024	56.133 KB	Download
Cotacao de Preco.pdf	Outros	29/05/2024	220.966 KB	Download
SEI_0050746_ETP___Estudo_Tecnico_Preliminar.pdf	Estudo Técnico Preliminar	29/05/2024	81.467 KB	Download
SEI_0050860_TR___Termo_de_Referencia.pdf	Termo de Referência	29/05/2024	121.371 KB	Download
Mapa_de_Risco.pdf	Mapa de Riscos	29/05/2024	231.974 KB	Download
SEI_0052320_Parecer_Juridico.pdf	Outros	29/05/2024	60.761 KB	Download
SEI_0056028_Analise_Regularidade_do_DCI.pdf	Outros	29/05/2024	53.12 KB	Download
SEI_0058073_Termo_de_Ratificacao_de_Disposicao.pdf	Outros	29/05/2024	43.982 KB	Download
Informacao da Dotacao Ocamentaria.pdf	Outros	29/05/2024	95.954 KB	Download

Responsáveis

CPF	Nome	Cargo/Função
974.797.053-87	CRISTIANE MARQUES MENDES	Autoridade competente
064.745.003-87	ANUNCIACAO DE MARIA COSTA BARBOSA	Responsável pela contratação direta

Divulgar a contratação





Registro salvo.



Em caso de dúvidas, entre em contato com a Central de Atendimento - por meio do endereço eletrônico: <https://portaldeservicos.economia.gov.br> ou do telefone 0800.978.9001.



[Home](#) > [Editais](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 14/2024

Última atualização 29/05/2024

Local: São Luís/MA **Órgão:** ESTADO DO MARANHÃO - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

Unidade compradora: 453747 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 29/05/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 00820295000142-1-000011/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Aquisição de suprimentos de informática (Refil de tinta para Impressora ECOTANK, Cartucho para Impressora CANOA, Toner para impressoras Samsung e Kit foto condutor pra impressora Samsung).

Informação complementar:

O presente parecer visa analisar a viabilidade de aprovação de um procedimento de dispensa de licitação para a aquisição de suprimentos de informática (tintas, toners e kit foto condutores para impressoras) com base no artigo 75, inciso II da Lei 14133/21. 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.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 7.620,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 7.620,00

Itens

Arquivos

Histórico

Número ↕

Descrição ↕

Quantidade ↕

Valor unitário estimado ↕

1	Cabeça Impressão Fax referência cabeça impressão: xerox 108r333, referência fax: xerox fc 155s, características adicionais: com refil de tinta preta	15	R\$ 20,00
2	Flat Cable tipo: flexível, uso: cartucho preto, referência impressora: série 600/600c, finalidade: conectar a placa lógica ao sensor de cartucho	20	R\$ 99,00
3	Flat Cable tipo: flexível, uso: cartucho preto, referência impressora: série 600/600c, finalidade: conectar a placa lógica ao sensor de cartucho	20	R\$ 99,00
4	Conjunto Manutenção Impressora / Copiadora tipo impressora: copiadora ricoh pro 7110x, tipo: original, componentes: garrafa de resíduos de toner, referência 1: tipo c751	20	R\$ 79,00
5	Cilindro Fotocondutor referência cilindro: 66sOzao, referência impressora: mx632, tipo: original	20	R\$ 89,00

< 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](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

R

>

X

Procedimento Contratação


CNPJ	00820295000142
Procedimento	
Id	DP0122024DPEMA
Procedimento	
ID da	
Contratação	00820295000142-1-000011/2024
Pncp	
Número do	12
Procedimento	
Ano do	2024
Procedimento	
Tipo de	DP
Procedimento	
Número do	0001166.110000938.0
Processo	
Ano do	2024
Processo	
Data	
Publicação	
Fundamentação	Art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021.
Critério	1
Finalidade	2
Regime	5
Execução	
Objeto	Aquisição de Suprimentos de Informática (Refil de tinta para Impressora EC01 para Impressora CANOA, Toner para impressoras Samsung e Kit foto conduto Samsung).
CPF da	97479705387
Autoridade	
Data Sessão	
Valor Estimado	9389.1


FECHAR


R


RAIMUNDO EDUARDO DA SILVA FA...


<

- 


Início
- 

Enviar
- 

Gerenciar
- 

Sem Movimentação
- 

Trilhas

▼
- 

Alterar Entidade

×

Resultado

CNPJ Procedimento	00820295000142
Id Procedimento	DP0122024DPEMA
Tipo Resultado	1
Data Homologação	29/05/2024
CPf Autoridade	97479705387
Valor	7620
Procedimento de Contratação	Não tem Documentos

FECHAR



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DESPACHO

Unidade Emitente: CPL /Comissão Permanente de Licitação

Segunda Subdefensoria Pública do Estado,

Considerando o processo n.º **0001166.110000938.0.2024, Aquisição / Fornecimento de Material, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA;**

Retornamos os autos, após providências para envio da publicação do Extrato de Dispensa de Licitação ao DOE (Diário Oficial do Estado), assim como realização da divulgação no PNCP Portal Nacional Contratação Pública) e TCE-MA (SINC-CONTRATA), conforme comprovantes anexos.

São Luís-MA, em **29 de maio de 2024.**

Raimundo Eduardo da Silva Farias
Assessor Sênior
CPL

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 -

0058919v2



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Eduardo da Silva Farias, Assessor Sênior**, em 29/05/2024, às 15:06, 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 **0058919** e o código CRC **4CABD8E0**.