



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
do Estado do Maranhão

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026-DPE/MA**

**Procedimento de Participação Exclusiva de ME's e EPP's e equiparadas**

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPEMA, através de sua Comissão Permanente de Contratação, designada pela Portaria nº 2377-DPGE/2024, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 0004995.110000938.0.2025, oriundo da Divisão de Material e Patrimônio, tornam público, para ciência dos interessados que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, aprovado pela Assessoria Jurídica conforme parecer nº 537/2025, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e demais normas aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

**DATA: 22 de janeiro de 2026**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

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

**LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br)

**CÓDIGO UASG:** 453747

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção de materiais de comunicação visual, destinados à ambientação, humanização e valorização dos espaços físicos da DPE/MA, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos definidos no TR e seus anexos.

**1.2. A licitação será realizada em ITENS, conforme indicado no anexo I do Termo de Referência.**

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

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

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

1.6 Recursos Orçamentários. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da DPE, na seguinte classificação: UG: 08901; Programa de trabalho: 03.092.0623.6004.023332 - 33903044 - Material De Consumo / Material de sinalização visual e outros. Fonte: 1759107000 - Fonte de Recurso do FADEP.

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

**2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

2.1 Poderão participar desta licitação os fornecedores cujo **ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, e que estejam regularmente credenciados no Sistema de Cadastramento

Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

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

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

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

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Defensoria Pública do Estado do Maranhão ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.6.8 Agente público da Defensoria Pública do Maranhão;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

##### **4.1.1 O valor de cada item.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19 - **DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA AO LANCE FINAL:** O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar **a proposta de preços no prazo de 02 (duas) horas** acompanhada, se for o caso, de **documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. O prazo de duas horas é contado a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico, devendo atender o disposto no Anexo I do Termo de Referência, devendo ainda conter:

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

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

5.20 No valor apresentado pela empresa DEVERÁ estar inclusa em sua proposta de preços todas as despesas com frete, seguros, tributos e taxas de qualquer natureza.

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

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

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

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

6.1.1 SICAF;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **6.6. Será desclassificada a proposta que:**

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

### **7. DA FASE HABILITAÇÃO**

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

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

#### **7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

7.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da

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

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

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

### **7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

### **7.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

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

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

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

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

7.8 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-

financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto, conforme o item 5.1. do Termo de Referência.

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

9.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.defensoria.ma.def.br](http://www.defensoria.ma.def.br).

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

## **11. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7.1 O fiscal do contrato deverá:

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

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

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

13.3 A impugnação e/ ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados, mediante petição a ser enviada, exclusivamente, de forma eletrônica, para o e-mail [cpldpe@ma.def.br](mailto:cpldpe@ma.def.br).

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

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

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

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

### **14. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme item 5.2 do Termo de Referência.

### **15. DA GARANTIA DOS MATERIAIS**

15.1 As regras referentes à garantia dos materiais estão dispostas no item 6.3. do Termo de Referência

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.11 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

16.11.1 ANEXO I - Termo de Referência e Anexos;

16.11.1.1 Apêndice do Termo de Referência – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

16.11.2 ANEXO II - Minuta do Contrato, se houver.

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

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

*Comissão Permanente de Contratação da DPEMA*





Documento assinado eletronicamente por **Anuniação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Contratação**, em 08/01/2026, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0312955** e o código CRC **3E6CE3E9**.





**DEFENSORIA PÚBLICA**  
do Estado do Maranhão

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Informações Gerais:**

Número do Processo	0004995.110000938.0.2025
Tipo:	Licitatório: Pregão Eletrônico
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	DMP /Divisão de Material e Patrimônio
E-mail:	material@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747
Material:	Material para ambientação institucional e de copos ecológicos personalizados

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) para confecção de materiais de comunicação visual, destinados à ambientação, humanização e valorização dos espaços físicos da Sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), conforme especificações técnicas, condições e quantitativos definidos neste documento e em seus anexos.

1.2. Contratação de empresa para fornecer e instalar mapa decorativo em acrílico, adesivos de sinalização de chão e quadros fotográficos com molduras em MDF, com instalação nas dependências da sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA).

**2. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

2.1. Sugerimos a adoção da modalidade Pregão, na forma eletrônica, em conformidade com o art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto composto por bens e serviços comuns, padronizáveis e disponíveis no mercado.

2.2. Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado como critério de julgamento o menor preço por item, observado o disposto no art. 33, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza técnica e a autonomia dos materiais descritos neste Termo de Referência.

2.3. A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de procedimento célere, seguro e amplamente competitivo, adequado à aquisição de bens e serviços comuns, permitindo a participação de maior número de licitantes e a obtenção de melhores condições de preço e qualidade.

2.4. A adoção do critério de menor preço por item justifica-se por assegurar:

- a) Maior competitividade entre fornecedores especializados em cada tipo de material;
- b) Contratação mais vantajosa para a Administração, com obtenção de preços adequados à realidade de mercado;
- c) Eficiência e economicidade na seleção das propostas, garantindo a escolha da melhor oferta individual para cada item licitado.

2.5. Em consonância com a divisibilidade e a autonomia dos itens, a adjudicação será por item, com disputa, classificação e aceitação processadas individualmente para cada item, de modo a preservar a competitividade e a vantajosidade do certame.

---

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO E QUANTIDADE**

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

---

### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), em cumprimento de sua missão constitucional de promover o acesso à justiça, defender os direitos humanos e assegurar a dignidade da pessoa humana, necessita manter ambientes institucionais acolhedores, acessíveis e alinhados à sua identidade visual, de modo a oferecer atendimento adequado aos cidadãos assistidos.

4.2. Verificou-se que as dependências da sede administrativa apresentam defasagens visuais, ausência de padronização e insuficiência de elementos de humanização e sinalização, comprometendo a harmonia estética, a orientação interna e a experiência do usuário. Dessa forma, torna-se necessária a instalação de elementos decorativos e informativos que reforcem a identidade institucional e proporcionem maior organização, conforto e funcionalidade aos espaços.

4.3. A contratação abrange a aquisição e instalação de elementos decorativos e de comunicação visual, tais como mapa em acrílico, adesivos de sinalização e quadros padronizados, destinados à melhoria dos ambientes de atendimento, à valorização institucional e à padronização dos espaços internos da DPE/MA, garantindo unidade visual e maior eficiência na orientação do público.

4.4. A medida mostra-se necessária, oportuna e vantajosa, pois promove a modernização e a humanização dos ambientes, fortalece a imagem institucional e contribui para melhores condições de atendimento e trabalho, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

---

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Subcontratação**

5.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

#### **5.2. Garantia da contratação**

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

## 6. ENTREGA, CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Entrega e Instalação

**6.1.1.** O prazo máximo para entrega e instalação dos materiais de ambientação institucional será de **15 (quinze) dias** corridos, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento, assinada pelo Ordenador de Despesas da DPE/MA, contendo informações sobre os itens, quantidades, preços unitários e totais, a ser encaminhada ao e-mail da contratada.

**6.1.2.** Caso não seja possível realizar a entrega e/ou instalação na data prevista, a contratada deverá comunicar formalmente à DPE/MA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as razões impeditivas, para análise de eventual prorrogação de prazo, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

**6.1.3.** A entrega dos materiais deverá ocorrer nas dependências da sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), localizada na **Avenida Júnior Coimbra, s/n – Bairro Jardim Renascença II, CEP 65075-696 – São Luís/MA, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 17h00**, salvo orientação diversa da Divisão de Material e Patrimônio (DMP).

**6.1.4.** A instalação dos itens (mapa em acrílico e quadros com molduras) será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizada nas dependências da sede administrativa da DPE/MA, **no endereço indicado no item 6.1.3**, dentro do prazo estabelecido, incluindo o fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários, sem qualquer ônus adicional para a DPE/MA.

**6.1.5.** A instalação deverá ser acompanhada por servidores da Divisão de Material e Patrimônio (DMP), da Supervisão de Obras e Reformas (SOR) e da Assessoria de Comunicação (ASCOM), responsáveis designados pela DPE/MA, que verificarão a conformidade dos materiais e da instalação conforme as especificações técnicas e locais constantes do Anexo I e demais documentos contratuais.

**6.1.6.** A contratada deverá realizar a limpeza do local e remover todos os resíduos, sobras e embalagens decorrentes da instalação, deixando os ambientes em perfeitas condições de uso, higiene e conservação.

**6.1.7.** Eventuais ajustes ou correções identificados durante a instalação deverão ser providenciados de imediato pela contratada, sem custo adicional para a Administração, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e as orientações da fiscalização.

**6.1.8.** Para os itens aplicáveis, a contratada deverá apresentar amostras físicas e/ou simulações gráficas com medidas, cores institucionais e posicionamento para aprovação prévia da fiscalização (DMP/SOR) e da ASCOM. A arte oficial é fornecida pela Contratante; qualquer ajuste proposto pela contratada depende de anuência formal. A produção/instalação definitiva somente poderá ocorrer após a aprovação expressa, sob pena de recusa e sanções.

### 6.2. Recebimento

**6.2.1.** O recebimento dos materiais com instalação obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, devendo ocorrer em duas etapas:

a) **Recebimento provisório**, realizado pela equipe de fiscalização, conforme Subitem 6.1.5., mediante conferência física e documental;

b) **Recebimento definitivo**, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, condições de instalação e desempenho dos materiais.

**6.2.2.** Constatadas irregularidades, falhas ou desconformidades, a Administração poderá recusar total ou parcialmente o objeto entregue, devendo a contratada proceder à substituição ou correção sem ônus adicional para a DPE/MA.

**6.2.3.** O Termo de Recebimento Definitivo será emitido somente após a correção de todas as pendências identificadas.

### **6.3. Garantia**

**6.3.1.** A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses referente aos materiais e instalação aplicados, contados a partir da data do recebimento definitivo.

**6.3.2.** Durante o período de garantia, a contratada se compromete a corrigir, substituir ou reparar, por sua conta e risco, quaisquer defeitos, falhas de fabricação, instalação ou aderência que venham a ser identificados, independentemente de nova contratação.

**6.3.3.** O não cumprimento das obrigações de garantia poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

**6.3.4.** A substituição ou reparo de itens sob garantia não interrompe nem renova o prazo de garantia originalmente concedido, salvo nos casos de substituição integral do item, em que o novo prazo contará a partir da substituição.

---

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

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

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

**7.3.** As comunicações entre 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.

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

**7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a DPE poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

**7.7.** O gestor do contrato a **Srª LUCIVÂNIA SANTANA PEREIRA LIMA** emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, conforme Ato Nº 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

**7.8.** 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.

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

## **7.10. Extinção contratual**

7.10.1. A extinção contratual poderá ser:

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

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

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

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

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

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

---

## **8. DA VIGÊNCIA**

### **8.1. Do contrato**

8.1.1. A vigência do contrato decorrente deste Pregão será de 06 (seis) meses contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet (PNCP), conforme Art. 183, § 1º, inciso I.

## **9. REAJUSTE DE PREÇO**

9.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contados da data limite para apresentação da proposta, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

---

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que venham a ser

solicitado para que a empresa fornecedora possa desempenhar suas funções conforme o objeto do Anexo I.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Responsabilizar-se:



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

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

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

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

---

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Para aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios estabelecidos nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, de modo que será avaliada a infração cometida, bem como a penalidade aplicável a cada caso, conforme disposto no Anexo II deste Termo de Referência.

12.2. Para os casos em que a sanção administrativa for a de multa, serão aplicados os percentuais estabelecidos no Anexo II deste Termo de Referência.

Quando aplicável ao responsável, será facultado o exercício do direito de defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

---

## **13. PAGAMENTO**

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

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

13.2.1. O prazo de validade;

13.2.2. A data da emissão;

13.2.3. Os dados do contrato e do contratante;

13.2.4. O valor a pagar; e

13.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

13.4.1. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

13.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

13.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

13.4.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

13.4.5. Certidão Negativa de Débito, Dívida Ativa da União e Previdenciária;

13.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pelo contratado.

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

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

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

---

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

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 76.230,00 (setenta e seis mil duzentos e trinta reais)**.

14.2. Em observância aos princípios da legalidade, economicidade e eficiência, e considerando a natureza do objeto desta contratação, a pesquisa de preços foi realizada com fundamento no art. 23, § 1º, incisos II e IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como nas diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando-se múltiplas fontes de consulta.

14.3. A metodologia de formação do valor estimado baseou-se na mediana dos preços obtidos por meio de cotações junto a empresas do ramo pertinente e, sempre que possível, em consultas ao Banco de Preços.

14.4. Ressalta-se, contudo, que para o mapa em acrílico decorativo não foi possível utilizar o Banco de Preços, devido à ausência de registros compatíveis e à natureza personalizada do item, cuja especificação técnica não possui equivalência direta em bases públicas de preços.

14.5. Para os demais itens, como adesivos de sinalização de chão e impressões fotográficas com moldura, foi possível utilizar consultas ao Banco de Preços de forma complementar às cotações de mercado, assegurando maior precisão e representatividade dos valores levantados.

14.6. Dessa forma, a metodologia combinada adotada garante a fidedignidade e a razoabilidade da estimativa de custos, em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e da transparência que regem as contratações públicas.

---

#### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. Programa de Trabalho será definido posteriormente.

---

#### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

São Luís–MA, em 03 de Dezembro de 2025.

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





Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 04/12/2025, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0301338** e o código CRC **F037A73A**.



## ANEXO I

Anexo I e II - TR (0301416) *defensoria.ma.def.br* SER 000-995.110000938.0.2025 / pg. 26



		metal, vidro, MDF) <b>Durabilidade:</b> Mínimo 12 meses em área interna; <b>Resistência:</b> Água, álcool e limpeza leve. Conforme imagem ilustrativa em anexo.				
03	601781	<p><b>Impressão de fotos com molduras slim em MDF:</b></p> <p><b>Fotos tamanhos variados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo: 40 x 50 cm² e máximo de 100 x 150cm²;</li> <li>- Papel fotográfico da melhor qualidade com brilho 260g;</li> <li>- Imagem variadas;</li> </ul> <p><b>Molduras:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moldura slim em MDF 2cm;</li> <li>- Cor preta;</li> <li>- Fundo em FOAM BOARD de 5 MM;</li> <li>- Abertura do fundo com Flex Points</li> <li>- Com acabamento do fundo do quadro;</li> <li>- Vedação do fundo do quadro com <b>fita gomada ou fita de papel kraft.</b></li> <li>- Gancho jacaré para pendurar na parede, ou.</li> <li>- Suporte estilo gravata para mesa.</li> </ul> <p><b>Vidro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vidro de 2MM incolor;</li> <li>- Embalado em plástico bolha, isopor e caixa de papelão para que o produto chegue em perfeito estado;</li> </ul> <p>Conforme imagem ilustrativa em anexo.</p> <p><b>Com instalação nos locais a serem indicados pela DPE, garantindo acabamento adequado e fixação correta e limpeza do local.</b></p>	M²	50	R\$ 1.200,00	R\$ 60.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 76.230,00</b>



DEFENSORIA PÚBLICA  
do Estado do Maranhão

## DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

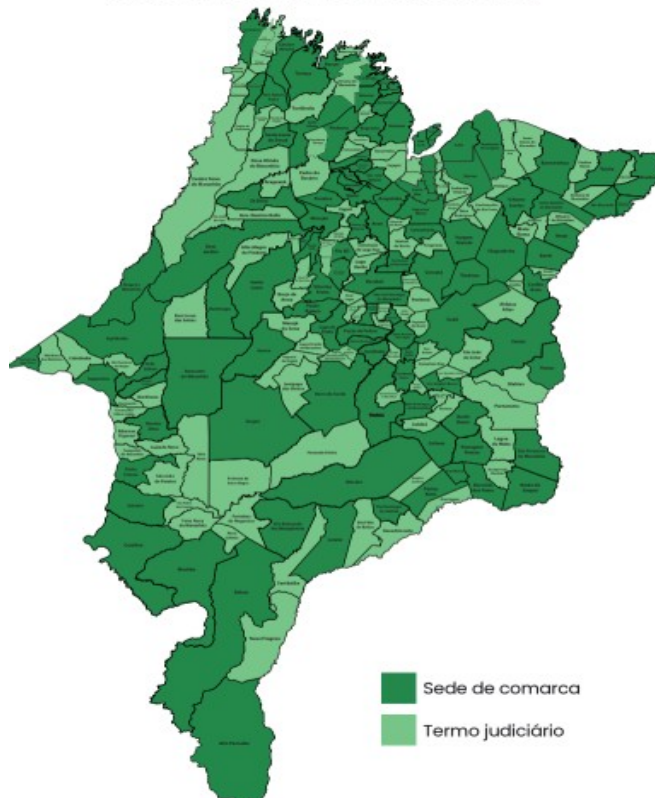
### ANEXO II

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

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

**ANEXO**

**MAPA EM ACRÍLICO**  
**Defensoria no Maranhão**



**ADESIVO - SINALIZAÇÃO**



**Impressão de fotos com molduras**



**IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS**



**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 do Processo**

*NÚMERO DO PROCESSO*

0004995.110000938.0.2025

*TIPO*

Licitatório: Pregão Eletrônico

*ESPECIFICAÇÃO*

Materiais para Humanização de ambiente institucional da sede (quadros com molduras e mapa em acrílico), adesivos (sinalização para cadeirante)

**Dados Gerais**

*SETOR REQUISITANTE (UNIDADE /SETOR /DEPTO.):*

DMP /Divisão de Material e Patrimônio

*RESPONSÁVEL PELA ÁREA:*

Lucivânia Santana Pereira Lima

*ÓRGÃO / UASG:*

DPE-MA / 453747

*TELEFONE / E-MAIL:*

## Introdução

---

O presente documento compõe a etapa inicial da fase de planejamento da contratação e apresenta os Estudos Técnicos Preliminares destinados a subsidiar a instrução processual voltada à aquisição de solução para a melhoria, padronização e humanização dos ambientes institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA).

O objetivo desta etapa é analisar de forma detalhada a necessidade administrativa, avaliar alternativas existentes no mercado e identificar a solução mais adequada e vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e funcional. Busca-se garantir que a contratação seja plenamente alinhada ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade, assegurando aprimoramento do ambiente institucional e melhores condições de atendimento aos cidadãos assistidos.

### 1. Descrição da Necessidade

---

1.1. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), em cumprimento de sua missão de promover o acesso à justiça, defender os direitos humanos e assegurar a dignidade da pessoa humana, reconhece a importância de manter ambientes institucionais acolhedores, acessíveis e visualmente alinhados à sua identidade institucional, de modo a refletir seus valores e fortalecer sua imagem junto à sociedade.

1.2. Verificou-se que as dependências da sede administrativa apresentam defasagens visuais, ausência de padronização e insuficiência de elementos de humanização e sinalização, o que impacta a harmonização estética, a orientação interna e a qualidade do acolhimento aos cidadãos assistidos. Assim, torna-se necessária a instalação de elementos decorativos e comunicacionais que aprimorem a experiência do usuário e reforcem a identidade institucional.

1.3. Dessa forma, a contratação tem por objetivo promover a modernização, a padronização estética e a ambientação dos espaços da DPE/MA, mediante o uso de materiais institucionais de qualidade, duráveis, de fácil manutenção e compatíveis com boas práticas de sustentabilidade, garantindo ambientes mais organizados e funcionais.

1.4. A solução proposta contribuirá diretamente para:

- Fortalecer a identidade e a imagem institucional perante os assistidos e a sociedade;
- Proporcionar maior conforto, acolhimento e harmonia visual nos ambientes de atendimento;
- Otimizar a utilização e a sinalização dos espaços públicos, favorecendo acessibilidade e eficiência.

1.5. Assim, a contratação apresenta-se necessária, oportuna e vantajosa, alinhando os ambientes físicos da DPE/MA à sua missão institucional, aprimorando as condições de atendimento ao cidadão e assegurando melhor experiência para assistidos e servidores.

### 2. Previsão No Plano de Contratações Anual

---

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

### 3. Requisitos da Contratação

---



### 3.1. Requisitos Técnicos e Funcionais

- A solução contratada deve promover a humanização dos ambientes institucionais, contemplando conforto visual, identidade institucional e acessibilidade;
- Os materiais e serviços devem apresentar qualidade compatível com uso contínuo em ambiente público;
- Devem ser observadas as normas técnicas da ABNT, bem como as exigências de segurança e acessibilidade (Lei nº 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004);
- Todos os elementos deverão ser fornecidos e instalados por profissionais qualificados;
- A contratada deverá apresentar amostras ou simulações gráficas antes da execução definitiva.

### 3.2. Requisitos Administrativos

- A empresa deverá possuir regularidade fiscal, trabalhista e técnica compatível;
- O contrato deverá prever garantia mínima contra defeitos de fabricação ou instalação;
- A entrega e instalação deverão ocorrer sem prejuízo às atividades da DPE/MA;
- O cronograma deverá respeitar o funcionamento regular da instituição.

### 3.3. Requisitos de Sustentabilidade

A contratação deverá observar as dimensões da sustentabilidade (ambiental, social e econômica), conforme art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

#### Dimensão Ambiental:

- Utilizar materiais recicláveis ou de origem sustentável sempre que possível;
- Minimizar a geração de resíduos e garantir destinação ambientalmente adequada;
- Priorizar produtos de baixo impacto ambiental, como tintas e colas sem solventes.

#### Dimensão Social:

- Assegurar condições dignas de trabalho aos empregados da contratada;
- Promover acessibilidade e inclusão nos ambientes institucionais;
- Reforçar a imagem da DPE/MA como promotora da cidadania.

#### Dimensão Econômica:

- Garantir melhor relação custo-benefício no ciclo de vida dos produtos;
- Valorizar fornecedores locais, quando possível;
- Reduzir custos futuros de manutenção e substituição.

## 4. Estimativa das Quantidades

### 4.1. Fundamentação

A estimativa foi elaborada com base em levantamento físico realizado pelo Departamento de Obras e Reforma, em conjunto com a Divisão de Material e Patrimônio (DMP) e a Assessoria de Comunicação (ASCOM), considerando as necessidades de ambientação e humanização da sede institucional.

### 4.2. Itens e Quantitativos Estimados

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Mapa em acrílico decorativo (Estado do Maranhão)	UND	01
02	Adesivo de sinalização de chão (vinil PVC branco, antiderrapante)	UND	100

03	Impressão de fotos com molduras slim em MDF (tamanhos variados)	m²	50

#### 4.3. Justificativa das Quantidades

As quantidades definidas foram estabelecidas conforme levantamento técnico realizado pelos setores competentes (Supervisão de Obras e ASCOM) das áreas que necessitam de ambientes mais humanizados e padronizados.

#### 5. Levantamento de Mercado

##### 5.1. Objetivo

O levantamento de mercado teve por finalidade identificar soluções disponíveis que atendessem à necessidade institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) de promover a humanização e a valorização dos espaços internos de sua sede, por meio da produção e da instalação de materiais de comunicação visual.

A pesquisa buscou alternativas que garantissem eficiência, economicidade, durabilidade, sustentabilidade e adequada representação da identidade institucional.

##### 5.2. Metodologia

Foram analisadas diferentes abordagens adotadas no mercado e no setor público, considerando:

- Experiências de outros órgãos públicos com projetos de ambientação institucional;
- Especificações técnicas usuais do mercado de comunicação visual;
- Possibilidades de execução interna pela Assessoria de Comunicação (ASCOM) da DPE/MA;
- Consulta a empresas especializadas em comunicação visual e ao Banco de Preços vigente.

A hipótese de execução direta pela Administração foi analisada, mas, como será demonstrado, apresenta limitações materiais e operacionais que comprometem a entrega adequada das necessidades institucionais.

##### 5.3. Alternativas Identificadas

###### 5.3.1. Solução 1 – Contratação de empresa especializada em comunicação visual

###### Descrição:

Serviços realizados por empresa especializada, incluindo produção e instalação de elementos decorativos e institucionais: mapa em acrílico, quadros, adesivos de ambientação e sinalização, entre outros materiais permanentes de comunicação visual.

###### Análise técnica e econômica:

###### Vantagens:

- Alta qualidade técnica e acabamento profissional;
- Durabilidade dos materiais e resistência ao uso;
- Garantia contratual e redução de riscos;
- Precisão nas medidas, cortes, impressão e instalação;
- Padronização visual plena conforme a identidade institucional;
- Menor custo de manutenção no ciclo de vida.

**Desvantagens:**

- Custo inicial superior;
- Necessidade de procedimento licitatório.

**5.3.2. Solução 2 – Execução interna pela ASCOM/DPE-MA****Descrição:**

Criação e produção interna, pela ASCOM, de artes digitais, materiais institucionais impressos de pequeno porte e adaptações visuais utilizando recursos já disponíveis, sem contratação de empresa para produção física especializada.

**Análise técnica e econômica:****Vantagens:**

- Redução de custos diretos imediatos;
- Maior controle criativo e editorial;
- Facilidade para ajustes rápidos nas artes.

**Desvantagens:**

- A ASCOM não dispõe de equipamentos profissionais de corte, impressão em grande formato, laminação, acrílico, instalação técnica ou fabricação de suportes físicos;
- Impossibilidade de produção de itens como mapas em acrílico, quadros estruturados, adesivos de grande porte e materiais duráveis de ambientação;
- Risco elevado de improvisação e falta de padronização;
- Baixa durabilidade dos materiais produzidos internamente;
- Necessidade de deslocar servidores de suas funções estratégicas de comunicação institucional, comprometendo outras atividades essenciais;
- Solução inviável para demandas que exigem precisão técnica, acabamento profissional e segurança na instalação.

**5.4. Comparação das Soluções**

<b>Critério</b>	<b>Solução 1 – Empresa Especializada</b>	<b>Solução 2 – ASCOM/DPE-MA (Execução Interna)</b>
Qualidade técnica	Alta	Média/baixa
Capacidade de produção	Ampla (todos os itens)	Limitada
Durabilidade	Alta	Baixa
Padronização visual	Elevada	Parcial
Recursos necessários	Disponíveis na contratada	Insuficientes na ASCOM
Risco de falhas/retrabalho	Baixo	Alto
Custo inicial	Médio	Baixo
Custo no ciclo de vida	Baixo	Alto
Sustentabilidade	Alta (materiais duráveis)	Baixa
Aderência à identidade institucional	Plena	Parcial

**5.5. Conclusão do Levantamento**

Após análise das alternativas, verifica-se que a **execução interna pela ASCOM (Solução 2)** não atende plenamente às necessidades do objeto, devido a limitações técnicas, ausência de equipamentos

especializados, impossibilidade de produzir materiais de grande porte e risco de comprometimento da identidade institucional.

Já a **Solução 1 – contratação de empresa especializada** apresenta:

- maior qualidade no acabamento final;
- capacidade técnica completa;
- durabilidade superior dos materiais;
- plena aderência às diretrizes institucionais de comunicação visual;
- melhor relação custo-benefício no ciclo de vida dos itens.

Dessa forma, a Solução 1 foi considerada a mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

## **6. Estimativa do Preço da Contratação**

---

**6.1.** O orçamento detalhado foi obtido a partir da mediana dos valores apurados por meio de cotações realizadas junto a empresas do ramo de atividade pertinente, bem como de consulta ao Banco de Preços em vigor (anexo).

**6.2.** Dessa forma, o impacto orçamentário total estimado para a presente aquisição é de **R\$ 76.230,00 (setenta e seis mil duzentos e trinta reais)**

## **7. Descrição da Solução Como Um Todo**

---

### **7.1. Abrangência da Solução**

7.1.1. A solução proposta contempla o atendimento à sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), abrangendo as áreas internas de circulação, recepção, atendimento ao público e demais espaços institucionais.

7.1.2. O objetivo é promover ambientes mais acolhedores, funcionais e representativos da identidade institucional, assegurando:

- a) Padronização da identidade visual da Defensoria Pública;
- b) Fortalecimento da imagem institucional junto ao público assistido e à sociedade;
- c) Melhoria da experiência de atendimento ao cidadão;
- d) Valorização dos espaços de trabalho e convivência dos servidores.

7.1.3. As melhorias deverão respeitar integralmente a estrutura física existente, evitando intervenções que impliquem reformas civis, priorizando soluções visuais, decorativas e sinalizadoras de aplicação simples, limpa e reversível.

### **7.2. Execução e Responsabilidades**

7.2.1. A confecção, fornecimento, instalação e entrega dos materiais serão acompanhados e supervisionados pela Divisão de Material e Patrimônio (DMP), pela Supervisão de Obras e Reformas (SOR) e pela Assessoria de Comunicação (ASCOM), observando:

- a) Cumprimento dos prazos e condições estabelecidos no contrato;
- b) Aprovação prévia das propostas visuais e artes pela área técnica competente;
- c) Adoção de boas práticas de instalação, acabamento, segurança e sustentabilidade;
- d) Preservação da integridade das áreas atendidas, sem prejuízo às atividades cotidianas da Defensoria;
- e) Garantia de que os produtos entregues estejam de acordo com o padrão de qualidade exigido.

#### **7.2.2. A empresa contratada será responsável por:**

- a) Produzir, fornecer e instalar os materiais conforme projeto e especificações aprovadas pela DPE/MA;
- b) Utilizar materiais de qualidade comprovada, com alta durabilidade e acabamento compatível com o padrão institucional;
- c) Corrigir, durante o período de garantia, eventuais falhas de fabricação, instalação ou adesão;
- d) Manter equipe técnica qualificada e supervisionada durante todas as etapas de execução e instalação.

### **7.3. Manutenção e Assistência Técnica**

7.3.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima sobre todos os materiais e aplicações, responsabilizando-se pela substituição ou reparo de itens que apresentem defeitos, danos ou falhas durante o período contratual.

7.3.2. Poderão ser previstas manutenções corretivas e preventivas pontuais, de modo a preservar a integridade, o acabamento e a aparência dos ambientes humanizados.

7.3.3. As atividades de manutenção deverão ocorrer sem interrupção das rotinas administrativas ou de atendimento ao público, respeitando o funcionamento normal da DPE/MA.

### **7.4. Sustentabilidade e Ciclo de Vida**

7.4.1. A solução deverá observar o princípio da sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica, priorizando:

- a) Utilização de materiais recicláveis, reciclados ou de baixo impacto ambiental;
- b) Emprego de produtos de alta durabilidade e fácil manutenção, reduzindo custos futuros;
- c) Condições adequadas de trabalho, segurança e saúde ocupacional dos profissionais envolvidos;
- d) Melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida da contratação, conforme o art. 44 da Lei nº 14.133/2021.

### **7.5. Conclusão**

7.5.1. A solução adotada — contratação de empresa especializada no fornecimento e instalação de materiais de ambientação, sinalização e promoção institucional — revela-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente.

7.5.2. Atende plenamente à necessidade de aprimorar o ambiente físico e simbólico da DPE/MA, fortalecendo sua identidade visual, seu compromisso ambiental e sua função social, proporcionando espaços mais acolhedores, sustentáveis e alinhados à missão institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

## **8. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos**

---

### **8.1. Resultados em Termos de Economicidade e Eficiência**

8.1.1. A contratação proposta visa assegurar o uso racional e eficiente dos recursos públicos, mediante a adoção de uma solução integrada que proporcione a melhor relação custo-benefício ao longo do ciclo de vida do objeto contratado, englobando fornecimento, instalação e personalização de materiais duráveis e sustentáveis.

8.1.2. Espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Uso racional dos recursos públicos, por meio de contratação planejada e baseada em levantamento técnico e de mercado;
- b) Redução de gastos futuros com manutenção, substituição e retrabalho, devido à utilização de materiais resistentes e de alta durabilidade (acrílico, MDF e vinil de qualidade);
- c) Otimização da força de trabalho interna, visto que a execução será realizada por empresa especializada, permitindo que os servidores da DPE/MA se dediquem às atividades finalísticas;
- d) Padronização da identidade visual institucional, evitando retrabalhos em futuras ações de ambientação e comunicação visual;
- e) Ganho de eficiência na gestão patrimonial, decorrente da valorização dos espaços físicos e da

conservação do ambiente de trabalho;

f) Melhoria da eficiência logística e de gestão, uma vez que a contratação ocorrerá de forma unificada, reduzindo custos administrativos e operacionais.

## **8.2. Resultados em Termos de Efetividade Institucional**

8.2.1. A solução contribuirá para o fortalecimento da efetividade institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), refletindo-se diretamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão e na valorização da imagem pública da instituição.

8.2.2. São resultados esperados:

- a) Melhoria perceptível da experiência dos usuários e assistidos, por meio de ambientes mais acolhedores, acessíveis, informativos e visualmente agradáveis;
- b) Valorização da imagem institucional da DPE/MA, consolidando seu reconhecimento como instituição essencial à justiça e promotora de direitos humanos;
- c) Aumento do engajamento, da motivação e do bem-estar dos servidores, gerando maior produtividade e senso de pertencimento;
- d) Fortalecimento da comunicação institucional e da identidade visual nos espaços de atendimento e convivência;
- e) Fortalecimento do vínculo social entre a instituição e a população, criando espaços que simbolizem empatia, cidadania e inclusão;
- f) Contribuição direta para o cumprimento da missão institucional da DPE/MA, assegurando o acesso à justiça e promovendo os direitos humanos de forma integral e gratuita.

## **8.3. Resultados em Termos de Desenvolvimento Sustentável**

8.3.1. A execução contratual observará práticas que promovam o desenvolvimento sustentável em suas dimensões ambiental, social e econômica, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e as políticas públicas de sustentabilidade da Administração.

8.3.2. Esperam-se os seguintes resultados:

### **a) Ambiental:**

- Utilização de materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental;
- Gestão adequada de resíduos e embalagens;
- Adoção de tintas, colas e adesivos de baixo impacto;
- Estímulo à responsabilidade ambiental em todas as etapas da execução.

### **b) Social:**

- Valorização das condições de trabalho e segurança dos profissionais envolvidos;
- Promoção da acessibilidade e inclusão nos espaços institucionais;
- Disseminação de valores de cidadania e sustentabilidade junto ao público assistido;
- Fortalecimento da imagem da DPE/MA como instituição promotora de inclusão social e respeito ambiental.

### **c) Econômica:**

- Incentivo à economia local, mediante a contratação de empresas regionais, quando possível;
- Geração de emprego e renda no setor de comunicação visual;
- Estímulo a práticas produtivas responsáveis e de longo ciclo de vida;
- Redução de custos futuros com manutenção e reposição de materiais, assegurando a economicidade do investimento público.

## **9. Justificativa para Parcelamento**

---

### **9.1. Análise da Divisibilidade do Objeto**

9.1.1. O objeto da contratação abrange a aquisição de materiais diversos destinados à ambientação e à humanização institucional da sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA),

compreendendo: mapa decorativo em acrílico, adesivos de sinalização e quadros fotográficos com moldura.

9.1.2. Embora todos os itens contribuam para a consolidação da identidade visual e institucional da Defensoria Pública, cada um apresenta características técnicas e produtivas distintas, sendo possível sua execução de forma independente, por empresas especializadas em segmentos específicos.

9.1.3. Verifica-se, portanto, que o objeto é fisicamente e tecnicamente divisível, não havendo dependência operacional que exija execução conjunta.

9.1.4. O parcelamento em itens autônomos favorece a ampla competitividade, conforme o art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a participação de fornecedores especializados em cada categoria de material, sem comprometer a padronização visual, que será assegurada por meio das especificações técnicas e das artes aprovadas pela Assessoria de Comunicação (ASCOM).

### **9.3. Conclusão**

9.3.1. Conclui-se pela viabilidade e conveniência do parcelamento do objeto por item, uma vez que os materiais possuem naturezas e processos produtivos distintos, sendo plenamente possível sua execução independente e padronizada.

9.3.2. Dessa forma, a contratação deverá ser estruturada por itens individualizados, com adjudicação por item, de modo a garantir competitividade, economicidade, eficiência e isonomia na aquisição dos materiais de ambientação e humanização institucional da DPE/MA.

## **10. Impactos Ambientais**

---

### **10.1. Identificação dos Possíveis Impactos Ambientais**

Durante as etapas de produção, transporte, instalação e descarte dos materiais contratados, podem ocorrer impactos ambientais potenciais, relacionados às seguintes situações:

- Geração de resíduos sólidos, como embalagens, recortes, sobras de materiais e refugos;
- Emissão de poluentes atmosféricos decorrentes do transporte e do uso de equipamentos elétricos;
- Consumo de recursos naturais, incluindo energia elétrica, água e insumos de origem sintética;
- Descarte inadequado de resíduos ou produtos não recicláveis;
- Utilização de substâncias químicas potencialmente poluidoras, como colas, tintas e solventes.

Esses impactos, embora de baixa magnitude e curta duração, requerem ações preventivas e mitigadoras para assegurar a conformidade ambiental durante todas as fases de execução contratual.

### **10.2. Medidas Mitigadoras e Boas Práticas Ambientais**

A Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) deverá incluir, no instrumento contratual, cláusulas específicas que obriguem a contratada a adotar medidas preventivas e mitigadoras de impactos ambientais, conforme descrito a seguir.

#### **10.2.1. Durante a Produção e Execução**

- Utilizar materiais recicláveis, reciclados ou de origem sustentável sempre que possível;
- Proibir o uso de substâncias tóxicas ou de alto impacto ambiental, como tintas com solventes voláteis e adesivos agressivos;
- Adotar técnicas de corte e produção que minimizem sobras e desperdícios;
- Planejar a logística de transporte e entrega de modo a reduzir deslocamentos desnecessários e emissões de CO<sub>2</sub>;
- Utilizar equipamentos energeticamente eficientes;
- Separar, acondicionar e destinar adequadamente os resíduos gerados durante a execução.

#### **10.2.2. Durante o Transporte e Instalação**

- Reduzir o número de viagens, priorizando veículos com manutenção em dia e menor emissão de poluentes;
- Evitar o uso de embalagens plásticas descartáveis, optando por materiais reutilizáveis, como caixas de papelão reciclável e mantas de proteção;
- Garantir a proteção adequada dos materiais durante o transporte e instalação, evitando danos e retrabalhos que resultem em desperdício.

#### **10.2.3. Pós-Execução e Logística Reversa**

- Promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e refugos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Encaminhar resíduos, sempre que aplicável, para cooperativas de reciclagem ou empresas licenciadas;
- Recolher itens substituídos ou danificados para fins de logística reversa;
- Priorizar o uso de materiais reaproveitáveis em futuras ações de comunicação visual e ambientação institucional.

#### **10.3. Requisitos de Sustentabilidade no Ciclo de Vida**

A solução contratada deverá contemplar critérios de sustentabilidade ao longo de todo o ciclo de vida dos materiais, abrangendo:

- Eficiência energética dos equipamentos utilizados;
- Durabilidade e resistência dos materiais aplicados, reduzindo substituições prematuras;
- Facilidade de manutenção e limpeza, com uso de produtos biodegradáveis e não tóxicos;
- Redução do consumo de insumos e reaproveitamento de estruturas, sempre que possível.

Esses critérios devem ser observados desde o planejamento inicial até a conclusão do contrato, assegurando conduta ambientalmente responsável e contínua por parte da contratada.

#### **10.4. Conclusão**

A contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental, sendo plenamente viável sua execução de forma ambientalmente responsável, desde que observadas as medidas mitigadoras e boas práticas descritas neste item.

A adoção dessas diretrizes contribuirá para:

- A redução da pegada ecológica da instituição;
- A valorização da sustentabilidade nas contratações públicas;
- O fortalecimento da imagem institucional da DPE/MA como órgão comprometido com a responsabilidade socioambiental.

---

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

(X) é viável  
( ) não é viável

São Luís–MA, em 03 de dezembro de 2025.

**Lucivânia Santana Pereira**  
**Chefe de Divisão**  
*Divisão de Material e Patrimônio*





Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio**, em 04/12/2025, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0301435** e o código CRC **9AB0ADDE**.



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
do Estado do Maranhão

## CONTRATO

**Contrato nº XXX**

**Processo nº 0004995.110000938.0.2025**

**Pregão Eletrônico nº XXX/XXX – DPE/MA**

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

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Avenida Júnior Coimbra, S/N, Jardim Renascença II, São Luís/MA, por meio do **FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA – FADEP**, CNPJ nº 22.565.391/0001-24, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público - Geral do Estado, **Dr. GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES**, brasileiro, defensor público, matrícula nº 1998152 DPE/MA, CPF nº 052.119.714-77, com residência e domicílio nesta Cidade e, do outro lado, a Empresa ....., CNPJ nº ....., sediada na ....., neste ato representada pelo titular ....., residente e domiciliado ....., doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Defensor Público Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 0004995.110000938.0.2025/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº ....., submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, na Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes, à Proposta adjudicada, mediante às Cláusulas e condições seguintes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa (s) especializada (s) para confecção de materiais de comunicação visual, destinados à ambientação, humanização e valorização dos espaços físicos

da Sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), conforme especificações técnicas, condições e quantitativos definidos no Termo de Referência e em seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUANTIDADE E DAS ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL**

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND.	QUT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01					
02					
VALOR TOTAL					

**CLÁUSULA QUARTA - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Subcontratação**

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

**4.2. Garantia da contratação**

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

**CLÁUSULA QUINTA- ENTREGA, CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1. Entrega e Instalação**

5.1.1. O prazo máximo para entrega e instalação dos materiais de ambientação institucional será de **15 (quinze) dias** corridos, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento, assinada pelo Ordenador de Despesas da DPE/MA, contendo informações sobre os itens, quantidades, preços unitários e totais, a ser encaminhada ao e-mail da contratada.

5.1.2. Caso não seja possível realizar a entrega e/ou instalação na data prevista, a contratada deverá comunicar formalmente à DPE/MA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as razões impeditivas, para análise de eventual prorrogação de prazo, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.1.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer nas dependências da sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA), localizada na **Avenida Júnior Coimbra, s/n – Bairro Jardim Renascença II, CEP 65075-696 – São Luís/MA, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 17h00**, salvo orientação diversa da Divisão de Material e Patrimônio (DMP).

5.1.4. A instalação dos itens (mapa em acrílico e quadros com molduras) será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizada nas dependências da sede administrativa da DPE/MA, **no endereço indicado no item 6.1.3**, dentro do prazo estabelecido, incluindo o fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários, sem qualquer ônus adicional para a DPE/MA.

5.1.5. A instalação deverá ser acompanhada por servidores da Divisão de Material e Patrimônio (DMP), da Supervisão de Obras e Reformas (SOR) e da Assessoria de Comunicação (ASCOM), responsáveis designados pela DPE/MA, que verificarão a conformidade dos materiais e da instalação conforme as especificações técnicas e locais constantes do Anexo I e demais documentos contratuais.

5.1.6. A contratada deverá realizar a limpeza do local e remover todos os resíduos, sobras e embalagens decorrentes da instalação, deixando os ambientes em perfeitas condições de uso, higiene e conservação.

5.1.7. Eventuais ajustes ou correções identificados durante a instalação deverão ser providenciados de imediato pela contratada, sem custo adicional para a Administração, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e as orientações da fiscalização.

5.1.8. Para os itens aplicáveis, a contratada deverá apresentar amostras físicas e/ou simulações gráficas com medidas, cores institucionais e posicionamento para aprovação prévia da fiscalização (DMP/SOR) e da ASCOM. A arte oficial é fornecida pela Contratante; qualquer ajuste proposto pela contratada depende de anuência formal. A produção/instalação definitiva somente poderá ocorrer após a aprovação expressa, sob pena de recusa e sanções.

## **5.2. Recebimento**

5.2.1. O recebimento dos materiais com instalação obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, devendo ocorrer em duas etapas:

a) **Recebimento provisório**, realizado pela equipe de fiscalização, conforme Subitem 5.1.5., mediante conferência física e documental;

b) **Recebimento definitivo**, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, condições de instalação e desempenho dos materiais.

5.2.2. Constatadas irregularidades, falhas ou desconformidades, a Administração poderá recusar total ou parcialmente o objeto entregue, devendo a contratada proceder à substituição ou correção sem ônus adicional para a DPE/MA.

5.2.3. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido somente após a correção de todas as pendências identificadas.

## **5.3. Garantia**

5.3.1. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses referente aos materiais e instalação aplicados, contados a partir da data do recebimento definitivo.

5.3.2. Durante o período de garantia, a contratada se compromete a corrigir, substituir ou reparar, por sua conta e risco, quaisquer defeitos, falhas de fabricação, instalação ou aderência que venham a ser identificados, independentemente de nova contratação.

5.3.3. O não cumprimento das obrigações de garantia poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

5.3.4. A substituição ou reparo de itens sob garantia não interrompe nem renova o prazo de garantia originalmente concedido, salvo nos casos de substituição integral do item, em que o novo prazo contará a partir da substituição.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR**

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

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

## **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

8.1. A vigência do contrato decorrente deste Pregão será de 06 (seis) meses contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet (PNCP), conforme Art. 183, § 1º, inciso I.

## **CLÁUSULA NONA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

9.3. 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.

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

9.5. 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.

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

9.7. O gestor do contrato a **Srª LUCIVÂNIA SANTANA PEREIRA LIMA** emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, conforme Ato Nº 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

9.8. 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.

9.9. 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.

### **9.10. Extinção contratual**

9.10.1. A extinção contratual poderá ser:

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Responsabilizar-se:

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

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

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

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

12.2.1. O prazo de validade;

12.2.2. A data da emissão;

12.2.3. Os dados do contrato e do contratante;

12.2.4. O valor a pagar; e

12.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

12.4.1. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

12.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

12.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

12.4.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

12.4.5. Certidão Negativa de Débito, Dívida Ativa da União e Previdenciária;

12.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

12.8. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

15.1. Para aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios estabelecidos nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, de modo que será avaliada a infração cometida, bem como a penalidade aplicável a cada caso, conforme disposto no Anexo II deste Termo de Referência.

15.2. Para os casos em que a sanção administrativa for a de multa, serão aplicados os percentuais estabelecidos no Anexo II deste Termo de Referência.

Quando aplicável ao responsável, será facultado o exercício do direito de defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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

16.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados



Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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

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

São Luís (MA), ... de .... de .....

#### **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_


Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Guanaré Barbosa Borges, Ass. de Orientação Jurídica**, em 18/12/2025, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0311821** e o código CRC **C4C40F69**.

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

**Processo n.º : 0004995.110000938.0.2025**

**Objeto:** Materiais para Humanização de ambiente institucional da sede (quadros com molduras e mapa em acrílico), adesivos (sinalização para cadeirante) para os núcleos e copos ecológicos personalizados.

INDICADOR 01	
ITEM	CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
Finalidade	Garantir que todos os materiais fornecidos atendam rigorosamente às especificações técnicas, padrões de qualidade e características definidas no termo de referência, assegurando a padronização visual e a durabilidade dos itens
Metas a Cumprir	100% dos produtos entregues em conformidade com as especificações do contrato Nenhum item reprovado na inspeção técnica de recebimento
Forma de Medição	Verificação técnica mediante laudo de recebimento, conferência física dos produtos e análise de amostras conforme as especificações contratuais
Periodicidade da verificação	No ato de cada entrega e após a conclusão do fornecimento total
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato e emissão da primeira ordem de fornecimento
Sanções Contratuais	Aplicação de multa proporcional sobre o valor dos itens não conformes e possibilidade de rescisão contratual em caso de reincidência

INDICADOR 02	
ITEM	PRAZO DE ENTREGA
Finalidade	Assegurar a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos no cronograma contratual, evitando atrasos que prejudiquem o cronograma institucional
Meta a Cumprir	100% das entregas realizadas dentro do prazo estipulado Nenhum atraso superior a 5 dias corridos
Forma de Medição	Comparação entre as datas previstas e as efetivas de entrega, registradas em protocolo de recebimento
Periodicidade da verificação	Mensal ou a cada lote de entrega
Início de Vigência	Contado a partir da emissão da primeira ordem de fornecimento
Sanções Contratuais	Desconto proporcional sobre o valor do item em atraso, e possibilidade de rescisão por descumprimento reiterado

INDICADOR 03	
ITEM	GARANTIA
Finalidade	Assegurar que o fornecedor cumpra os termos da garantia estabelecidos no contrato, garantindo suporte adequado a qualquer irregularidade que comprometa a utilização dos produtos fornecidos.
Meta a Cumprir	Garantir que os procedimentos para acionar a garantia sejam simples, claros e acessíveis ao contratante, facilitando o processo de solicitação de substituições.
Forma de Medição	Verificação do cumprimento dos termos de garantia, incluindo duração, cobertura e procedimentos para acionar a garantia.
Periodicidade da verificação	Regularmente ao longo do período de garantia
Início de Vigência	A partir do recebimento dos produtos
Sanções Contratuais	Penalidades conforme previsto em contrato

INDICADOR 04	
ITEM	QUALIDADE ESTÉTICA E ACABAMENTO
Finalidade	Avaliar o padrão estético, o acabamento visual e a fidelidade das cores e logomarcas institucionais aplicadas nos quadros, adesivos e copos, garantindo a valorização do ambiente e a comunicação visual adequada
Metas a Cumprir	Obter nota mínima de 9,0 (em escala de 0 a 10) em avaliação estética realizada pela equipe de comunicação Garantir 100% de uniformidade visual entre os materiais entregues
Forma de Medição	Inspeção visual e checklist de avaliação estética pela equipe técnica de design e comunicação
Periodicidade da verificação	Após cada entrega parcial e na conclusão do fornecimento
Início de Vigência	A partir do primeiro recebimento dos produtos
Sanções Contratuais	Obrigação de refazer os materiais sem custo adicional e multa de proporcional no valor do fornecimento afetado

INDICADOR 05	
ITEM	SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS E PERCEPÇÃO DE HUMANIZAÇÃO
Finalidade	Mensurar o grau de satisfação dos servidores e visitantes quanto à melhoria estética e à sensação de acolhimento gerada pelos materiais de humanização implantados
Meta a Cumprir	Alcançar índice de satisfação mínimo de 85% entre os usuários consultados Obter ao menos 80% de avaliações positivas em aspectos de conforto e estética
Forma de Medição	Aplicação de pesquisa de satisfação com escala de 0 a 10 e compilação dos resultados em relatório analítico
Periodicidade da verificação	Trimestral, após a conclusão da instalação dos materiais
Início de Vigência	Após a implantação total dos itens nos ambientes institucionais
Sanções Contratuais	Notificação formal e obrigatoriedade de substituição de materiais que impactem negativamente a percepção dos usuários