



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90034/2025-DPE/MA - ALTERADO **(REPUBLICAÇÃO)**

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, através de sua Comissão Permanente de Contratação, designado(a) pela Portaria nº 2377-DPGE/2024, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 0003327.110000931.0.2025, oriundo da SUINFO/DOS, torna público, a todos os interessados, a realização do Pregão Eletrônico, aprovado pela Assessoria Jurídica, parecer nº 400/2025, pelo critério de julgamento de menor preço, visando ao REGISTRO DE PREÇOS, 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, pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Estadual nº 38.136/2023 (no que couber), e demais normas aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

DATA: 11 de maio de 2026, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 09:00 horas (nove horas) – horário de Brasília-DF.

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

CÓDIGO UASG: 453747

1. DO OBJETO

1.1 Formação de Registro de Preço para contratação de empresa para a prestação de serviços de reprografia (impressão, digitalização e reprodução de cópias) em folhas A4 e A3 (outsourcing), com acesso via rede local (TCP/IP), incluindo o fornecimento de equipamentos; sistema de gerenciamento de impressões, digitalizações e cópias efetivamente realizadas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção; e fornecimento de insumos originais, exceto papel, nas condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2 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.

1.3 A licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO**, formado por **05 itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.4 Os equipamentos ofertados devem atender às **especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência**.

1.5 A licitação será realizada para registro de preços, postergando-se a indicação de dotação orçamentária para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente nos termos do art. 17º, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2013.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A adoção e a operacionalização do Sistema de Registro de Preços no âmbito do presente certame observarão o disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como as normas regulamentares aplicáveis e as regras e condições previstas na minuta da Ata de Registro de Preços, parte integrante deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2 A obtenção do benefício de Microempresa/EPP 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.

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

3.3 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.

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

3.5 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.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.6.2 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;

3.6.3 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;

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

3.6.5 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;

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

3.6.7 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;

3.6.8 Agente público da Defensoria Pública do Maranhão;

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

3.6.10 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.

3.6.11 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.

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.4 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.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

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

3.10 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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.

3.12 A vedação de que trata o item 3.6.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital **e os documentos de habilitação** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

4.4 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.

4.5 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 n.º 14.133, de 2021.

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2 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.

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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:

4.10.1 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;

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

4.11 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:

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

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

4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item

4.13. 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.

4.14. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.2 Valor unitário e total do item;

5.3 Marca;

5.4 Fabricante;

5.5 A quantidade cotada, deve respeitar o previsto para cada item no Termo de Referência

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

5.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.8 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.

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

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

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

5.12 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.12.1 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte do licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

5.13 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;

5.13.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos estimados da contratação.

5.14 O descumprimento das regras supramencionadas pela DPE por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação

dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. 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.

6.3 A comunicação entre o **PREGOEIRO** e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagem, em campo próprio do **SISTEMA**.

6.4. 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.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor total (36 meses) de cada item.

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

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

6.8 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.

6.9 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 inexecutable.

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

6.11. Poderão participar somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.11.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.11.2 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.

6.11.3 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.

6.11.4. 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.

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

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

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

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

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

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

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.16. 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.

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.16.3. 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.

6.16.4. 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.

6.17. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991 (e alterações), conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

6.17.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

6.17.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

6.17.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

6.17.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 (e alterações).

6.17.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 6.18.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

6.17.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 6.18.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 6.18.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 6.18.1.3 caso esse direito não seja exercido.

6.17.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1 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:

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

6.18.1.2 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 nesta Lei;

6.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1 Empresas estabelecidas no Estado do Maranhão;

6.18.2.2 Empresas brasileiras;

6.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. 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 pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1 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.

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

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

6.20 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, o envio **da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

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

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

7.2 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.

7.3 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](#))

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

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

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

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

7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.1.2.e 4.6 deste edital.

7.6 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](#).

7.7 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

7.7.6 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.

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

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

regime.

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

7.8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE:

7.8.1. Será considerada vencedora do certame a empresa que ofertar **o MENOR PREÇO**.

7.8.2. O vencedor deverá apresentar a proposta ajustada, nas quantidade(s) máxima(s) e especificações indicadas no Anexo I (Descrição do equipamento) do Termo de Referência.

7.8.3. A empresa declarada 1ª classificada no certame deverá anexar à plataforma disponível no sistema, a descrição similar à contida no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital, **especialmente o disposto no item 8 subitens 8.1 a 8.2.2 do TR**, podendo acrescentar quaisquer informações que julgar necessárias ou convenientes, devendo as especificações/informações serem redigida em língua portuguesa sob pena de desclassificação.

7.8.4 O valor não poderá ser superior ao valor constante do Termo de Referência, deste edital;

7.8.5 Da Garantia: nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

8. DA FASE HABILITAÇÃO

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

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

8.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

8.3.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados das alterações ou da consolidação respectiva.

8.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

8.5 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.1 As exigências referentes a Qualificação Econômico-Financeira estão dispostas no **item 8.4 e subitens do Termo de Referência**.

8.6 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. Será exigido da licitante o atendimento aos requisitos de **Qualificação Técnica** indicados no Termo de Referência, **Item 8.3 e subitens - Dos Requisitos de Habilitação Técnica**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

9.5 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.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Não sendo interposto recurso o Defensor Público Geral adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Defensor Público Geral adjudicará e homologará o procedimento.

10.2 A autoridade superior procederá à homologação do certame, após verificar cumpridos os requisitos deste Edital e da legislação aplicável.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

11.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

11.4 Poderão ser formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas.

11.8. Será incluído na ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor ou licitantes que mantiveram sua proposta original na sequência da classificação do certame.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, o registro:

12.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

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

13.2 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.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer 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.

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

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

13.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida

as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

13.3.3 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.5.1. 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.

13.6 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.

13.7 Será exigida Garantia da Contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência e Contrato.

13.8 O Defensor Geral nomeará servidores para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

13.8.1 O fiscal do contrato deverá:

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. 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.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

14.3. 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.

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

14.5 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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. 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.

15.2 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.

15.3 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

15.4 Caberá ao PREGOEIRO responder os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis, podendo, se for o caso, auxiliar-se pelo setor requisitante e ainda pela Assessoria Jurídica da DPE.

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não obrigam a suspensão dos prazos previstos no certame, cabendo exclusiva e excepcionalmente a DPE esta decisão, de forma motivada.

15.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentadas após as 18 h serão considerados, como apresentados no primeiro dia útil seguinte, às 8h.

15.7. Os avisos, as impugnações e respectivas decisões, bem como os pedidos de esclarecimentos e suas respostas deverão ser registradas no SISTEMA pelo PREGOEIRO.

15.8. Se a impugnação for acolhida ou se a resposta aos esclarecimentos importar na modificação do Edital, será definida nova data para abertura da Sessão Pública, sendo o Edital alterado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I deste Edital) não será admitida a subcontratação do objeto.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral estão estabelecidas no Termo de Referência e minuta de Contrato, anexos a este Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. 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.

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

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8 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.

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

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

18.11 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

18.11.1 ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preço

18.11.2-ANEXO II - Termo de Referência e Anexos

18.11.3 ANEXO III - Minuta do Contrato

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

18.13. 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.

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO SEI Nº 0003327.110000931.0.2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900xx/2025– SRP/DPEMA

ID DA CONTRATAÇÃO NO PNCP: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, Avenida Júnior Coimbra, S/N, Renascença II, São Luís - MA, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, neste ato representada por seu Defensor Geral, Sr.xxx, brasileiro, servidor público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF nº. Xxx e no RG nº.xxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão de nº xx/2025, operado na forma eletrônica, para Registro de Preços, constante do Processo Administrativo nºxxxxxx.0.2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital do certame, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar nº. 123/06, Decreto Federal n. 11.462/2023, Decreto Estadual nº 38.136/2023, no que couber e demais normativos legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto a formalização de Registro de Preços para xxxx de xxxxxx, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2 DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Nome do Representante: _____ CPF: _____

3. QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E CADASTRO DE RESERVA

3.1 DAS ESPECIFICAÇÕES:

GRUPO ÚNICO						
Itens	Especificações	Quant.	Franquia Individual Estimada	Valor Unit. R\$	Valor Total Mensal R\$	Valor Anual R\$
Valor ANUAL ESTIMADO R\$...						

3.1.1 CADASTRO DE RESERVA (art. 82, § 5º inciso VI da Lei nº 14.133.2021)

3.1.1.1 Faz parte integrante desta ATA a(s) EMPRESA(s) que aceitou(aram) formar CADASTRO DE RESERVA, conforme Ata de Formação do Cadastro de Reserva, registrada no Sistema Compras Governamentais – COMPRASNET, transcritas abaixo:

3.1.1.2 - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR (razão social, CNPJMF, endereço, contatos, representante)							
Classif.	Item	ESPECIFICAÇÕES	Marca/ Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unit.R\$	Prazo garantia

3.1.1.3 - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR (razão social, CNPJMF, endereço, contatos, representante)							
Classif.	Item	ESPECIFICAÇÕES	Marca/ Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unit.R\$	Prazo garantia

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

4.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6 A Unidade Demandante da DPE/MA (Supervisão de Informática) será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a comprovação motivada da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E REAJUSTE

5.1. O prazo de vigência da presente Ata é de 01 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, caso comprovada a vantajosidade dos preços. (conforme legislação pertinente e Ato nº 052-DPGE de 19 de agosto de 2025-DPEMA)

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

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

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela DPE/MA por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual, de que trata o item 5.2, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela.

5.4.2.A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.4.3 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

5.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.5.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.5.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.5.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.6 Caberá reajustamento da presente Ata de Registro de Preços, a pedido da empresa, acumulado dos últimos 12 meses, contados da data do orçamento estimado pela Administração, ou da última atualização do valor contratual, conforme a Lei 14.133/2021 e o ATO nº 052/2025-DPGE.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.5 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.1.6 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.1.7 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.1.8 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.1.9 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.1.10 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 7.1.5, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.1.11 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. PENALIDADES

8.1. No prazo de validade desta Ata, aplicam-se as disposições constantes do Edital de origem, inclusive quanto às sanções.

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

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3 E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Instrumento, que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo Fornecedor.

São Luís (MA), ____ de ____ de 2026.

Órgão Gerenciador: Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fornecedor: _____

Representante: _____

CPF: _____

São Luís - MA, em **22 de abril de 2026**.

Comissão Permanente de Contratação

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

0358489v1



Documento assinado eletronicamente por **Anuniação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Contratação**, em 22/04/2026, às 14:28, 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 **0358489** e o código CRC **992A440E**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

TERMO DE REFERÊNCIA

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

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Número do Processo:	0003327.110000931.0.2025
Tipo do Processo:	Licitatório: Sistema de Registro de Preço (SRP)

Dados Gerais

Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	SUINFO /Supervisão de Informática
Responsável pela Elaboração:	Ronilson Câmara Costa / Gustavo Henrique Vieira Sousa Silva
E-mail:	suinfo@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão - DPE/MA
UASG:	453747
Material /Serviço	Catser - 27618 - Aluguel de impressora / multifuncional / plotter / scanner

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de reprografia (impressão, digitalização e reprodução de cópias) em folhas A4 e A3 (outsourcing), com acesso via rede local (TCP/IP), incluindo o fornecimento de equipamentos; sistema de gerenciamento de impressões, digitalizações e cópias efetivamente realizadas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção; e fornecimento de insumos, exceto papel, para a prestação desse serviço à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

O serviço deve atender às necessidades de impressão das unidades ativas e novas unidades da DPE/MA. A prestação do serviço engloba:

1.1.1. Manutenção corretiva;

1.1.2. Manutenção preventiva, que deve ocorrer a cada 06 (seis) meses, e deve ser realizada, obrigatoriamente, em data diferente da manutenção corretiva;

1.1.3. O fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL);

1.1.4. Assistência técnica on-site, incluindo manutenção preventiva e corretiva.

1.2. Estimativa das quantidades:

Contratação de empresa para a prestação de serviços de reprografia (impressão, digitalização e reprodução de cópias)			
GRUPO ÚNICO			
Item	CATSER	Descrição	Quantidade
1	26751	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - Monocromático A4	288
2	26778	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 - Laser Colorida	3
3	26808	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3	1
4	26778	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 - Tecnologia de Impressão Contínua (Bulk Ink ou Similar)	120
5	27618	Outsourcing de Impressão - Locação de Scanner	150

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado nos termos do art. 18, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual demonstra, com base em análise comparativa de soluções, a viabilidade, a necessidade e a vantajosidade da adoção do modelo de outsourcing de reprografia para atender à Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

2.2. O ETP aponta que a terceirização dos serviços de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos, manutenção, insumos (exceto papel) e sistema de gerenciamento, representa a solução mais eficaz, econômica e compatível com as necessidades institucionais. Tal modelo permite a modernização do parque tecnológico de reprografia, promove o controle e a rastreabilidade das impressões realizadas, assegura a continuidade do serviço e evita a obsolescência tecnológica.

2.3. A contratação visa atender de forma padronizada e escalável todas as unidades ativas e futuras da DPE/MA, garantindo desempenho técnico adequado, com suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, e atualização periódica dos equipamentos.

2.4. O ETP ainda evidencia que a inexistência de estrutura interna suficiente - tanto em recursos humanos quanto em equipamentos - inviabiliza a execução direta dos serviços pela Administração, tornando necessária a contratação de empresa especializada, o que encontra respaldo no princípio da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal) e no dever de planejamento e gestão por resultados previsto na nova Lei de Licitações.

2.5. Assim, a contratação proposta está devidamente justificada e fundamentada nos elementos técnicos e operacionais constantes do Estudo Técnico Preliminar, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e planejamento, que regem as contratações públicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Solução de Gerenciamento, Controle e Bilhetagem de Impressão

3.1.1. A solução consiste na disponibilização de sistema informatizado especializado para gerenciamento, controle, auditoria e bilhetagem de serviços de impressão, cópia e digitalização, destinado ao monitoramento integral do parque de impressão da CONTRATANTE.

3.1.2. O sistema deverá ser instalado e operar integralmente na infraestrutura tecnológica da DPE/MA, em ambiente de rede corporativa interna, integrado ao servidor de impressão existente, garantindo compatibilidade com sistemas operacionais Windows e Linux em suas versões mais recentes. Não será admitida solução ba-seada em computação em nuvem, hospedagem externa, SaaS ou qualquer modalidade de processamento, armazenamento ou gerenciamento de dados fora do ambiente físico e lógico da CONTRATANTE em razão de requisitos institucionais de segurança da informação e proteção de dados.

3.1.3. A solução deverá realizar a contabilização detalhada de todas as impressões, cópias e digitalizações realizadas, registrando minimamente:

3.1.3.1. Identificação do usuário;

3.1.3.2. Data e hora da operação;

3.1.3.3. Nome do documento (quando aplicável);

3.1.3.4. Quantidade de páginas;

3.1.3.5. Impressão colorida ou monocromática;

3.1.3.6. Impressão simplex ou duplex;

3.1.3.7. Impressora ou multifuncional utilizada;

3.1.3.8. Estação de origem;

3.1.3.9. Centro de custo (quando aplicável);

3.1.3.10. Custo estimado por trabalho.

3.1.4. O sistema deverá permitir rastreabilidade completa das operações, possibilitando consultas por usuário, equipamento, setor, período, centro de custo ou tipo de operação.

3.2. Controle de Acesso e Segurança da Informação

3.2.1. A solução deverá permitir autenticação de usuários integrada ao Active Directory ou outro serviço de diretório utilizado pela CONTRATANTE.

3.2.2. Deverá possuir funcionalidade de impressão segura (Secure Print), permitindo que os trabalhos enviados à fila somente sejam liberados mediante autenticação do usuário no painel do equipamento.

3.2.3. A solução deverá possibilitar aplicação de políticas de segurança, tais como:

3.2.3.1. Impressão obrigatória frente e verso;

3.2.3.2. Restrição de impressão colorida por perfil ou setor;

3.2.3.3. Bloqueio de impressões acima de determinado volume;

3.2.3.4. Inclusão de marca d'água contendo dados do usuário, data e hora;

3.2.3.5. Registro de logs para fins de auditoria.

3.2.4. Os dados armazenados deverão observar as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), permitindo anonimização de registros quando necessário.

3.3. Gestão de Cotas e Políticas de Impressão

3.3.1. O sistema deverá permitir definição de cotas de impressão por usuário, grupo, setor ou centro de custo.

3.3.2. As cotas poderão ser bloqueantes ou apenas informativas, conforme parametrização da CONTRATANTE.

3.3.3. Deverá permitir diferenciação de cotas para impressão colorida e monocromática.

3.3.4. O sistema deverá possibilitar aplicação de regras automáticas antes da impressão, alertando o usuário sobre

políticas institucionais, tais como incentivo ao uso de duplex e escala de cinza.

3.3.5. A solução deverá permitir exceções de regras para perfis específicos previamente autorizados.

3.4. Relatórios Gerenciais e Auditoria

3.4.1. A solução deverá disponibilizar relatórios gerenciais via interface web, acessíveis a administradores e gestores autorizados.

3.4.2. Os relatórios deverão permitir ordenação por volume de páginas, custo, usuário, setor, equipamento ou período.

3.4.3. Deverá possibilitar exportação de relatórios no mínimo em formatos: CSV, PDF, PLANILHA.

3.4.4. O sistema deverá manter histórico das operações realizadas durante todo o período contratual, garantindo disponibilidade para auditorias internas e externas.

3.4.5. A solução deverá apresentar indicadores consolidados de produção, permitindo análise comparativa entre períodos distintos.

3.5. Monitoramento e Gerenciamento do Parque de Impressão

3.5.1. A solução deverá permitir monitoramento remoto dos equipamentos, exibindo informações como:

3.5.1.1. Status do equipamento;

3.5.1.2. Níveis de suprimentos;

3.5.1.3. Alertas de falhas;

3.5.1.4. Contadores físicos;

3.5.1.5. Endereço IP e localização.

3.5.2. O sistema deverá possibilitar integração com equipamentos de múltiplos fabricantes.

3.5.3. Deverá permitir coleta automatizada de contadores para fins de conferência e faturamento contratual.

3.5.4. A solução deverá operar prioritariamente via interface web, sem dependência de aplicações desktop para administração.

3.6. Sustentabilidade e Indicadores Ambientais

3.6.1. A solução deverá disponibilizar relatórios de impacto ambiental relacionados ao consumo de papel e toner.

3.6.2. Deverá fornecer estimativas de redução de consumo por meio da aplicação de políticas de duplex e impressão consciente.

3.6.3. Os relatórios ambientais deverão auxiliar a CONTRATANTE na implementação de práticas sustentáveis e redução de desperdícios.

3.7. Licenciamento, Suporte e Atualizações da Solução

3.7.1. A solução de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá possuir licenciamento válido e regular.

3.7.2. Nos casos em que a solução ofertada exigir licenciamento por equipamento, por servidor, por módulo ou por qualquer outro critério técnico, todas as licenças necessárias ao pleno funcionamento da solução deverão estar inclusas no objeto da contratação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.7.3. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, ativação, renovação, atualização e manutenção das licenças durante toda a vigência contratual, garantindo que a solução permaneça plenamente operacional.

3.7.4. Caso a solução ofertada seja baseada em tecnologia open source ou software de uso livre, sem exigência formal de licenciamento comercial, a CONTRATADA permanecerá responsável por garantir:

I – a regularidade jurídica do uso da solução;

II – a conformidade com os termos da licença pública aplicável;

III – a manutenção, suporte técnico e atualizações necessárias para assegurar continuidade e segurança operacional.

3.7.5. Para soluções proprietárias, a CONTRATADA deverá assegurar que o software permaneça em versão suportada pelo fabricante, responsabilizando-se pela aplicação de atualizações, correções de segurança (patches) e upgrades necessários, sem interrupção dos serviços.

3.7.6. Em caso de expiração, bloqueio ou irregularidade relacionada a licenciamento obrigatório, a CONTRATADA será integralmente responsável pela imediata regularização, não podendo haver descontinuidade dos serviços de bilhetagem e gerenciamento.

3.7.7. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização contratual, comprovação da regularidade do licenciamento junto ao fabricante, distribuidor oficial ou documentação equivalente, quando aplicável.

3.8. A solução deverá incluir, sem custo adicional, software de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR), que permita a geração de arquivos PDF pesquisáveis a partir das digitalizações realizadas. O software poderá ser instalado nas estações de trabalho e deverá estar licenciado para uso pleno durante toda a vigência contratual, com suporte ao idioma português. Não serão admitidas licenças com limitação por número de usuários, páginas ou período inferior ao contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados na seguinte categoria:

4.1.1. Impressora laser multifuncional, colorida (impressora, copiadora, scanner);

4.1.2. Impressora laser multifuncional, monocromática (impressora, copiadora, scanner);

4.1.3. Impressora com sistema de impressão a jato de tinta com reservatórios de tinta recarregáveis ou tecnologia equivalente de alto rendimento, dispensando cartuchos convencionais., colorida (impressora, copiadora, scanner).

4.1.4. Scanner de mesa, alimentação por folhas.

4.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a categoria acima estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência.

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive a instalação nas dependências da DPE/MA, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

4.4. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos de primeiro uso e em linha de fabricação, não reconicionados e/ou remanufaturados, e que atendam às especificações mínimas deste termo de referência comprovada através de nota fiscal do fabricante.

4.5. Todos os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso (duplex).

4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma imediata, os equipamentos necessários para atender às localidades e quantidades especificadas no item 4.7, e os demais itens mencionados na tabela do item 1.2 serão fornecidos conforme solicitação por Demanda.

4.6.1. A tabela do item 4.7 detalha o quantitativo e a distribuição inicial dos equipamentos. Para fins de estimativa, os licitantes deverão considerar que:

a) Os equipamentos dos Itens 2 e 3 (Multifuncional Policromático A4 - Laser Colorida e Multifuncional Policromático A3) destinam-se exclusivamente à Sede da DPE/MA em São Luís.

b) Para as demais localidades e núcleos regionais, a demanda será majoritariamente suprida pelo equipamento do Item 1 (Multifuncional Monocromático A4).

4.7. A tabela abaixo detalha o quantitativo e a distribuição inicial dos equipamentos. A especificação do tipo de solução (Item 1, 2, 3, 4 ou 5) para cada localidade será definida no momento da solicitação, por meio de Ordem de

Serviço (O.S.), conforme previsto no subitem 4.16.1 deste Termo de Referência, a fim de adequar o fornecimento à demanda real e específica de cada unidade da DPE/MA.

REGIÃO METROPOLITANA			
Núcleo	Localização	Endereço	Quantidade
Sede da Defensoria	São Luís	Avenida Júnior Coimbra, S/N, Renascença II, São Luís - MA (Próximo à Escola Reino Infantil)	44
Centro Integrado de Justiça Juvenil	São Luís	Rua das Cajazeiras, 190 - Centro - CEP: 65015-080	1
CREASPI	São Luís	R. Treze - Anil, São Luís - MA - CEP: 65066-780	1
Núcleo Da Zona Rural	São Luís	BR 135, nº 7762, Vila Sarney - CEP: 65000-000	1
Central De Inquéritos	São Luís	Avenida dos Franceses, S/N, Outeiro da Cruz	1
CEJUSC Fórum	São Luís	Avenida Prof. Carlos Cunha, S/N – Calhau	1
Itaqui Bacanga	São Luís	Rua D, nº 98, Vila Isabel (Anjo da Guarda)	2
Casa Da Mulher Brasileira	São Luís	Av. Prof. Carlos Cunha, 572 - Jaracaty, São Luís - CEP: 65076-820	1
Núcleo Paço Do Lumiar	Paço Do Lumiar	Rua 130, Quadra 98, Casa Nº 15, Conjunto Maiobão, Paço do Lumiar - CEP: 65130-000	1
Núcleo De São José De Ribamar	São José De Ribamar	Avenida Gonçalves Dias, Nº 324 – Centro	3
Núcleo De Raposa	Raposa	Rua 13 de Maio, Nº 22 – Vila Bom Viver	1
Total da Zona 1			57
Núcleos Regionais			
Núcleo	Localização	Endereço	QTD
Açailândia	Açailândia	Av. Santa Luzia nº 115, Vila São Francisco - VILAS SÃO FRANCISCO - CEP: 65930-000	1
Alcântara	Alcântara	Rua de Baixo, Nº 173 – Centro - CENTRO - CEP: 65000-000	1
Amarante	Amarante	Rua Nicolau Dino - CENTRO - CEP: 65000-000	1
Anajatuba	Anajatuba	Rua Magalhães de Almeida - CENTRO - CEP: 65490-000	1
Arari	Arari	Rua Ibraim Ferreira, Nº 22 – Centro - CENTRO - CEP: 65480-000	1
Bacabal	Bacabal	Rua Barão de Capanema, nº 103, Centro - CENTRO - CEP: 65700-000	2

Balsas	Balsas	Rua Silva Jardim, 429 – Bairro Potosi - POTOSI - CEP: 65800-971	2
Barra Do Corda	Barra Do Corda	Rua Almis Perrin Smith, Nº 16 – Bairro Incra - INCRA - CEP: 65950-000	2
Barreirinhas	Barreirinhas	Rua do Fio, S/N Bairro Boa Fé - CENTRO - CEP: 65590-350	1
Bom Jardim	Bom Jardim	Rua Nova Brasília, Nº 246 – Centro - CENTRO - CEP: 65380-000	1
Buriticupu	Buriticupu	Rua da Liberdade Nº 505, Centro - CENTRO - CEP: 65393-000	1
Cantanhede	Cantanhede	R. Ruth Gomes, 10, Cantanhede - MA - CENTRO - CEP: 65465-000	1
Carolina	Carolina	Avenida Elias Barros, Nº 1465 – Alto da Colina - ALTO DA COLINA - CEP: 65980-000	1
Casa Da Mulher Maranhense	Imperatriz	Av. São Sebastião, 568 - Vila Nova, Imperatriz – MA - CENTRO - CEP: 65912-535	1
Caxias	Caxias	Avenida Norte Sul, s/n, Bairro - Campo de Belem, Caxias - CENTRO - CEP: 65600-000	3
Cedral	Cedral	Rua Jacinto Passarinho, s/n, Centro - CENTRO - CEP: 65.260-000	1
Chapadinha	Chapadinha	Travessa Sebastião Barbosa, Nº 10 – Centro - CENTRO - CEP: 65500-000	1
Codó	Codó	Rua Nazeu Quadros, nº 03 - São Sebastião - SÃO SEBASTIÃO - CEP: 65400-000	2
Coelho Neto	Coelho Neto	MA 034, s/n, Bairro Olho D'Águinha - OLHO D'ÁGUINHA - CEP: 65620-000	1
Colinas	Colinas	Avenida Sorriso, Rua do Fórum, Bairro Guanabaras - GUANABARAS - CEP: 65690-000	1
Coroatá	Coroatá	Rua Gonçalves Dias, 773, Centro - CENTRO - CEP: 65010-200	1
Cururupu	Cururupu	Rua José Pires, S/N, Centro - CENTRO - CEP: 65268-000	1
Dom Pedro	Dom Pedro	Rua Jorde Fernandes, Ceasa II - CENTRO - CEP: 65000-000	1
Esperantinópolis	Esperantinópolis	Rua 13 de Maio, Nº 45 – Centro - CENTRO - CEP: 65750-000	1
Estreito	Estreito	Residencial Madre Paulina, Quadra 24, Nº 1002 - CENTRO - CEP: 65975-000	1
Governador Eugênio Barros	Eugênio Barros	Rua 13 de Maio - CENTRO - CEP: 65000-000	1

Galpão	Galpão	Av. Gov. Luiz Rocha, 2409, GALPÃO 10B, Liberdade - LIBERDADE - CEP: 65035-270	1
Nunes Freire	Governador Nunes Freire	Rua Telma, Lote 1, Quadra 3 - Centro - CENTRO - CEP: 65284-970	1
Grajaú	Grajaú	Av. Antônio Borges, S/N, Trizidela - TRIZIDELA - CEP: 65940-000	1
Guimarães	Guimarães	Rua Urbano Santos - CENTRO - CEP: 65000-000	1
Humberto de Campos	H. De Campos	Rua Lister Caldas, nº 37 - Centro - CENTRO - CEP: 65.180-000	1
Icatu	Icatu	Av. Joaquim Itapary, nº421 – Centro - CENTRO - CEP: 65170-000	1
Imperatriz	Imperatriz	Av. Getúlio Vargas, nº 1.587, Centro - CENTRO - CEP: 65903-280	3
Itapecuru Mirim	Itapecuru Mirim	Rua Raimundo Tinoco Neto - CAMINHO GRANDE - CEP: 65485-000	1
Itinga do Maranhão	Itinga do Maranhão	Rua do Ipê - LOTEAMENTO PARAÍSO - CEP: 65939-000	1
João Lisboa	João Lisboa	Rua 7 de Setembro - MUTIRÃO - CEP: 65000-000	1
Lago Da Pedra	Lago Da Pedra	Rua Ana Sales, nº 17, Planalto - PLANALTO - CEP: 65.715-000	1
Maracaçumé	Maracaçumé	Rua Cristovao Colombo, Maracaçumé – MA - CENTRO - CEP: 65289-000	1
Matinha	Matinha	Rua Dr. Afonso Matos, S/N - CENTRO - CEP: 65218-000	1
Matões	Matões	Rua Edson Perreira - OUTEIRO DA CRUZ - CEP: 65645-000	1
Mirador	Mirador	Rua Antônio Cunha - CENTRO - CEP: 65000-000	1
Mirinzal	Mirinzal	Avenida do Aeroporto - CENTRO - CEP: 65265-000	1
Morros	Morros	Rodovia BR. 402, Km 100, S/N - Centro - CENTRO - CEP: 65160-000	1
Olinda Nova	Olinda Nova	Rua Capitão Antonio Serra Freire - OLINDA NOVA - CEP: 65233-000	1
Paço Do Lumiar	Paço Do Lumiar	Rua 130, Quadra 98, Casa 15, Conjunto Maiobão - MAIOBÃO - CEP: 65137-000	1
Parnarama	Parnarama	Av. Vitorino Freire, S/N, Parnarama - CENTRO - CEP: 65640-000	1
Pastos Bons	Pastos Bons	Rua Odete Coelho Teixeira - CENTRO - CEP: 65.870-000	1
Paulo Ramos	Paulo Ramos	Rua 07 de Setembro - CENTRO - CEP: 65000-000	1

Pedreiras	Pedreiras	Rua Benilde Nina, Nº 354 – Prainha - PRAINHA - CEP: 65700-025	1
Penalva	Penalva	Rua Djalma Marques, Centro - CENTRO - CEP: 65213-000	1
Pindaré-Mirim	Pindaré-Mirim	Rua Santos Dumont, nº 18, Centro - CENTRO - CEP: 65370-000	1
Pinheiro	Pinheiro	Rua Maria Pinheiro Paiva - ANTIGO AEROPORTO - CEP: 65200-000	1
Pio Xii	Pio Xii	Rua Ceará - SÃO RAIMUNDO - CEP:	1
Porto Franco	Porto Franco	Avenida Valentim Aguiar, S/N, Centro, Porto Franco - CENTRO - CEP: 65970-000	1
Presidente Dutra	Presidente Dutra	Rua Dr. Paulo Ramos, nº 94 – Centro - CENTRO - CEP: 65760-000	2
Raposa	Raposa	Rua 13 de Maio, Vila Bom Viver - CENTRO - CEP: 65138-000	1
Rosário	Rosário	Rua Urbano Santos, Nº 935 – Centro - CENTRO - CEP: 65150-000	1
Santa Helena	Santa Helena	Rua Benedito Castro, nº 374, Ponta Dareia - PONTA DAREIA - CEP: 65208-000	1
Santa Inês	Santa Inês	Rua Waddy Haddad, nº 85, Centro - CENTRO - CEP: 65300-109	2
Santa Luzia	Santa Luzia	R. Maranhão, Santa Luzia do Paruá – MA - CENTRO - CEP: 65272-000	1
Santa Quitéria	Santa Quitéria	Avenida Hermelinda Pedrosa, Nº 46, Centro - CENTRO - CEP: 65540-000	1
Santa Rita	Santa Rita	Av. Ivar Saldanha, nº 96C – Centro - CENTRO - CEP: 65180-000	1
São Bento	São Bento	Rua do Arame - AEROPORTO - CEP: 65235-000	1
São Domingos Do Maranhão	São Domingos Do Maranhão	BR 135, ao lado da Rodoviária - CENTRO - CEP: 65790-000	1
São João Dos Patos	São João Dos Patos	Rua Hermes da Fonseca, S/N, Centro - CENTRO - CEP: 65665-970	1
São Mateus	São Mateus	BR 135, KM 179, Centro - CENTRO - CEP: 65470-000	1
São Vicente Férrer	São Vicente Férrer	Praça de Eventos - CENTRO - CEP: 65000-000	1
Timon	Timon	Av. Jaime Rios, 396 - CENTRO - CEP: 65631-080	3
Timon Fórum	Timon	Av. Jaime Rios, 396 - Parque Piauí, Timon - MA - CENTRO - CEP: 65631-080	1

Tuntum	Tuntum	R. Frei Carlos, 17-7 - Tuntum, MA - CENTRO - CEP: 65763-000	1
Turiaçu	Turiaçu	Avenida Santos Dumont - CANÁRIO - CEP: 65278-000	1
Tutóia	Tutóia	Av principal s/n Residencial Expedito Baquil - BAIRRO - CEP: 65580-000	1
Urbano Santos	Urbano Santos	Av. Zeca Costa - CENTRO - CEP: 65530-000	1
Vargem Grande	Vargem Grande	Rua Sebastião de Abreu, Nº 645 – Centro - CENTRO - CEP: 65430-000	1
Viana	Viana	Rua Professor Antonio Lopes, Nº 262 – Bairro Matriz - MATRIZ - CEP: 65215-000	2
Vitória Do Mearim	Vitória Do Mearim	R. do Campo, 363-247, Vitória do Mearim – MA - CENTRO - CEP: 65350-000	1
Vitorino Freire	Vitorino Freire	Rua José Cipriano, nº 267, Centro - CENTRO - CEP: 65320-000	1
Zé Doca	Zé Doca	Rua das Flores, S/N - CENTRO - CEP: 65365-970	1
Zona Rural	Zona Rural	BR 135, nº 7762 - VILA SARNEY - CEP: 65000-000	1
Total da Zona 2			92
TOTAL GERAL			149

Quantitativo de equipamentos instalados.

4.8. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da DPE/MA.

4.9. Serão aceitos equipamentos de quaisquer fabricantes, marcas e modelos desde que atendam integralmente às especificações técnicas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo compatibilidade com a infraestrutura existente e pleno funcionamento dos serviços.

4.10. Todos os equipamentos deverão possuir, obrigatoriamente, recurso nativo de contabilização de páginas impressas e copiadas, diretamente pelo próprio hardware, de forma independente de softwares externos.

4.11. O recurso de contabilização deverá permitir a comparação com os dados obtidos pelo sistema de gestão e aferição de volumes adotado pela CONTRATANTE, possibilitando a verificação, conferência e auditoria dos serviços efetivamente prestados.

4.12. A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pela DPE/MA.

4.13. Todos os custos para a reinstalação do equipamento no novo local, são de responsabilidade da CONTRATADA.

4.14. Quanto ao fornecimento de insumos e peças

4.14.1. O fornecimento de suprimentos, será de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que deverá assegurar plena compatibilidade técnica com os equipamentos disponibilizados, bem como qualidade, segurança, desempenho e continuidade operacional adequados. A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer falhas, indisponibilidades, paralisações, degradação de desempenho ou prejuízos causados às atividades das

unidades atendidas em decorrência dos suprimentos fornecidos, ficando sujeita à aplicação das penalidades contratuais cabíveis, inclusive multa, glosa de valores e demais sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato. Constatada inoperância ou dano ao equipamento relacionado ao suprimento utilizado, a CONTRATADA deverá promover a substituição imediata do material e reparar ou substituir o equipamento afetado, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, não sendo admitida justificativa baseada na natureza ou tipo do suprimento fornecido.

4.14.2. O fornecimento de papel é de responsabilidade da DPE/MA.

4.14.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusor, revelador, cilindro e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no ITEM ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS deste Termo de Referência.

4.14.4. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, possibilitando alimentação imediata. Para garantir a continuidade dos serviços de impressão, o processo de reposição seguirá os seguintes procedimentos:

4.14.4.1. Distribuição Inicial: Cada impressora receberá **02 (dois) toners**, sendo um destinado ao uso imediato e outro mantido como **estoque de contingência**. Essa medida visa **assegurar a continuidade do funcionamento dos equipamentos**, evitando interrupções nas atividades administrativas durante o período necessário para solicitação, processamento e entrega de novo toner.

4.14.4.2. Substituição e Solicitação: Assim que um toner for totalmente utilizado, o usuário deverá substituí-lo pelo reserva e, imediatamente, solicitar a reposição de um novo.

4.14.4.3. Reabastecimento Contínuo: A CONTRATADA deverá manter um controle eficiente do estoque e das solicitações para garantir a entrega dos suprimentos no menor tempo possível.

4.14.4.4. Prevenção de paradas: A reposição rápida é essencial para evitar a interrupção dos processos de impressão, principalmente em localidades onde a logística pode apresentar desafios adicionais.

4.15. Subcontratação

4.15.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

4.16. Prazo de Entrega/Forma de Implantação

4.16.1. Após a assinatura de cada Autorização de Fornecimento (AF) a DPE/MA deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para as solicitações de equipamentos, identificando Tipo, local e quantidade de instalação.

4.16.2. Após a abertura da 1ª Ordem de Serviço, os equipamentos deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da Ordem de Serviço. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

4.16.2.1. Customização das configurações dos equipamentos;

4.16.2.2. Identificação dos equipamentos;

4.16.2.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

4.16.2.4. Treinamento de equipe da DPE/MA.

4.16.3. Cumpridas todas as exigências do item 4.16.2., o Termo de Aceitação deverá ser assinado pelo Gestor do contrato.

4.16.4. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma geral de entrega e instalação.

4.16.5. O descumprimento do prazo máximo de 30 (trinta) dias para entrega e instalação, estabelecido no item 4.16.2, bem como do cronograma geral apresentado conforme o item 4.16.4, implicará na aplicação de sanções administrativas.

4.17. Do Tratamento de Resíduos Sólidos

4.17.1. Atendendo às diretrizes da Lei nº 12.305, de 02/08/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos,

a Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) exige que a Contratada e os fabricantes dos equipamentos se responsabilizem pelo cumprimento da lei e por mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, tendo como objetivo a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner, cilindros e peças utilizados;

4.17.2. A licitante deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental; esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta.

4.17.2.1. Caso o (a) licitante seja o fabricante dos equipamentos, deverá comprovar que possui programa de logística reversa e correta coleta, reciclagem e destinação dos resíduos, conforme Art. 3º Parágrafo I, XVII da Lei 12.305 de 02/08/2010;

4.17.2.2. Caso o(a) licitante seja distribuidor(a) e/ou revendedor(a), deverá apresentar em sua proposta declaração que se compromete com o programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes.

4.17.3. A CONTRATADA deverá realizar, obrigatoriamente, a coleta periódica dos cartuchos de toner, cilindros, unidades de imagem e demais resíduos provenientes do processo de impressão, garantindo sua destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis.

4.17.3.1. A coleta deverá ocorrer, no mínimo, a cada 03 (tres) meses, independentemente de solicitação formal da CONTRATANTE, devendo integrar a rotina operacional da CONTRATADA no âmbito da logística reversa dos insumos fornecidos.

4.17.3.2. O descumprimento do prazo de coleta sujeitará a CONTRATADA às penalidades contratuais cabíveis, inclusive aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Estruturação da Prestação dos Serviços

5.1.1. A execução do contrato de outsourcing de impressão deverá garantir a continuidade e eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização, desde sua implantação até o encerramento da contratação, assegurando aderência aos princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma integrada e padronizada, contemplando a disponibilização, manutenção e suporte técnico dos equipamentos locados, bem como a gestão centralizada do parque de impressão.

5.2. Implantação e Disponibilização dos Equipamentos

5.2.1. A Contratada deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos nos locais indicados pela Contratante, dentro do prazo estipulado no contrato.

5.2.2. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, sem recondicionamento ou remanufatura.

5.2.3. A implantação incluirá a integração com os sistemas da Contratante, garantindo a plena funcionalidade da solução de impressão e digitalização.

5.3. Gestão, Monitoramento e Suporte Técnico

5.3.1. A solução deverá contar com sistema informatizado de gestão e monitoramento remoto, permitindo controle do uso dos equipamentos, consumo de suprimentos e desempenho dos serviços.

5.3.2. A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada pela Contratada, com reposição de peças e suprimentos conforme necessário, sem interrupção na prestação dos serviços.

5.3.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado de forma contínua, com prazos máximos para atendimento e

resolução de chamados, conforme os níveis de serviço (SLA) definidos no contrato.

5.4. Acompanhamento da Execução Contratual.

5.4.1. A Contratante deverá realizar o monitoramento periódico da execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.4.2. Indicadores de desempenho deverão ser estabelecidos para avaliação da qualidade dos serviços prestados, disponibilidade dos equipamentos e tempo de resposta do suporte técnico.

5.4.3. Relatórios gerenciais periódicos deverão ser apresentados pela Contratada, contendo informações detalhadas sobre quantitativos de impressões, consumo de suprimentos, ocorrências de manutenção e demais métricas contratuais.

5.5. Encerramento do Contrato e Substituição dos Equipamentos

5.5.1. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá retirar todos os equipamentos instalados, sem prejuízo à continuidade dos serviços administrativos da Contratante.

5.5.2. Durante o período de transição para uma nova contratação, a Contratada deverá garantir suporte operacional e técnico, a fim de evitar impactos na rotina da instituição.

5.5.3. Caso haja prorrogação ou novo contrato com a mesma empresa, a entrega dos equipamentos em substituição deverá ocorrer sem interrupção dos serviços e com todas as adequações necessárias à continuidade da operação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Execução contratual

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

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

6.1.3. As comunicações entre a Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.2. Preposto

6.2.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A DPE/MA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

6.2.3. O preposto será o interlocutor principal junto à DPE/MA, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.2.4. A Carta de Apresentação do Preposto deverá conter, no mínimo, o nome completo e o número do CPF do funcionário da empresa designado.

6.3. Reunião inicial

6.3.1. Após a assinatura do contrato e a nomeação do gestor e fiscais do contrato, será realizada a Reunião Inicial de Alinhamento, com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, bem como esclarecer eventuais dúvidas sobre a execução dos serviços.

6.3.2. A reunião ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da DPE/MA.

6.3.3. A pauta desta reunião contemplará, pelo menos, os seguintes pontos:

6.3.3.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto.

6.3.3.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência.

6.3.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.4. Fiscalização

6.4.1. Os bens permanentes fornecidos serão acompanhados e fiscalizados por colaboradores da DPE/MA. Caberá aos fiscais, resolver as situações que surgirem no decorrer da execução contratual, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário e regularizando as falhas que possam acontecer ou, comunicar aos seus superiores quando a providência ultrapassar os limites de sua competência, conforme o disposto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021. A gestão e a fiscalização da execução deste contrato observarão o previsto nos artigos 8º, 19º, 21º, 22º, 23º e 24º do ATO Nº 007-DPGE/2024, sem prejuízo das disposições a seguir.

6.4.1.1. Ficam definidos os fiscais na seguinte ordem:

6.4.1.1.1. Gestor do contrato: Ricardo Corrêa Lemos, matrícula: 1577477;

6.4.1.1.2. Fiscal Administrativo: Gustavo Henrique Vieira Sousa Silva, matrícula: 2749422;

6.4.1.1.3. Fiscal Técnico: Ronilson Câmara Costa, matrícula: 2745008.

6.4.2. A Contratada designará de maneira formal um representante para responder perante o Contratante pela execução do Contrato.

6.4.3. O fiscal deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura, quando comprovada de forma correta o fornecimento dos materiais, onde viabiliza o pagamento.

6.4.4. A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da DPE, dos seus empregados, prepostos ou contratados.

6.4.5. Fiscalização técnica

6.4.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, assegurando que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, com o objetivo de garantir os melhores resultados para a Administração Pública.

6.4.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, descrevendo o necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados.

6.4.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações à CONTRATADA, fixando prazo para a devida correção.

6.4.5.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

6.4.5.5. Ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas deverão ser comunicadas de imediato pelo fiscal técnico ao gestor do contrato.

6.4.5.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.4.6. Fiscalização administrativa

6.4.6.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos.

6.4.6.2. O fiscal administrativo poderá solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes à execução do contrato.

6.4.6.3. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na

solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.4.6.4. A fiscalização contratual obedecerá ainda às seguintes rotinas:

6.4.6.4.1. Verificação da conformidade das entregas efetuadas pela CONTRATADA, em relação às especificações contratuais.

6.4.6.4.2. Acompanhamento dos prazos de execução e cumprimento do cronograma.

6.4.6.4.3. Monitoramento das condições de segurança, sigilo e confidencialidade previstas no contrato.

6.5. Gestão do contrato

6.5.1. O gestor do contrato exercerá as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD/ME nº 94/2022, coordenando a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, contendo todos os registros formais da execução.

6.5.2. O gestor do contrato manterá o histórico de gerenciamento, com registros como: ordens de serviço, ocorrências, alterações, prorrogações contratuais e outros documentos pertinentes.

6.5.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, informando à autoridade superior os eventos que ultrapassarem sua competência.

6.5.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.5.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.5.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, a ser conduzido pela comissão competente ou agente designado, conforme o caso.

6.5.7. O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que motivaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.5.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Para aferição do consumo, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do Relatório Gerencial Mensal de serviços a ser disponibilizado pela CONTRATADA;

7.2. A apresentação do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal e, portanto, para faturamento;

7.3. A CONTRATADA fica ciente que a CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para validação do Relatório Gerencial Mensal, contados a partir do recebimento, e quaisquer problemas, dúvidas ou sugestões acerca do conteúdo do relatório deverão ser prontamente atendidos;

7.4. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. No Relatório Gerencial Mensal e na fatura deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas impressas);

7.5. O faturamento deverá ser no mesmo valor para impressão e cópia;

7.6. A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um dos serviços;

7.7. O valor do aluguel de cada equipamento de reprografia fornecido na solução, nos meses de ativação e desativação dos serviços, será calculado proporcionalmente aos dias em que o equipamento esteve em funcionamento no mês de referência;

7.8. Os serviços cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da CONTRATANTE, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e preconizadas neste Termo de Referência;

7.9. Considerando que a glosa tem a função de reter créditos existentes em favor da CONTRATADA em face de inadimplência contratual, poderá ser aplicada glosa dos dias em atraso, em razão de pendência na prestação do serviço de assistência técnica aos equipamentos ou falta de suprimentos, garantida a prévia defesa e sem prejuízo à aplicação das sanções devidas;

7.10. A glosa, por equipamento pendente de assistência técnica ou suprimentos, será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Glosa}^* = (\text{VME}/\text{DM}) \times \text{DA}$$

Onde:

VME = Valor Mensal do Equipamento

DM = Quantidade de dias no mês de referência

DA = Quantidade de dias em atraso

* Por equipamento

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A empresa declarada provisoriamente vencedora do certame deverá, no ato da apresentação da proposta ajustada, anexar junto da proposta ajustada, em campo próprio disponibilizado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

8.1.1. Ficha Técnica ou Catálogo do fabricante, contendo as especificações dos produtos orçados, com indicação de marca e modelo, não sendo válida a apresentação apenas de cópia das especificações do Termo de Referência.

8.2. Forma de seleção e critério de julgamento

8.2.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Grupo**, conforme art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.2. A análise técnica das propostas será realizada exclusivamente com base na documentação comprobatória das especificações técnicas dos equipamentos e serviços ofertados, conforme definido no Termo de Referência e seus anexos. Serão aceitos catálogos, fichas técnicas, manuais, declarações formais emitidas pelo fabricante ou demais documentos oficiais que permitam verificar o pleno atendimento às exigências do instrumento convocatório. A verificação será feita de forma técnico-documental, não sendo exigida demonstração prática ou funcional nos ambientes da Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Será considerado vencedor o licitante que atender integralmente a todas as exigências técnicas, operacionais e administrativas previstas no Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

8.3. Dos Requisitos de Habilitação Técnica

8.3.1. A licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, a documentação exigida para qualificação técnica nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, restrita exclusivamente à apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, conforme detalhado nos subitens seguintes, não sendo exigidos outros documentos técnicos além dos aqui especificados.

8.3.2. Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando

que a licitante desempenhou, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos solicitados para cada lote da contratação.

8.3.3. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deve(m) ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo a identificação do signatário, e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos dos serviços prestados, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.3.4. Na fase de habilitação, serão exigidos os documentos que comprovem a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômico-financeira e, especialmente, a qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Esta será aferida mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a aptidão da licitante para a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.4.4 As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

8.4.4.1 No caso do licitante classificado em mais de um Grupo, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referências, por grupo;

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

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

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

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

8.4.9. A autenticação dos livros contábeis poderá ser feita, alternativamente, pela apresentação do recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando a empresa realizar escrituração contábil digital (ECD).

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

8.5. Justificativa para o não Parcelamento e Adjudicação por Grupo

8.5.1. Do Princípio do Parcelamento e das Exceções Legais (Lei nº 14.133/2021)

8.5.1.1. O princípio do parcelamento, consubstanciado no art. 40, inciso V, alínea "b", e no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que as compras e os serviços devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. A finalidade dessa diretriz é buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado. Contudo, o próprio diploma legal impõe restrições objetivas a essa regra. O art. 40, § 3º, e o art. 47, § 1º, determinam que o parcelamento não será adotado quando: I - A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor; II - O objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado, havendo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; e III - Houver comprometimento da responsabilidade técnica em virtude da divisão do objeto.

8.5.1.2. No caso do Outsourcing de Impressão, o objeto caracteriza-se intrinsecamente como uma solução tecnológica que engloba o provimento de hardware (equipamentos), insumos (toners, cilindros, peças de reposição) e serviços contínuos (manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem e gestão). Trata-se, portanto, da contratação de um "sistema único e integrado".

8.5.1.3. A fragmentação desse objeto — licitando-se, por exemplo, o fornecimento de equipamentos em lote distinto da manutenção ou do fornecimento de insumos — acarretaria o risco iminente de inoperância do parque de impressão em caso de falha de qualquer uma das contratadas, prejudicando o conjunto do objeto pretendido. Ademais, a gestão de múltiplos contratos para uma mesma solução multiplicaria os custos administrativos e diluiria a responsabilidade técnica, dificultando sobremaneira a apuração de causas de falhas operacionais e o controle do Acordo de Nível de Serviço (SLA) exigido.

8.5.2. Da Jurisprudência do TCU e da Adjudicação por Grupo

8.5.2.1. A modelagem adotada encontra pleno respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União. O entendimento da Corte encontra-se pacificado na Súmula nº 247, que, embora determine a obrigatoriedade da adjudicação por item para objetos divisíveis, ressalva expressamente que tal regra só se aplica "desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala". Alinhado a esse entendimento, o Acórdão nº 2.529/2021-TCU-Plenário estabelece que a incumbência de demonstrar que o não parcelamento promove ganhos para a Administração Pública recai sobre o gestor, reforçando que o postulado que veda a restrição à competitividade não é um fim em si mesmo, devendo ser sopesado com o princípio constitucional da eficiência administrativa e com o ganho de escala nas contratações consolidadas.

8.5.2.2. Diante da natureza interdependente do Outsourcing de Impressão, a adjudicação por item isolado inviabilizaria a garantia de funcionamento do sistema. Logo, a aglutinação dos elementos que compõem a solução de impressão justifica-se pela inviabilidade técnica e econômica da adjudicação fragmentada, nos exatos termos autorizados pelo art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.3. Diante dos riscos e impactos avaliados, conclui-se que o parcelamento da solução de Outsourcing de Impressão é técnica e economicamente inviável e desvantajoso. A adoção da modelagem unificada, mediante adjudicação por grupo (ou preço global), afigura-se como a estratégia mais segura e eficiente, pois:

- a) Preserva a integridade e a compatibilidade do sistema (equipamentos, insumos e softwares);
- b) Mitigação do risco de excludentes de culpabilidade e prejuízo ao sistema integrado: O serviço de outsourcing de reprografia configura um sistema único e integrado (art. 40, § 3º, inciso II, e art. 47, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021). A segregação em lotes distintos (por exemplo, separando o fornecimento de equipamentos do fornecimento de insumos e manutenção) gera o risco iminente de excludentes de culpabilidade entre os diferentes prestadores. Em caso de falha, o fornecedor do equipamento poderia atribuir o defeito à má qualidade do toner fornecido por terceiros, enquanto este culparia o equipamento, inviabilizando a continuidade do serviço, gerando paralisações na Defensoria Pública e dificultando a apuração de responsabilidades e a aplicação de sanções;
- c) Otimiza o esforço administrativo na gestão e fiscalização contratual;
- d) Assegura o menor Custo Total de Propriedade (TCO): O parcelamento acarretaria a perda de economia de escala e o aumento substancial dos custos de gestão de múltiplos contratos para a Administração (art. 40, § 3º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021). A contratação global e unificada dilui os custos fixos da futura contratada, refletindo-se em propostas mais vantajosas. Além disso, a gestão centralizada reduz o esforço administrativo da DPE/MA com

múltiplas fiscalizações e processos de faturamento, assegurando, sob a ótica do ciclo de vida do objeto, o menor Custo Total de Propriedade e a máxima eficiência operacional.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de reprografia (impressão, digitalização e reprodução de cópias)								
GRUPO ÚNICO								
Item	CAT:	Descrição	Quant	Franquia Individual Estimada	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário (36 meses)	Valor Total Mensal	Valor Total (36 meses)
1	2675	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - Monocromático A4	288	4.000 impressões	R\$ 262,98	R\$ 9.467,28	R\$ 75.738,24	R\$ 2.726.576,
2	2677	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 - Laser Colorida	3	3.000 impressões	R\$ 1.015,25	R\$ 36.549,00	R\$ 3.045,75	R\$ 109.647,00
3	2680	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3	1	2.000 impressões	R\$ 1.431,00	R\$ 51.516,00	R\$ 1.431,00	R\$ 51.516,00
4	2677	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 - Tecnologia de Impressão Contínua (Bulk Ink ou Similar)	120	4.000 impressões	R\$ 309,67	R\$ 11.148,12	R\$ 37.160,40	R\$ 1.337.774,
5	2761	Outsourcing de Impressão - Locação de Scanner	150	conforme indicado no Item: 18.4.5.1	R\$ 208,75	R\$ 7.515,00	R\$ 31.312,50	R\$ 1.127.250,
Valor estimado da contratação para 36 meses								R\$ 5.352.764,

9.1. O custo anual estimado para o Registro de Preços é de **R\$ 1.784.254,68 (um milhão, setecentos e oitenta e quatro mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e oito centavos)**, correspondente à vigência de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços.

9.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.352.764,04 (Cinco milhões e trezentos e cinquenta e dois mil e setecentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos)**, correspondente à prestação do serviço com vigência de 36 (trinta e seis) meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Função: 03 - Essencial à Justiça

Subfunção: 092 - Representação Judicial e Extrajudicial

Programa: 0623 - Orientação Jurídica, acesso a Direitos e Garantias Fundamentais

11. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS)

11.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo. O não cumprimento de qualquer item dará à DPE/MA o direito de aplicar as penalidades associadas, conforme estabelecido na Seção 14 deste Termo de Referência.

11.2. Aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados deverão ocorrer em até 1 (uma) hora útil.

11.3. Quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da CONTRATADA, desde que sejam substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a DPE/MA.

11.4. No momento da abertura do chamado, o representante da DPE/MA deverá fornecer, no mínimo, as seguintes informações:

11.4.1. Número de serie/controle do equipamento;

11.4.2. Breve descrição do defeito ou problema;

11.4.3. Local de instalação;

11.4.4. Pessoa de contato no local.

11.5. Caracterização de Recidência de Falhas, considera-se recidência de falhas a ocorrência de 3 (três) ou mais chamados técnicos para o mesmo defeito em um equipamento no período de até 30 (trinta) dias. A identificação dessa condição poderá ser realizada pela CONTRATANTE com base nos registros do sistema de chamados ou em relatórios de atendimento técnico.

11.6. Substituição de Equipamento por Recidência de Falhas; Caracterizada a recidência de falhas, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do equipamento por outro de configuração igual ou superior. A CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da CONTRATANTE. O equipamento substituído poderá permanecer em uso por até 60 (sessenta) dias, período no qual a CONTRATADA deverá providenciar o reparo definitivo ou a substituição permanente do equipamento originalmente instalado.

11.7. O técnico da CONTRATADA elaborará um relatório detalhado dos procedimentos adotados durante o atendimento. Após a solução do problema e a conclusão do chamado, uma via do relatório será anexada ao documento de Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos.

11.8. Entende-se por "Conclusão do chamado" a solução definitiva do problema relatado, incluindo casos que exijam substituição do equipamento por backup.

11.9. A DPE/MA avaliará trimestralmente os serviços prestados pela CONTRATADA, considerando indicadores de desempenho como satisfação dos usuários, qualidade das impressões e das intervenções, e tempo de inatividade dos equipamentos. Essas avaliações poderão subsidiar decisões de rescisão ou renovação do contrato.

11.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone e e-mail para abertura de chamados técnicos, funcionando no regime mínimo de 8x6, de segunda a sábado.

11.11. A manutenção preventiva será realizada conforme calendário acordado entre as partes, com o objetivo de evitar falhas ou defeitos. Esses serviços deverão ser prestados no local onde os equipamentos estiverem instalados e ocorrer em data diferente da manutenção corretiva.

11.12. Todos os prazos para atendimento técnico serão contados a partir da abertura do chamado, independentemente do meio utilizado (sistema da CONTRATADA, telefone ou e-mail).

11.13. Ao final do atendimento, o técnico da CONTRATADA realizará testes com o representante da DPE/MA para verificar a solução do problema.

11.14. Caso o atendimento não seja satisfatório, a DPE/MA poderá reabrir o chamado, mantendo-se os prazos do primeiro chamado.

11.15. Poderá ser solicitado o escalonamento do chamado para níveis superiores ou inferiores de severidade, conforme necessidade.

11.16. Para cada atendimento, deverá ser fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.

11.17. A central de atendimento da CONTRATADA será responsável pelo acionamento de técnicos de campo, quando necessário.

11.18. Requisitos de Manutenção, Assistência Técnica e Suporte Técnico

11.18.1. A manutenção, assistência e suporte técnico dos serviços deverá abranger toda a vigência contratual, respeitando os Níveis Mínimos de Serviço.

11.18.2. A manutenção, assistência técnica e o suporte ao usuário estarão disponíveis conforme a proximidade geográfica e a complexidade das localidades:

11.18.2.1. Grupo A - Atendimento Rápido (SLA de 8 horas úteis): Regiões próximas ao núcleo de operação ou com alto volume de ativos. Exemplos: Açailândia, Bacabal, Imperatriz, São José de Ribamar.

11.18.2.2. Grupo B - Atendimento Intermediário (SLA de 16 horas úteis): Regiões de acesso moderado, com maior tempo de deslocamento. Exemplos: Amarante, Carolina, Itapecuru Mirim, Codó.

11.18.2.3. Grupo C - Atendimento de Longa Distância (SLA de 24 horas úteis): Cidades mais distantes ou de difícil acesso, incluindo zonas rurais. Exemplos: Bacuri, Cururupu, Gov. Nunes Freire, São Vicente de Ferrer.

11.18.3. O Tempo para Início do Atendimento (Tempo de Resposta), definido como o primeiro contato técnico da CONTRATADA com o usuário (seja remoto, telefônico ou presencial) para diagnóstico e início da tratativa, deverá ser de, no máximo, 2 (duas) horas úteis para todas as localidades (Grupos A, B e C), contadas a partir da abertura do chamado. Os prazos definidos nos Grupos A, B e C referem-se ao Tempo para Conclusão do Atendimento (Tempo de Solução).

11.18.3.1. O descumprimento de qualquer um dos prazos mencionados (Resposta ou Solução) descaracteriza o atendimento como "Aceitável" e sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas na Seção 14 deste Termo de Referência.

11.18.3.2. O atendimento será realizado, sempre que possível, de forma remota. Caso não seja viável, o suporte presencial seguirá os prazos estabelecidos para cada grupo.

11.18.4. Reposição e Responsabilidade por Danos, Furto, Roubo ou Extravio dos Equipamentos

11.18.4.1. Nos casos de furto, roubo, inutilização total ou parcial dos equipamentos locados, independentemente da causa (tais como desastres naturais, mau uso, extravio ou qualquer outro fator externo), a Contratante deverá:

a) Registrar um Boletim de Ocorrência Policial (BO) ou providenciar outro documento oficial hábil que ateste o ocorrido e encaminhá-lo à Contratada.

b) Realizar a apuração interna da responsabilidade por meio de processo administrativo, com o objetivo de identificar os responsáveis e viabilizar o eventual ressarcimento à Contratada.

c) Independentemente do andamento do processo administrativo, a Contratada deverá providenciar a reposição do equipamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do ocorrido pela Contratante.

11.18.4.2. Substituição e Continuidade da Prestação dos Serviços

a) A substituição do equipamento será de responsabilidade exclusiva da Contratada, exceto nos casos em que o processo administrativo da Contratante identificar a responsabilidade do próprio órgão ou de seus usuários pelo dano ou extravio.

b) Caso o equipamento furtado seja posteriormente recuperado, este poderá retornar ao parque de equipamentos locados, desde que seja tecnicamente viável, o que inclui análise da Contratada quanto à sua integridade, necessidade de formatação, atualização e recomposição de peças.

11.18.5. Cálculo da Indenização à Contratada em Caso de Responsabilidade da Contratante

11.18.5.1. Nos casos em que a apuração administrativa concluir que houve culpa da Contratante ou de seus usuários no dano ou extravio do equipamento, a Contratante indenizará a Contratada pelo valor do equipamento depreciado conforme os critérios abaixo:

- a) O valor indenizável será calculado com base na depreciação anual de 20% (vinte por cento) sobre o valor original do bem.
- b) Para a comprovação do valor original do equipamento, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de aquisição do bem, sobre a qual serão aplicadas as regras de depreciação.
- c) A indenização, quando devida, será liquidada no vencimento das faturas mensais da prestação de serviço, em até 60 (sessenta) dias após a formalização dos fatos e apresentação de toda a documentação comprobatória exigida.

11.18.5.2. Exceções à Indenização e Danos por Mau Uso

- a) Desgastes naturais decorrentes do uso contínuo e da exposição ambiental não geram, em hipótese alguma, direito a indenizações por parte da Contratante à Contratada.
- b) Caso haja danos provocados por imperícia, negligência ou mau uso dos equipamentos por parte dos usuários, a Contratada deverá emitir um laudo técnico detalhado, comprovando a causa do dano e encaminhá-lo à Contratante para ciência e providências cabíveis.

11.18.5.2.1. O cumprimento dessas disposições visa garantir a transparência na relação contratual, assegurando o correto ressarcimento em caso de responsabilidade da Contratante, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados.

11.19. O prazo para desligamento, transporte e reinstalação de equipamentos, conforme estipulado no subitem 4.12, é de 24 horas e será monitorado no âmbito deste Acordo de Níveis de Serviço. O seu descumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções aplicáveis.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

12.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da DPE/MA e/ou suas Unidades Descentralizadas.

12.5. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado a DPE/MA, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

12.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

12.7. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela DPE/MA, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

12.8. Abster-se, quaisquer que sejam as hipóteses, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização da DPE/MA.

12.9. Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

12.10. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da DPE/MA.

- 12.11. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado pelo DPE/MA, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
- 12.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela DPE/MA.
- 12.13. Exigir dos seus empregados, quando em serviço eventual nas dependências da DPE/MA, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 12.14. Realizar periodicamente a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
- 12.15. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela DPE/MA neste Termo de Referência.
- 12.16. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela DPE/MA.
- 12.17. Entregar os equipamentos novos de primeiro uso em linha de produção.
- 12.18. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela DPE/MA, no prazo estabelecido.
- 12.19. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 12.20. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a DPE/MA.
- 12.21. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- 12.22. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.
- 12.23. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, na DPE/MA, nos níveis exigidos neste Termo de Referência, ressaltando que a aquisição de papel é de responsabilidade da DPE/MA.
- 12.24. Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.
- 12.25. A DPE/MA não garante o fornecimento de circuito elétrico estabilizado para a ligação dos equipamentos, ficando a critério da CONTRATADA verificar a necessidade do fornecimento de estabilizadores.
- 12.26. Caberá a CONTRATADA fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta.
- 12.27. A empresa vencedora deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local quando solicitado pela DPE/MA em 24 horas.
- 12.28. O Fornecedor deverá comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, no momento da entrega dos equipamentos, sob pena de não recebimento do objeto e aplicação das sanções dispostas no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 12.29. O fornecedor deverá comprometer-se a dar destinação adequada e ecologicamente correta aos cartuchos vazios retirados.
- 12.30. Apresentar, no prazo de 20 dias após assinatura do contrato, um plano de descarte dos suprimentos e de sustentabilidade na execução dos serviços que atenda a legislação vigente.
- 12.31. A CONTRATADA deverá fornecer feedback formal sobre a resolução dos chamados técnicos, garantindo total transparência na execução dos serviços de suporte e manutenção. Esse feedback deve ser prestado em todas as etapas do atendimento, abrangendo:
- 12.31.1. Confirmação do recebimento do chamado, com a devida classificação da criticidade e prazo estimado para atendimento.
- 12.31.2. Registro detalhado da solução adotada quando o chamado for concluído, contendo a descrição do problema

identificado, as medidas corretivas aplicadas e a data e hora da solução.

12.31.3. Indicação do motivo da pendência, caso o chamado não possa ser solucionado no prazo previsto, detalhando os fatores impeditivos e a estimativa para a conclusão do atendimento.

12.31.4. Atualização contínua do status do chamado, garantindo que a DPE/MA tenha conhecimento do andamento da solicitação.

12.31.5. Registro de cumprimento dos prazos contratuais de atendimento, assegurando que todas as demandas sejam tratadas conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

O descumprimento das obrigações relativas ao feedback e acompanhamento dos chamados poderá acarretar a aplicação de advertência formal, sem prejuízo de outras penalidades contratuais cabíveis, conforme a gravidade da infração e sua recorrência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser CONTRATADA, de acordo com o contrato.

13.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

13.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

13.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

13.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de empregado, especialmente designado, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

13.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

13.7. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

13.8. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, às dependências da DPE/MA para execução dos serviços.

13.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13.10. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

13.11. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

13.12. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

14. SANÇÕES

14.1 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme as seguintes condições:

14.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida;

14.1.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do

objeto;

14.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.1.5. Impedimento de licitar e contratar, a ser aplicada ao responsável que praticar as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 14.2 (art. 155 da Lei nº 14.133/2021), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Esta sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme o disposto no § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.6. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

14.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

14.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

14.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame licitatório ou execução do contrato;

14.2.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

14.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

14.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.3.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

14.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

14.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.2.8, 14.2.9, 14.2.10, 14.2.11 e 14.2.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 14.2.2, 14.2.3, 14.2.4, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

14.4. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

TABELA DE IRREGULARIDADES				
ITEM	AÇÃO	PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO	SANÇÃO APLICÁVEL	BASE LEGAL
1	Descumprimento da Ordem de Serviço/Fornecimento	Imediato	Advertência, cumulada com Multa Moratória de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da O.S.	Lei Federal 14.133
2	Entrega não compatível com o licitado	No máximo 15 dias úteis contados da data de identificação da irregularidade.	Advertência, cumulada com Multa Compensatória de 20% sobre o valor da O.S.	Lei Federal 14.133

TABELA SEQUENCIAL DE AÇÕES/SANÇÕES		
Descrição	Tempo de atraso para início do atendimento e solução dos chamados	Sanções Administrativas Previstas
ATRASO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	Atraso superior a 2 horas úteis	Multa de 2%.
ATRASO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO (GRUPO A)	Atraso superior a 8 horas úteis	Multa de 5%.
ATRASO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO (GRUPO B)	Atraso superior a 16 horas úteis	Multa de 5%.
ATRASO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO (GRUPO C)	Atraso superior a 24 horas úteis	Multa de 5%.

14.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157). A somatória de multas aplicáveis de acordo com este Contrato não poderá ultrapassar o limite de 30% do seu valor anual.

14.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

14.5.4. A base de cálculo para todas as multas previstas na Tabela Sequencial de Ações/Sanções será o valor da parcela mensal de locação do equipamento que originou o chamado técnico.

14.5.4.1. As multas por atraso no início e na conclusão do atendimento são independentes e poderão ser aplicadas de forma cumulativa no mesmo chamado, caso ambos os prazos sejam descumpridos.

14.5.4.2. A reincidência, definida como o cometimento da mesma infração no mesmo equipamento em um período de 30 dias, implicará na aplicação da multa em dobro.

14.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla

defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

14.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.7.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

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

14.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

14.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

14.10. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Para a execução dos serviços, a adjudicatária prestará garantia correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com prazo de validade não inferior ao prazo de vigência contratual.

15.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das seguintes modalidades:

15.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

15.2.2. Seguro-garantia;

15.2.3. Fiança bancária.

15.2.4. Título de capitalização, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.3. No caso de opção por título da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e será avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.4. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá encaminhar-se ao setor financeiro do órgão participante, que aplicará o valor de forma a preservar sua atualização monetária, depositando-o em nome da CONTRATANTE, em conta a ser informada.

15.5. Se a modalidade escolhida for seguro-garantia, a CONTRATADA entregará à CONTRATANTE a apólice original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de inadimplemento das obrigações contratuais, devendo conter cláusula de atualização financeira, imprescritibilidade, inalienabilidade e irrevogabilidade,

e ter validade mínima de 60 (sessenta) dias além do prazo contratual.

15.6. Se a escolha recair sobre fiança bancária, a CONTRATADA entregará a carta original emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome do órgão participante, contendo cláusulas de atualização financeira, imprescritibilidade, inalienabilidade e irrevogabilidade, e com validade mínima de 60 (sessenta) dias além do prazo contratual.

15.7. O órgão participante poderá descontar do valor da garantia de execução qualquer importância devida pela CONTRATADA, inclusive multas.

15.7.1. Caso o desconto ocorra durante a vigência do contrato, a garantia deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias úteis após notificação, sob pena de desconto nas faturas subsequentes.

15.8. A garantia será liberada após o cumprimento integral das obrigações contratuais, devidamente atestado pelo setor competente do órgão participante, nos termos do art. 97 da Lei nº 14.133/2021.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

16.1 Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o O índice de reajuste será o ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4 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.

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

16.6 Caso o índice estabelecido para reajuste 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.

16.7 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.

16.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

16.9 Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

17. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Anexo, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento (AF).

17.2. Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento (AF)/Contrato em toda a documentação referente ao serviço.

17.3. Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade do DPE/MA. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, este será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser CONTRATADA.

17.4. A CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

17.5. A CONTRATADA deve possuir assistência técnica própria instalada na cidade de São Luís/MA e/ou região Metropolitana comprovada através de alvará de funcionamento;

18. REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL

18.1. A Proposta deverá conter:

18.1.1. Objeto da proposta contendo o detalhamento da prestação do serviço e de tudo que será disponibilizado para a perfeita compreensão da proposição;

18.1.2. Descrição das máquinas e serviço: conforme especificação constante do presente Termo de Referência;

18.1.3. Prazos para a entrega e instalação da solução de impressão e entrada em funcionamento, atividades que não poderão ser superiores a 30 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

18.2. Apresentar proposta conforme modelo abaixo, lote único, discriminando o valor unitário, os valores fixos e variáveis e os totais mensais e anuais para cada item. Informar ainda o valor unitário da cópia para cada tipo de máquina.

18.3. Deverão anexar à proposta, ser apresentadas detalhadamente as especificações das multifuncionais ofertadas, visando possibilitar a conferência das especificações do presente Termo de Referência, devendo também ser entregues folders do fabricante com as especificações dos equipamentos.

18.4. Franquias mínimas por equipamento:

18.4.1. Para os equipamentos Item 1 (multifuncional monocromático) do ANEXO I, a franquía mínima estimada por equipamento é de 4.000 impressões/cópias mensais;

18.4.2. Para os equipamentos Item 2 (multifuncional colorido) do ANEXO I, a franquía mínima estimada por equipamento é de 3.000 impressões/cópias mensais;

18.4.3. Para os equipamentos Item 3 (multifuncional colorido) do ANEXO I, a franquía mínima estimada por equipamento é de 2.000 impressões/cópias mensais;

18.4.4. Para os equipamentos Item 4 (multifuncional colorida A4 com tecnologia de Impressão Contínua Bulk Ink ou Similar) do ANEXO I, a franquía mínima estimada por equipamento é de 4.000 impressões mensais;

18.4.5. Para os equipamentos Item 5 (Scanner de mesa) do ANEXO I, scanner de mesa não tem franquía pois não há limite de digitalização.

18.4.5.1. Os serviços de digitalização estão integralmente incluídos na locação dos equipamentos fornecidos, sem cobrança adicional, independentemente do volume utilizado;

18.5. Este quantitativo de cópias/impressões estimadas abrange todos os equipamentos objeto da contratação no período de 12 meses.

18.6. Antes da classificação das propostas, será realizada verificação técnico-documental, consistindo na análise dos catálogos, manuais e demais documentos oficiais dos equipamentos e softwares ofertados. A aprovação técnica será conduzida pela equipe técnica da DPE/MA, em etapa única, visando atestar a conformidade das características dos produtos ofertados com as especificações técnicas constantes do ANEXO I deste Termo de Referência.

18.7. Anexar junto a Proposta de Preços todos os catálogos e manuais dos equipamentos e software.

18.8. A proposta final de preços do licitante deverá conter as seguintes informações, entre outras:

18.8.1. A PROPONENTE deverá apresentar os preços indicando em sua proposta o preço unitário anual por tipo de equipamento, bem como o preço unitário por página de impressão/cópia, considerando-se as categorias de equipamentos e quantidades estimadas neste termo de referência; e, ainda, o preço total mensal de impressão/cópia, considerando-se o valor para a totalidade dos volumes estimados mensalmente. E, por fim, o preço total anual, considerando-se a somatória dos preços apurados.

18.8.2 O valor informado para as cópias deverá corresponder ao valor da cópia excedente, sendo este aplicável apenas às quantidades que ultrapassarem a franquía mensal contratada por tipo de equipamento, respeitando as regras de redistribuição e compensação previstas neste TR.

18.8.3 A proposta deve considerar que não haverá cobrança adicional dentro do limite da franquía atribuída a cada equipamento. O valor por cópia só será aplicado após o esgotamento total da franquía, conforme apuração

consolidada por tipo de equipamento e contrato.

18.8.4. As especificações dos equipamentos devem vir em português, com folheto ilustrativo (folder ou similar) do fabricante, com informações técnicas do mesmo;

18.8.5. As especificações cotadas devem atender, no mínimo, o exigido neste termo de referência;

18.8.6. A CONTRATADA deverá realizar a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados e software, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pelos usuários. Aplicações, soluções de softwares e sistemas operacionais que se comunicarão com os equipamentos estão em constante desenvolvimento e, a cada dia, exigem mais dos periféricos que utilizam.

18.9 Esclarecimento sobre valores de cópia

18.9.1. O valor unitário por cópia informado na proposta deverá ser interpretado como valor aplicável exclusivamente às cópias excedentes à franquia mensal estabelecida por equipamento.

18.9.2. A cobrança por excedente será apurada com base na contabilização automática dos volumes de impressão/cópia, observando as franquias mensais e as regras de redistribuição de saldo entre equipamentos do mesmo tipo e contrato.

18.9.3. Não haverá cobrança adicional enquanto a unidade consumidora estiver dentro da franquia mensal. O controle será realizado por meio de sistema de bilhetagem integrado ao parque de impressão

19. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ADESÃO

19.1. Da Vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato

19.1.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

19.1.2. O contrato decorrente desta Ata terá sua vigência de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, sendo que a cada período as partes poderão rever tanto as quantidades de equipamentos bem como os valores de serviços, respeitando-se os limites previstos em lei.

19.2. Da Prorrogação da Ata de Registro de Preços

19.2.1. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que o preço se mantém vantajoso e haja a anuência do fornecedor, conforme disposto no art. 18 do ATO Nº 052-DPGE/2025

19.2.2. A eventual prorrogação da Ata implicará na renovação do compromisso de fornecimento nas condições originais e na renovação integral do quantitativo registrado, conforme previsto no art. 19 do ATO Nº 052-DPGE/2025.

19.3. Da Adesão à Ata de Registro de Preços por Órgãos Não Participantes

19.3.1. Será permitida a adesão à presente Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do certame ("órgãos não participantes"), conforme o art. 20 do ATO Nº 052-DPGE/2025, mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;
- b) Demonstração de que os valores registrados são compatíveis com os praticados pelo mercado;
- c) Consulta e aceitação prévias desta Defensoria Pública, como Órgão Gerenciador, e do fornecedor.

19.3.2. Os limites quantitativos para a adesão observarão as seguintes regras, em conformidade com o art. 21 do ATO Nº 052-DPGE/2025:

- a) As aquisições ou contratações por um órgão não participante não poderão exceder, individualmente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados para o Órgão Gerenciador.
- b) A soma de todos os quantitativos decorrentes de adesões não poderá exceder, na totalidade, o dobro do

quantitativo de cada item registrado na Ata.

19.4. Da Justificativa para a Vigência Contratual de 36 (trinta e seis) Meses

19.4.1. A Lei nº 14.133/2021 inovou ao desvincular a duração dos contratos da estrita vigência dos créditos orçamentários anuais. O seu art. 105 estabelece que a duração do contrato será aquela prevista em edital, exigindo-se apenas que sejam observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários e a previsão no plano plurianual (PPA). Ademais, tratando-se de serviço contínuo, o art. 106 autoriza expressamente a Administração a fixar prazos iniciais de até 5 (cinco) anos, desde que a autoridade competente ateste a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual.

19.4.2. O Outsourcing de Impressão é classificado como um serviço e fornecimento contínuo, pois são serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

19.4.3. A justificativa para a vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses para este contrato, baseada na Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na maior vantagem econômica e na eficiência da contratação plurianual, conforme detalhado a seguir:

19.4.3.1. Fundamentação Legal Primária

19.4.3.1.1. A vigência de 36 meses (3 anos) está expressamente autorizada pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

19.4.3.1.1.1. O Art. 106 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos. Para tal, a autoridade competente deve atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual. Portanto, 36 meses está dentro do limite máximo de 60 meses (5 anos) para contratos contínuos na vigência inicial.

19.4.3.2. Justificativa da Vantagem Econômica e Administrativa (36 meses)

19.4.3.2.1. A escolha de 36 meses, em vez de um período menor (como 12 meses), gera uma maior vantagem econômica para a Administração, além de atender aos princípios da economicidade e da eficiência.

19.4.3.2.2. Amortização de Investimentos e Redução de Custos (Economicidade)

19.4.3.2.2.1. O Outsourcing de Impressão geralmente envolve a locação de equipamentos, instalação de softwares de gerenciamento e serviços de configuração (setup). Esses são custos iniciais (investimentos) assumidos pelo contratado.

19.4.3.2.2.2. Ao estipular um prazo de 36 meses, a Administração permite que o contratado amortize os custos iniciais fixos em um período mais longo, o que, por sua vez, resulta em preços mensais por página impressa mais baixos para o órgão público.

19.4.3.2.2.3. A seleção da proposta deve visar o resultado "mais vantajoso para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto". Um contrato de 36 meses, comparado a um anual, tende a ter um custo total de propriedade (TCO) inferior, pois dilui os custos fixos iniciais e operacionais.

19.4.3.2.3. Maior Estabilidade na Prestação do Serviço

19.4.3.2.3.1. Um contrato de 36 meses assegura uma maior segurança jurídica e estabilidade na prestação do serviço contínuo. Isso minimiza o risco de descontinuidade ou problemas durante a transição de um contrato para outro, que é uma falha comum em contratações de escopo curto.

19.4.3.2.4. Condições Operacionais na Vigência (36 meses)

19.4.3.2.4.1. A Lei 14.133/2021 garante que o contrato de 36 meses seja flexível e vantajoso, mesmo com a vigência estendida:

19.4.3.2.4.1.1. Necessidade de Créditos Orçamentários: A Administração deverá atestar, no início da contratação e a cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

19.4.3.2.4.1.2. Reajuste de Preços: Independentemente do prazo de duração, o contrato deverá prever cláusula de

reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano para contratos de serviços contínuos.

19.4.3.2.4.1.3. Extinção por Desvantagem: A Administração mantém a prerrogativa de extinguir o contrato, sem ônus, caso não disponha de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Nesses casos, a extinção ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, mediante notificação prévia não inferior a dois meses.

19.4.3.2.5. Em suma, a vigência de 36 meses é legalmente permitida e promove a máxima eficiência e economicidade na contratação do Outsourcing de Impressão, pois equilibra a necessidade de amortização de custos do contratado com a estabilidade e a redução da carga administrativa da Administração.

19.4.3.2.6. Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) revelou que uma parcela expressiva das contratações de objeto similar adota vigências de 60 meses, o que reforça que a adoção do prazo de 36 meses é uma prática consolidada, legítima e vantajosa no âmbito da Administração Pública.

ANEXO 1 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

Os equipamentos descritos são meramente referenciais, devendo ser atendidas as especificações técnicas mínimas, independentemente do fabricante.

- **Item 1 - Outsourcing de impressão - locação de equipamento - Monocromático A4**
- **Item 2 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 - Laser Colorida**
- **Item 3 - Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3**
- **Item 4 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 - Tecnologia de Impressão Contínua (Bulk Ink ou Similar)**
- **Item 5 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Scanner**

ITEM 1 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO – MONOCROMÁTICO A4

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

1.1 REQUISITOS GERAIS DO EQUIPAMENTO

1.1.1 Tipo: Equipamento multifuncional laser monocromático.

1.1.2 Funções Integradas: O equipamento deve possuir, de forma nativa e integrada, as funções de impressão, cópia e digitalização.

1.1.3 Painel de Operação: Tela sensível ao toque (touch screen) de, no mínimo, 4 polegadas.

1.1.4 Processador e Memória

1.1.4.1 CPU: Arquitetura mínima de 1.2 GHz.

1.1.4.2 Memória RAM: Mínimo de 1 GB.

1.2 FUNÇÃO DE IMPRESSÃO

1.2.1 Velocidade de Impressão

1.2.1.1 Simplex: mínimo de 50 ppm.

1.2.1.2 Duplex: mínimo de 30 ppm.

1.2.2 Resolução de Impressão: mínima de 1.200 x 1.200 dpi.

1.2.3 Sistemas Operacionais: compatibilidade com Windows 10 ou superior.

1.3 FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO (SCANNER)

1.3.1 Capacidade do ADF: mínimo de 50 folhas.

1.3.2 Velocidade de Digitalização: mínimo de 40 ppm.

1.3.3 Resolução de Digitalização: 600 dpi.

1.3.4 Funções de Digitalização: E-mail, FTP, SMB, TWAIN e USB.

1.3.5 Formatos de Arquivo: imagem e PDF.

1.3.6 OCR: conforme item 3.8 do Termo de Referência.

1.4 FUNÇÃO DE CÓPIA

1.4.1 Velocidade de Cópia: mínimo de 50 cpm.

1.4.2 Tempo máximo estimado para a primeira cópia: aproximadamente 8 segundos.

1.5 MANUSEIO DE PAPEL

1.5.1 Capacidade de Entrada Padrão: mínimo de 300 folhas.

1.6 SUPRIMENTOS E DURABILIDADE

1.6.1 Rendimento do toner: mínimo de 7.000 páginas.

1.7 CONECTIVIDADE

1.7.1 Interfaces padrão: Ethernet e no mínimo 2 portas USB.

ITEM 2 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO – LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO – POLICROMÁTICO A4 – LASER COLORIDA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

2.1 REQUISITOS GERAIS DO EQUIPAMENTO

2.1.1 Tipo: impressora multifuncional laser colorida.

2.1.2 Funções Integradas: impressão, cópia e digitalização.

2.1.3 Painel de Operação: tela sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 4 polegadas.

2.1.4 Processador e Memória

2.1.4.1 CPU: arquitetura mínima de 1.2 GHz.

2.1.4.2 Memória RAM: mínimo de 1 GB.

2.2 FUNÇÃO DE IMPRESSÃO

2.2.1 Velocidade de Impressão

2.2.1.1 Simplex: mínimo de 30 ppm.

2.2.1.2 Duplex: mínimo de 15 ppm em cores e preto e branco.

2.2.2 Resolução de Impressão: mínima de 1200 x 1200 dpi.

2.2.3 Sistemas Operacionais: compatibilidade com Windows 10 ou superior.

2.3 FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO

2.3.1 Capacidade do ADF: mínimo de 60 folhas.

2.3.2 Velocidade de Digitalização: mínimo de 40 ppm.

2.3.3 Resolução de Digitalização: 600 dpi.

2.3.4 Funções de Digitalização: E-mail, FTP, SMB, TWAIN e USB.

2.3.5 Formatos de Arquivo: imagem e PDF.

2.3.6 OCR: conforme item 3.8 do Termo de Referência.

2.4 FUNÇÃO DE CÓPIA

2.4.1 Velocidade de Cópia: mínimo de 30 cpm.

2.4.2 Tempo máximo estimado da primeira cópia: aproximadamente 9 segundos.

2.5 MANUSEIO DE PAPEL

2.5.1 Capacidade de Entrada Padrão: mínimo de 300 folhas.

2.6 SUPRIMENTOS E DURABILIDADE

2.6.1 Estrutura de suprimentos: solução que proporcione redução de custos operacionais e maior vida útil dos componentes.

2.6.2 Rendimento do Toner

2.6.2.1 Toner preto: mínimo de 6.000 páginas.

2.6.2.2 Toners coloridos (ciano, magenta e amarelo): mínimo de 5.000 páginas cada.

2.7 CONECTIVIDADE

2.7.1 Interfaces padrão: Ethernet e no mínimo 2 portas USB.

ITEM 3 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO - POLICROMÁTICO A3.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

3.1 REQUISITOS GERAIS

3.1.1 Tipo: multifuncional laser colorida com suporte nativo ao formato A3.

3.1.2 Funções Integradas: impressão, cópia e digitalização.

3.1.3 Painel de Operação: tela touch de no mínimo 4 polegadas.

3.1.4 Processador e Memória

3.1.4.1 CPU: arquitetura mínima de 1.6 GHz.

3.1.4.2 Memória RAM: mínimo de 1 GB.

3.2 FUNÇÃO DE IMPRESSÃO

3.2.1 Velocidade de Impressão

3.2.1.1 A4: mínimo de 30 ppm.

3.2.1.2 A3: mínimo de 13 ppm.

3.2.2 Resolução de Impressão: mínima de 1200 x 1200 dpi.

3.2.3 Impressão Duplex: suporte de A4 a A3 com gramaturas de 52 a 300 g/m².

3.2.4 Sistemas Operacionais: compatibilidade com Windows 10 ou superior.

3.3 FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO

3.3.1 Capacidade do ADF: mínimo de 50 folhas.

3.3.2 Velocidade de Digitalização (300 dpi): mínimo de 80 ppm.

3.3.3 Resolução de Digitalização: 600 dpi.

3.3.4 Funções de Digitalização: E-mail, FTP, SMB, TWAIN e USB.

3.3.5 Formatos: imagem e PDF.

3.3.6 OCR: conforme item 3.8 do Termo de Referência.

3.4 FUNÇÃO DE CÓPIA

3.4.1 Velocidade de Cópia: mínimo de 30 cpm.

3.4.2 Tempo máximo da primeira cópia: aproximadamente 9 segundos.

3.5 MANUSEIO DE PAPEL

3.5.1 Capacidade de Entrada Padrão: mínimo de 300 folhas.

3.5.2 Gramatura de Papel: suporte de 52 a 300 g/m².

3.6 SUPRIMENTOS

3.6.1 Toner preto: rendimento mínimo de 20.000 páginas.

3.6.2 Toners coloridos: rendimento mínimo de 10.000 páginas cada.

3.7 CONECTIVIDADE

3.7.1 Interfaces padrão: Ethernet e no mínimo 2 portas USB.

ITEM 4 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO - POLICROMÁTICO A4 - TECNOLOGIA IMPRESSÃO CONTINUA (BULK INK OU SIMILAR).

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

4.1 REQUISITOS GERAIS

4.1.1 Tipo: multifuncional colorida com tecnologia de impressão contínua jato de tinta.

4.1.2 Funções Integradas: impressão, cópia e digitalização.

4.1.3 Painel de Operação: tela touch de no mínimo 4 polegadas.

4.1.4 Memória: mínimo de 1024 MB.

4.2 FUNÇÃO DE IMPRESSÃO

4.2.1 Velocidade

4.2.1.1 Simplex: mínimo de 20 ppm.

4.2.1.2 Duplex: mínimo de 14 ppm.

4.2.2 Resolução de Impressão: mínima de 1200 x 1200 dpi.

4.2.3 Sistemas Operacionais: compatibilidade com Windows 10 ou superior.

4.3 FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO

4.3.1 Capacidade do ADF: mínimo de 50 folhas.

4.3.2 Velocidade de Digitalização: mínimo de 30 ppm.

4.3.3 Resolução: 600 x 600 dpi.

4.3.4 Funções: E-mail, FTP, SMB, TWAIN e USB.

4.3.5 Formatos: PDF pesquisável.

4.3.6 OCR: conforme item 3.8 do Termo de Referência.

4.4 FUNÇÃO DE CÓPIA

4.4.1 Velocidade de Cópia: mínimo de 19 cpm.

4.5 MANUSEIO DE PAPEL

4.5.1 Capacidade de Entrada: mínimo de 200 folhas.

4.6 SUPRIMENTOS

4.6.1 Tinta preta: rendimento mínimo de 9.000 páginas.

4.6.2 Tintas coloridas: mínimo de 3.000 páginas cada.

4.7 CONECTIVIDADE

4.7.1 Interfaces padrão: Ethernet e no mínimo 2 portas USB.

ITEM 5 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO - SCANNER.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS.

5.1 REQUISITOS GERAIS

5.1.1 Tipo: scanner duplex de mesa ADF single-pass.

5.1.2 Capacidade do alimentador: mínimo de 50 folhas.

5.1.3 Mídias suportadas: papel comum, documentos de identidade, cartões e plásticos.

5.1.4 Formatos de arquivo: BMP, JPEG, PDF, TXT, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX.

5.1.5 Resolução: mínimo de 600 dpi.

5.2 VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO

5.2.1 Simplex: mínimo de 40 ppm.

5.2.2 Duplex: mínimo de 80 ipm.

5.3 CONECTIVIDADE

5.3.1 Interfaces: Ethernet e USB High-Speed.

5.4 INTERFACE DE OPERAÇÃO

5.4.1 Tela touch ou botão programável para iniciar digitalização.

5.5 DRIVERS

5.5.1 TWAIN

5.5.2 WIA

5.5.3 ISIS

5.6 SISTEMAS OPERACIONAIS

5.6.1 Compatibilidade com Windows 10 ou superior.

São Luís–MA, em 09 de abril de 2026.

Ronilson Camara Costa
Chefe de Divisão
Divisão de Operação e Suporte

Gustavo Henrique Vieira Sousa Silva
Assessor Técnico
Supervisão de Informática

Ricardo Corrêa Lemos
Supervisor de Informática



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Corrêa Lemos, Supervisor**, em 09/04/2026, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Henrique Vieira Sousa Silva, Assessor Técnico**, em 09/04/2026, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ronilson Camara Costa, Chefe da Divisão de Operações e Suporte**, em 09/04/2026, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0354794** e o código CRC **6C9CDEC2**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº XXX/2026

Processo nº 0003327.110000931.0.2025

Pregão Eletrônico SRP nº XXX/2026

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

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Avenida Júnior Coimbra, S/N, Jardim Renascença II, São Luís/MA, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Defensor Público - Geral do Estado, **Dr. GABRIEL SANTANA FURTADO SOARES**, brasileiro, defensor público, matrícula nº 1998152 DPE/MA, CPF nº 052.119.714-77, com residência e domicílio nesta Cidade e, do outro lado, a Empresa, CNPJ nº, sediada na, neste ato representada pelo titular, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi regularmente autorizado em despacho do Defensor Público Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 0003327.110000931.0.2025/DPE-MA, do Pregão Eletrônico de Registro de Preços nº, submetendo-se as partes às disposições constantes na 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 como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de reprografia (impressão, digitalização e reprodução de cópias) em folhas A4 e A3 (outsourcing), com acesso via rede local (TCP/IP), incluindo o fornecimento de equipamentos; sistema de gerenciamento de impressões, digitalizações e cópias efetivamente realizadas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção; e fornecimento de insumos originais, exceto papel, para a prestação desse serviço à Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. O serviço deve atender às necessidades de impressão das unidades ativas e novas unidades da DPE/MA. A prestação do serviço engloba:

1.2.1. Manutenção corretiva;

1.2.2. Manutenção preventiva, que deve ocorrer a cada 06 (seis) meses, e deve ser realizada, obrigatoriamente, em data diferente da manutenção corretiva;

1.2.3. O fornecimento de peças e suprimentos necessários (exceto papel);

1.2.4. Assistência técnica on-site, incluindo manutenção preventiva e corretiva.

1.3. A descrição do objeto como um todo está prevista no item 3, do Termo de Referência.

1.4. A contratação do objeto será efetuada nas seguintes quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL DO ITEM
1	Outsourcing de impressão - locação de equipamento - Monocromático A4			
2	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 - Laser Colorida			
3	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3			
4	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático A4 - Tecnologia de Impressão Contínua (Bulk Ink ou Similar)			
5	Outsourcing de Impressão - Locação de Scanner			
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico SRP nº XXXX, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pela contratada, que independente de transcrição são partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados na seguinte categoria:

3.1.1. Impressora laser multifuncional, colorida (impressora, copiadora, scanner);

3.1.2. Impressora laser multifuncional, monocromática (impressora, copiadora, scanner);

3.1.3. Impressora com sistema de impressão a jato de tinta com reservatórios de tinta recarregáveis ou tecnologia equivalente de alto rendimento, dispensando cartuchos convencionais, colorida (impressora, copiadora, scanner).

3.1.4. Scanner de mesa, alimentação por folhas.

3.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a categoria acima estão descritas no ANEXO I do Termo de Referência.

3.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive a instalação nas dependências da DPE/MA, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste

documento.

3.4. Os equipamentos a serem fornecidos devem ser novos de primeiro uso e em linha de fabricação, não reconicionados e/ou remanufaturados, e que atendam às especificações mínimas do termo de referência comprovada através de nota fiscal do fabricante.

3.5. Todos os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso (duplex).

3.6. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da DPE/MA.

3.7. Serão aceitos equipamentos de quaisquer fabricantes, marcas e modelos desde que atendam integralmente às especificações técnicas e requisitos estabelecidos no Termo de Referência, garantindo compatibilidade com a infraestrutura existente e pleno funcionamento dos serviços.

3.8. Todos os equipamentos deverão possuir, obrigatoriamente, recurso nativo de contabilização de páginas impressas e copiadas, diretamente pelo próprio hardware, de forma independente de softwares externos.

3.10. O recurso de contabilização deverá permitir a comparação com os dados obtidos pelo sistema de gestão e aferição de volumes adotado pela CONTRATANTE, possibilitando a verificação, conferência e auditoria dos serviços efetivamente prestados.

3.11. A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação, quando solicitado pela DPE/MA.

3.12. Todos os custos para a reinstalação do equipamento no novo local, são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.13. Quanto ao fornecimento de insumos e peças

3.13.1. O fornecimento de suprimentos, será de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que deverá assegurar plena compatibilidade técnica com os equipamentos disponibilizados, bem como qualidade, segurança, desempenho e continuidade operacional adequados. A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer falhas, indisponibilidades, paralisações, degradação de desempenho ou prejuízos causados às atividades das unidades atendidas em decorrência dos suprimentos fornecidos, ficando sujeita à aplicação das penalidades contratuais cabíveis, inclusive multa, glosa de valores e demais sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato. Constatada inoperância ou dano ao equipamento relacionado ao suprimento utilizado, a CONTRATADA deverá promover a substituição imediata do material e reparar ou substituir o equipamento afetado, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, não sendo admitida justificativa baseada na natureza ou tipo do suprimento fornecido.

3.13.2. O fornecimento de papel é de responsabilidade da DPE/MA.

3.13.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusor, revelador, cilindro e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimento descritos no ITEM ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS deste contrato.

3.13.4. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, possibilitando alimentação imediata. Para garantir a continuidade dos serviços de impressão, o processo de reposição seguirá os seguintes procedimentos:

3.13.4.1. Distribuição Inicial: Cada impressora receberá 02 (dois) toners, sendo um destinado ao uso imediato e outro mantido como estoque de contingência. Essa medida visa assegurar a continuidade do funcionamento dos equipamentos, evitando interrupções nas atividades administrativas durante o

período necessário para solicitação, processamento e entrega de novo toner.

3.13.4.2. Substituição e Solicitação: Assim que um toner for totalmente utilizado, o usuário deverá substituí-lo pelo reserva e, imediatamente, solicitar a reposição de um novo.

3.13.4.3. Reabastecimento Contínuo: A CONTRATADA deverá manter um controle eficiente do estoque e das solicitações para garantir a entrega dos suprimentos no menor tempo possível.

3.13.4.4. Prevenção de paradas: A reposição rápida é essencial para evitar a interrupção dos processos de impressão, principalmente em localidades onde a logística pode apresentar desafios adicionais.

3.14. Subcontratação

3.14.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

3.15. Prazo de Entrega/Forma de Implantação

3.15.1. Após a assinatura de cada Autorização de Fornecimento (AF) a DPE/MA deverá emitir O.S. (Ordem de Serviço) para as solicitações de equipamentos, identificando Tipo, local e quantidade de instalação.

3.15.2. Após a abertura da 1ª Ordem de Serviço, os equipamentos deverão ser entregues e instalados em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da Ordem de Serviço. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

3.15.2.1. Customização das configurações dos equipamentos;

3.15.2.2. Identificação dos equipamentos;

3.15.2.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

3.15.2.4. Treinamento de equipe da DPE/MA.

3.15.3. Cumpridas todas as exigências do item 3.16.2, o Termo de Aceitação deverá ser assinado pelo Gestor do contrato.

3.15.4. A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma geral de entrega e instalação.

3.15.5. O descumprimento do prazo máximo de 30 (trinta) dias para entrega e instalação, estabelecido no item 3.15.2, bem como do cronograma geral apresentado conforme o item 3.15.4, implicará na aplicação de sanções administrativas.

3.16. Do Tratamento de Resíduos Sólidos

3.16.1. Atendendo às diretrizes da Lei nº 12.305, de 02/08/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) exige que a Contratada e os fabricantes dos equipamentos se responsabilizem pelo cumprimento da lei e por mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, tendo como objetivo a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner, cilindros e peças utilizados;

3.16.2. A licitante deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental; esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta.

3.16.2.1. Caso o (a) licitante seja o fabricante dos equipamentos, deverá comprovar que possui programa de logística reversa e correta coleta, reciclagem e destinação dos resíduos, conforme Art. 3º Parágrafo I, XVII da Lei 12.305 de 02/08/2010;

3.16.2.2. Caso o(a) licitante seja distribuidor(a) e/ou revendedor(a), deverá apresentar em sua proposta

declaração que se compromete com o programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes.

3.16.3. A CONTRATADA deverá realizar, obrigatoriamente, a coleta periódica dos cartuchos de toner, cilindros, unidades de imagem e demais resíduos provenientes do processo de impressão, garantindo sua destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis.

3.16.3.1. A coleta deverá ocorrer, no mínimo, a cada 03 (tres) meses, independentemente de solicitação formal da CONTRATANTE, devendo integrar a rotina operacional da CONTRATADA no âmbito da logística reversa dos insumos fornecidos.

3.13.3.2. O descumprimento do prazo de coleta sujeitará a CONTRATADA às penalidades contratuais cabíveis, inclusive aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Estruturação da Prestação dos Serviços

4.1.1. A execução do contrato de outsourcing de impressão deverá garantir a continuidade e eficiência dos serviços de impressão, cópia e digitalização, desde sua implantação até o encerramento da contratação, assegurando aderência aos princípios da economicidade, eficiência e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma integrada e padronizada, contemplando a disponibilização, manutenção e suporte técnico dos equipamentos locados, bem como a gestão centralizada do parque de impressão.

4.2. Implantação e Disponibilização dos Equipamentos

4.2.1. A Contratada deverá entregar, instalar e configurar os equipamentos nos locais indicados pela Contratante, dentro do prazo estipulado no contrato.

4.2.2. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, sem recondiçãoamento ou remanufatura.

4.2.3. A implantação incluirá a integração com os sistemas da Contratante, garantindo a plena funcionalidade da solução de impressão e digitalização.

4.3. Gestão, Monitoramento e Suporte Técnico

4.3.1. A solução deverá contar com sistema informatizado de gestão e monitoramento remoto, permitindo controle do uso dos equipamentos, consumo de suprimentos e desempenho dos serviços.

4.3.2. A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada pela Contratada, com reposição de peças e suprimentos conforme necessário, sem interrupção na prestação dos serviços.

4.3.3. O suporte técnico deverá ser disponibilizado de forma contínua, com prazos máximos para atendimento e resolução de chamados, conforme os níveis de serviço (SLA) definidos no contrato.

4.4. Acompanhamento da Execução Contratual.

4.4.1. A Contratante deverá realizar o monitoramento periódico da execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

4.4.2. Indicadores de desempenho deverão ser estabelecidos para avaliação da qualidade dos serviços prestados, disponibilidade dos equipamentos e tempo de resposta do suporte técnico.

4.4.3. Relatórios gerenciais periódicos deverão ser apresentados pela Contratada, contendo informações detalhadas sobre quantitativos de impressões, consumo de suprimentos, ocorrências de

manutenção e demais métricas contratuais.

4.5. Encerramento do Contrato e Substituição dos Equipamentos

4.5.1. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá retirar todos os equipamentos instalados, sem prejuízo à continuidade dos serviços administrativos da Contratante.

4.5.2. Durante o período de transição para uma nova contratação, a Contratada deverá garantir suporte operacional e técnico, a fim de evitar impactos na rotina da instituição.

4.5.3. Caso haja prorrogação ou novo contrato com a mesma empresa, a entrega dos equipamentos em substituição deverá ocorrer sem interrupção dos serviços e com todas as adequações necessárias à continuidade da operação.

4.6. Condições de Aceitação dos Serviços

4.6.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seu Anexo, cobrados mediante documentação fiscal hábil e ratificados na Autorização de Fornecimento (AF).

4.6.2. Será indispensável mencionar o número da Autorização de Fornecimento (AF)/Contrato em toda a documentação referente ao serviço.

4.6.3. Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade do DPE/MA. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, este será levado formalmente ao conhecimento da empresa a ser CONTRATADA.

4.6.4. A CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

4.6.5. A CONTRATADA deve possuir assistência técnica própria instalada na cidade de São Luís/MA e/ou região Metropolitana comprovada através de alvará de funcionamento.

CLÁUSULA QUINTA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Execução contratual

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

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

5.1.3. As comunicações entre a Defensoria Pública do Estado do Maranhão (DPE/MA) e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.2. Preposto

5.2.1. A CONTRATADA deverá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.2.2. A DPE/MA poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

5.2.3. O preposto será o interlocutor principal junto à DPE/MA, incumbido de receber, diligenciar,

encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.2.4. A Carta de Apresentação do Preposto deverá conter, no mínimo, o nome completo e o número do CPF do funcionário da empresa designado.

5.3. Reunião inicial

5.3.1. Após a assinatura do contrato e a nomeação do gestor e fiscais do contrato, será realizada a Reunião Inicial de Alinhamento, com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, bem como esclarecer eventuais dúvidas sobre a execução dos serviços.

5.3.2. A reunião ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da DPE/MA.

5.3.3. A pauta desta reunião contemplará, pelo menos, os seguintes pontos:

5.3.3.1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto.

5.3.3.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência.

5.3.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

5.4. Fiscalização

5.4.1. Os bens permanentes fornecidos serão acompanhados e fiscalizados por colaboradores da DPE/MA. Caberá aos fiscais, resolver as situações que surgirem no decorrer da execução contratual, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário e regularizando as falhas que possam acontecer ou, comunicar aos seus superiores quando a providência ultrapassar os limites de sua competência, conforme o disposto no Art. 117, da Lei nº 14.133/2021. A gestão e a fiscalização da execução deste contrato observarão o previsto nos artigos 8º, 19º, 21º, 22º, 23º e 24º do ATO N° 007-DPGE/2024, sem prejuízo das disposições a seguir.

5.4.1.1. Ficam definidos os fiscais na seguinte ordem:

5.4.1.1.1. Gestor do contrato: Ricardo Corrêa Lemos, matrícula: 1577477;

5.4.1.1.2. Fiscal Administrativo: Gustavo Henrique Vieira Sousa Silva, matrícula: 2749422;

5.4.1.1.3. Fiscal Técnico: Ronilson Câmara Costa, matrícula: 2745008.

5.4.2. A Contratada designará de maneira formal um representante para responder perante o Contratante pela execução do Contrato.

5.4.3. O fiscal deverá atestar a Nota Fiscal/Fatura, quando comprovada de forma correta o fornecimento dos materiais, onde viabiliza o pagamento.

5.4.4. A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da DPE, dos seus empregados, prepostos ou contratados.

5.4.5. Fiscalização técnica

5.4.5.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, assegurando que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, com o objetivo de garantir os melhores resultados para a Administração Pública.

5.4.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, descrevendo o necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados.

5.4.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações à CONTRATADA, fixando prazo para a devida correção.

5.4.5.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

5.4.5.5. Ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas deverão ser comunicadas de imediato pelo fiscal técnico ao gestor do contrato.

5.4.5.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.4.6. Fiscalização administrativa

5.4.6.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos.

5.4.6.2. O fiscal administrativo poderá solicitar quaisquer documentos comprobatórios pertinentes à execução do contrato.

5.4.6.3. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.4.6.4. A fiscalização contratual obedecerá ainda às seguintes rotinas:

5.4.6.4.1. Verificação da conformidade das entregas efetuadas pela CONTRATADA, em relação às especificações contratuais.

5.4.6.4.2. Acompanhamento dos prazos de execução e cumprimento do cronograma.

5.4.6.4.3. Monitoramento das condições de segurança, sigilo e confidencialidade previstas no contrato.

5.5. Gestão do contrato

5.5.1. O gestor do contrato exercerá as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD/ME nº 94/2022, coordenando a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, contendo todos os registros formais da execução.

5.5.2. O gestor do contrato manterá o histórico de gerenciamento, com registros como: ordens de serviço, ocorrências, alterações, prorrogações contratuais e outros documentos pertinentes.

5.5.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, informando à autoridade superior os eventos que ultrapassarem sua competência.

5.5.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.5.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.5.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, a ser conduzido pela comissão competente ou agente designado, conforme o caso.

5.5.7. O gestor do contrato elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que motivaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.5.8. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1. O valor global 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: 080101; Programa de Trabalho nº xx.xxx.xxxx.xxxx.xxxxx; Elemento de Despesa: xxxxxx; e FR: xxxxxxxx..

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O contrato terá a vigência de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, sendo que a cada período as partes poderão rever tanto as quantidades de equipamentos bem como os valores de serviços, respeitando-se os limites previstos em lei.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste contrato.

9.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste contrato.

9.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da DPE/MA e/ou suas Unidades Descentralizadas.

9.5. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado a DPE/MA, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

9.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

9.7. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela DPE/MA, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

9.8. Abster-se, quaisquer que sejam as hipóteses, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste contrato, sem prévia autorização da DPE/MA.

9.9. Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

9.10. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da DPE/MA.

9.11. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado pelo DPE/MA, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.

9.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela DPE/MA.

9.13. Exigir dos seus empregados, quando em serviço eventual nas dependências da DPE/MA, o uso

obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

9.14. Realizar periodicamente a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste contrato.

9.15. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela DPE/MA no Termo de Referência.

9.16. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela DPE/MA.

9.17. Entregar os equipamentos novos de primeiro uso em linha de produção.

9.18. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela DPE/MA, no prazo estabelecido.

9.19. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.

9.20. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a DPE/MA.

9.21. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.

9.22. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes do Termo de Referência.

9.23. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, na DPE/MA, nos níveis exigidos no Termo de Referência, ressaltando que a aquisição de papel é de responsabilidade da DPE/MA.

9.24. Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.

9.25. A DPE/MA não garante o fornecimento de circuito elétrico estabilizado para a ligação dos equipamentos, ficando a critério da CONTRATADA verificar a necessidade do fornecimento de estabilizadores.

9.26. Caberá a CONTRATADA fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta.

9.27. A empresa vencedora deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local quando solicitado pela DPE/MA em 24 horas.

9.28. O Fornecedor deverá comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, no momento da entrega dos equipamentos, sob pena de rescisão contratual e multa, nos termos do Art.3º, III do Decreto nº 7.174 de 2010.

9.29. O fornecedor deverá comprometer-se a dar destinação adequada e ecologicamente correta aos cartuchos vazios retirados.

9.30. Apresentar, no prazo de 20 dias após assinatura do contrato, um plano de descarte dos suprimentos e de sustentabilidade na execução dos serviços que atenda a legislação vigente.

9.31. A CONTRATADA deverá fornecer feedback formal sobre a resolução dos chamados técnicos, garantindo total transparência na execução dos serviços de suporte e manutenção. Esse feedback deve ser prestado em todas as etapas do atendimento, abrangendo:

9.31.1. Confirmação do recebimento do chamado, com a devida classificação da criticidade e prazo estimado para atendimento.

9.31.2. Registro detalhado da solução adotada quando o chamado for concluído, contendo a descrição do problema identificado, as medidas corretivas aplicadas e a data e hora da solução.

9.31.3. Indicação do motivo da pendência, caso o chamado não possa ser solucionado no prazo previsto, detalhando os fatores impeditivos e a estimativa para a conclusão do atendimento.

9.31.4. Atualização contínua do status do chamado, garantindo que a DPE/MA tenha conhecimento do andamento da solicitação.

9.31.5. Registro de cumprimento dos prazos contratuais de atendimento, assegurando que todas as demandas sejam tratadas conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos.

9.31.6. O descumprimento das obrigações relativas ao feedback e acompanhamento dos chamados poderá acarretar a aplicação de advertência formal, sem prejuízo de outras penalidades contratuais cabíveis, conforme a gravidade da infração e sua recorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser CONTRATADA, de acordo com o contrato.

10.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.

10.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

10.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de empregado, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

10.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

10.7. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

10.8. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, às dependências da DPE/MA para execução dos serviços.

10.9. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.10. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

10.11. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

10.12. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Para aferição do consumo, os valores dos indicadores referentes ao mês anterior deverão constar do Relatório Gerencial Mensal de serviços a ser disponibilizado pela CONTRATADA;

11.2. A apresentação do Relatório Gerencial Mensal é requisito para emissão de nota fiscal e, portanto,

para faturamento;

11.3. A CONTRATADA fica ciente que a CONTRATANTE terá até 5 (cinco) dias úteis para validação do Relatório Gerencial Mensal, contados a partir do recebimento, e quaisquer problemas, dúvidas ou sugestões acerca do conteúdo do relatório deverão ser prontamente atendidos;

11.4. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados no mês anterior, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. No Relatório Gerencial Mensal e na fatura deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas impressas);

11.5. O faturamento deverá ser no mesmo valor para impressão e cópia;

11.6. A fatura deverá contemplar valores para impressão/cópia colorida e monocromática, de forma a retratar a realidade de custos com cada um dos serviços;

11.7. O valor do aluguel de cada equipamento de reprografia fornecido na solução, nos meses de ativação e desativação dos serviços, será calculado proporcionalmente aos dias em que o equipamento esteve em funcionamento no mês de referência;

11.8. Os serviços cujos itens faturáveis tenham valores variáveis em função de seus quantitativos deverão ter o pagamento de suas faturas condicionado à aprovação prévia da CONTRATANTE, com base em relatórios de controle e acompanhamento que evidenciem a efetiva prestação dos serviços nas condições e preconizadas no Termo de Referência;

11.9. Considerando que a glosa tem a função de reter créditos existentes em favor da CONTRATADA em face de inadimplência contratual, poderá ser aplicada glosa dos dias em atraso, em razão de pendência na prestação do serviço de assistência técnica aos equipamentos ou falta de suprimentos, garantida a prévia defesa e sem prejuízo à aplicação das sanções devidas;

11.10. A glosa, por equipamento pendente de assistência técnica ou suprimentos, será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Glosa}^* = (\text{VME}/\text{DM}) \times \text{DA}$$

Onde:

VME = Valor Mensal do Equipamento

DM = Quantidade de dias no mês de referência

DA = Quantidade de dias em atraso

* Por equipamento

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme as seguintes condições:

12.1.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida;

12.1.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.5. Impedimento de licitar e contratar, a ser aplicada ao responsável que praticar as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Esta sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme o disposto no § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.6. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

12.1.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

12.2.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.2.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

12.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame licitatório ou execução do contrato;

12.2.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

12.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.3.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

12.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.2.8, 12.2.9, 12.2.10, 12.2.11 e 12.2.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

12.4. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.5. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

TABELA DE IRREGULARIDADES

ITEM	AÇÃO	PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO	SANÇÃO APLICÁVEL	BASE LEGAL
1	Descumprimento da Ordem de Serviço/Fornecimento	Imediato	Advertência, cumulada com Multa Moratória de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da O.S.	Lei Federal 14.133
2	Entrega não compatível com o licitado	No máximo 15 dias úteis contados da data de identificação da irregularidade.	Advertência, cumulada com Multa Compensatória de 20% sobre o valor da O.S.	Lei Federal 14.133

TABELA SEQUENCIAL DE AÇÕES/SANÇÕES

Descrição	Tempo de atraso para início do atendimento e solução dos chamados	Sanções Administrativas Previstas
ATRASSO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	Atraso superior a 2 horas úteis	Multa de 2%.
ATRASSO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO (GRUPO A)	Atraso superior a 8 horas úteis	Multa de 5%.
ATRASSO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO (GRUPO B)	Atraso superior a 16 horas úteis	Multa de 5%.
ATRASSO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO (GRUPO C)	Atraso superior a 24 horas úteis	Multa de 5%.

12.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157). A somatória de multas aplicáveis de acordo com este Contrato não poderá ultrapassar o limite de 30% do seu valor anual.

12.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

12.5.4. A base de cálculo para todas as multas previstas na Tabela Sequencial de Ações/Sanções será o valor da parcela mensal de locação do equipamento que originou o chamado técnico.

12.5.4.1. As multas por atraso no início e na conclusão do atendimento são independentes e poderão ser aplicadas de forma cumulativa no mesmo chamado, caso ambos os prazos sejam descumpridos.

12.5.4.2. A reincidência, definida como o cometimento da mesma infração no mesmo equipamento em um período de 30 dias, implicará na aplicação da multa em dobro.

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

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

12.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.7.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

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

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

12.10. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

13.1. **A C O N T R A T A D A** 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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. A extinção contratual poderá ser:

14.2. Por ato unilateral da Contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei de nº 14.133/2021;

14.3. A requerimento da Contratada, caso ocorra alguma hipótese prevista no § 2º do artigo 137 da Lei de nº 14.133/2021, e segundo as condições fixadas no § 3º do mesmo artigo;

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

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

14.6. 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 QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. 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:

15.1.1. 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.

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

15.1.3. 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.

15.1.4. 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.

15.1.5. 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.

15.1.6. 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.

15.1.7. 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.

15.1.8. 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.

15.1.9. 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.

15.1.10. 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.

15.1.11. 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.

15.1.12. 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.

15.1.13. 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.

15.1.14. 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.

15.1.15. 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.

15.1.16. 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 SEXTA – DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano, aplicando-se o Índice de reajuste será o ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4. 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.

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

16.6. Caso o índice estabelecido para reajuste 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.

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

17.1. Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo. O não cumprimento de qualquer item dará à DPE/MA o direito de aplicar as penalidades associadas, conforme estabelecido na Seção 14 do Termo de Referência.

17.2. Aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados deverão ocorrer em até 1 (uma) hora útil.

17.3. Quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da

CONTRATADA, desde que sejam substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a DPE/MA.

17.4. No momento da abertura do chamado, o representante da DPE/MA deverá fornecer, no mínimo, as seguintes informações:

17.4.1. Número de serie/controle do equipamento;

17.4.2. Breve descrição do defeito ou problema;

17.4.3. Local de instalação;

17.4.4. Pessoa de contato no local.

17.5. Caracterização de Reincidência de Falhas, considera-se reincidência de falhas a ocorrência de 3 (três) ou mais chamados técnicos para o mesmo defeito em um equipamento no período de até 30 (trinta) dias. A identificação dessa condição poderá ser realizada pela CONTRATANTE com base nos registros do sistema de chamados ou em relatórios de atendimento técnico.

17.6. Substituição de Equipamento por Reincidência de Falhas; Caracterizada a reincidência de falhas, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição do equipamento por outro de configuração igual ou superior. A CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da CONTRATANTE. O equipamento substituído poderá permanecer em uso por até 60 (sessenta) dias, período no qual a CONTRATADA deverá providenciar o reparo definitivo ou a substituição permanente do equipamento originalmente instalado.

17.7. O técnico da CONTRATADA elaborará um relatório detalhado dos procedimentos adotados durante o atendimento. Após a solução do problema e a conclusão do chamado, uma via do relatório será anexada ao documento de Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos.

17.8. Entende-se por "Conclusão do chamado" a solução definitiva do problema relatado, incluindo casos que exijam substituição do equipamento por backup.

17.9. A DPE/MA avaliará trimestralmente os serviços prestados pela CONTRATADA, considerando indicadores de desempenho como satisfação dos usuários, qualidade das impressões e das intervenções, e tempo de inatividade dos equipamentos. Essas avaliações poderão subsidiar decisões de rescisão ou renovação do contrato.

17.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone e e-mail para abertura de chamados técnicos, funcionando no regime mínimo de 8x6, de segunda a sábado.

17.11. A manutenção preventiva será realizada conforme calendário acordado entre as partes, com o objetivo de evitar falhas ou defeitos. Esses serviços deverão ser prestados no local onde os equipamentos estiverem instalados e ocorrer em data diferente da manutenção corretiva.

17.12. Todos os prazos para atendimento técnico serão contados a partir da abertura do chamado, independentemente do meio utilizado (sistema da CONTRATADA, telefone ou e-mail).

17.13. Ao final do atendimento, o técnico da CONTRATADA realizará testes com o representante da DPE/MA para verificar a solução do problema.

17.14. Caso o atendimento não seja satisfatório, a DPE/MA poderá reabrir o chamado, mantendo-se os prazos do primeiro chamado.

17.15. Poderá ser solicitado o escalonamento do chamado para níveis superiores ou inferiores de severidade, conforme necessidade.

17.16. Para cada atendimento, deverá ser fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.

17.17. A central de atendimento da CONTRATADA será responsável pelo acionamento de técnicos de campo, quando necessário.

17.18. Requisitos de Manutenção, Assistência Técnica e Suporte Técnico

17.18.1. A manutenção, assistência e suporte técnico dos serviços deverá abranger toda a vigência contratual, respeitando os Níveis Mínimos de Serviço.

17.18.2. A manutenção, assistência técnica e o suporte ao usuário estarão disponíveis conforme a proximidade geográfica e a complexidade das localidades:

17.18.2.1. Grupo A - Atendimento Rápido (SLA de 8 horas úteis): Regiões próximas ao núcleo de operação ou com alto volume de ativos. Exemplos: Açailândia, Bacabal, Imperatriz, São José de Ribamar.

17.18.2.2. Grupo B - Atendimento Intermediário (SLA de 16 horas úteis): Regiões de acesso moderado, com maior tempo de deslocamento. Exemplos: Amarante, Carolina, Itapecuru Mirim, Codó.

17.18.2.3. Grupo C - Atendimento de Longa Distância (SLA de 24 horas úteis): Cidades mais distantes ou de difícil acesso, incluindo zonas rurais. Exemplos: Bacuri, Cururupu, Gov. Nunes Freire, São Vicente de Ferrer.

17.18.3. O Tempo para Início do Atendimento (Tempo de Resposta), definido como o primeiro contato técnico da CONTRATADA com o usuário (seja remoto, telefônico ou presencial) para diagnóstico e início da tratativa, deverá ser de, no máximo, 2 (duas) horas úteis para todas as localidades (Grupos A, B e C), contadas a partir da abertura do chamado. Os prazos definidos nos Grupos A, B e C referem-se ao Tempo para Conclusão do Atendimento (Tempo de Solução).

17.18.3.1. O descumprimento de qualquer um dos prazos mencionados (Resposta ou Solução) descaracteriza o atendimento como "Aceitável" e sujeitará a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas previstas na Seção 14 do Termo de Referência.

17.18.3.2. O atendimento será realizado, sempre que possível, de forma remota. Caso não seja viável, o suporte presencial seguirá os prazos estabelecidos para cada grupo.

17.18.4. Reposição e Responsabilidade por Danos, Furto, Roubo ou Extravio dos Equipamentos

17.18.4.1. Nos casos de furto, roubo, inutilização total ou parcial dos equipamentos locados, independentemente da causa (tais como desastres naturais, mau uso, extravio ou qualquer outro fator externo), a Contratante deverá:

a) Registrar um Boletim de Ocorrência Policial (BO) ou providenciar outro documento oficial hábil que ateste o ocorrido e encaminhá-lo à Contratada.

b) Realizar a apuração interna da responsabilidade por meio de processo administrativo, com o objetivo de identificar os responsáveis e viabilizar o eventual ressarcimento à Contratada.

c) Independentemente do andamento do processo administrativo, a Contratada deverá providenciar a reposição do equipamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal do ocorrido pela Contratante.

17.18.4.2. Substituição e Continuidade da Prestação dos Serviços

a) A substituição do equipamento será de responsabilidade exclusiva da Contratada, exceto nos casos em que o processo administrativo da Contratante identificar a responsabilidade do próprio órgão ou de seus usuários pelo dano ou extravio.

b) Caso o equipamento furtado seja posteriormente recuperado, este poderá retornar ao parque de equipamentos locados, desde que seja tecnicamente viável, o que inclui análise da Contratada quanto à sua integridade, necessidade de formatação, atualização e recomposição de peças.

17.18.5. Cálculo da Indenização à Contratada em Caso de Responsabilidade da Contratante

17.18.5.1. Nos casos em que a apuração administrativa concluir que houve culpa da Contratante ou de seus usuários no dano ou extravio do equipamento, a Contratante indenizará a Contratada pelo valor do equipamento depreciado conforme os critérios abaixo:

a) O valor indenizável será calculado com base na depreciação anual de 20% (vinte por cento) sobre o valor original do bem.

b) Para a comprovação do valor original do equipamento, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de aquisição do bem, sobre a qual serão aplicadas as regras de depreciação.

c) A indenização, quando devida, será liquidada no vencimento das faturas mensais da prestação de serviço, em até 60 (sessenta) dias após a formalização dos fatos e apresentação de toda a documentação comprobatória exigida.

17.18.5.2. Exceções à Indenização e Danos por Mau Uso

a) Desgastes naturais decorrentes do uso contínuo e da exposição ambiental não geram, em hipótese alguma, direito a indenizações por parte da Contratante à Contratada.

b) Caso haja danos provocados por imperícia, negligência ou mau uso dos equipamentos por parte dos usuários, a Contratada deverá emitir um laudo técnico detalhado, comprovando a causa do dano e encaminhá-lo à Contratante para ciência e providências cabíveis.

17.18.5.2.1. O cumprimento dessas disposições visa garantir a transparência na relação contratual, assegurando o correto ressarcimento em caso de responsabilidade da Contratante, sem prejuízo à continuidade dos serviços prestados.

17.19. O prazo para desligamento, transporte e reinstalação de equipamentos, conforme estipulado no subitem 3.11, é de 24 horas e será monitorado no âmbito deste Acordo de Níveis de Serviço. O seu descumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Para a execução dos serviços, a adjudicatária prestará garantia correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposto no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com prazo de validade não inferior ao prazo de vigência contratual.

18.2. A garantia poderá ser prestada em qualquer das seguintes modalidades:

18.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

18.2.2. Seguro-garantia;

18.2.3. Fiança bancária.

18.2.4. Título de capitalização, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18.3. No caso de opção por título da dívida pública, este deverá ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e será avaliado pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.4. No caso de opção por caução em dinheiro, o interessado deverá encaminhar-se ao setor financeiro do órgão participante, que aplicará o valor de forma a preservar sua atualização monetária, depositando-o em nome da CONTRATANTE, em conta a ser informada.

18.5. Se a modalidade escolhida for seguro-garantia, a CONTRATADA entregará à CONTRATANTE a apólice original, emitida por entidade em funcionamento no País, cobrindo o risco de inadimplemento das obrigações contratuais, devendo conter cláusula de atualização financeira, imprescritibilidade, inalienabilidade e irrevogabilidade, e ter validade mínima de 60 (sessenta) dias além do prazo contratual.

18.6. Se a escolha recair sobre fiança bancária, a CONTRATADA entregará a carta original emitida por instituição financeira em funcionamento no País, em nome do órgão participante, contendo cláusulas de atualização financeira, imprescritibilidade, inalienabilidade e irrevogabilidade, e com validade mínima de 60 (sessenta) dias além do prazo contratual.

18.7. O órgão participante poderá descontar do valor da garantia de execução qualquer importância devida pela CONTRATADA, inclusive multas.

18.7.1. Caso o desconto ocorra durante a vigência do contrato, a garantia deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias úteis após notificação, sob pena de desconto nas faturas subsequentes.

18.8. A garantia será liberada após o cumprimento integral das obrigações contratuais, devidamente atestado pelo setor competente do órgão participante, nos termos do art. 97 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

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

E, para firmeza do que foi pactuado, firmam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e data, sem rasuras, perante 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem para maior validade jurídica.

São Luís (MA), ... de de

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade**, Assessoria Jurídica, em 20/03/2026, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0347040** e o código CRC **3333F45F**.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Processo nº : 0003327.110000931.0.2025

Objeto: Prestação de serviços de reprografia (impressão, digitalização e reprodução de cópias) em folhas A4 e A3, em regime de outsourcing, com acesso via rede local (TCP/IP), incluindo o fornecimento de equipamentos; sistema de gerenciamento de impressões, digitalizações e cópias efetivamente realizadas; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças,

INDICADOR 01	
ITEM	DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS
Finalidade	Garantir o funcionamento contínuo das impressoras e multifuncionais.
Meta a Cumprir	≥ 98% de disponibilidade mensal por equipamento.
Forma de Medição	Relatórios do sistema de gerenciamento e registros de chamados.
Periodicidade da Verificação	Mensal
Início de Vigência	Data do recebimento da OS
Sanções Contratuais	Glosa proporcional ao tempo de indisponibilidade e multa de até 2% do valor mensal em caso de reincidência.

INDICADOR 02	
ITEM	QUALIDADE DAS IMPRESSÕES, CÓPIAS E DIGITALIZAÇÕES
Finalidade	Garantir legibilidade e qualidade do material produzido.
Meta a Cumprir	≥ 98% de impressões e cópias sem falhas ou manchas.
Forma de Medição	Relatórios de não conformidade e registros de ocorrências.
Periodicidade da verificação	Trimestral
Início de Vigência	Data de recebimento da OS
Sanções Contratuais	Retenção de pagamento até regularização

INDICADOR 03	
ITEM	FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL)
Finalidade	Garantir disponibilidade de toner, cilindros e demais suprimentos
Meta a Cumprir	Reposição automática sem interrupção do serviço
Forma de Medição	Relatórios de reposição e estoque
Periodicidade da verificação	Mensal
Início de Vigência	Data de recebimento da OS
Sanções Contratuais	Glosa proporcional no período de indisponibilidade e multa em caso de falhas recorrentes

INDICADOR 04	
ITEM	CONTROLE E RASTREABILIDADE DE USO
Finalidade	Assegurar a correta contabilização dos volumes produzidos
Metas a Cumprir	100% de rastreabilidade de impressões, cópias e digitalizações por usuário/setor
Forma de Medição	Relatórios extraídos do sistema de gerenciamento
Periodicidade da verificação	Mensal
Início de Vigência	Data de recebimento da OS
Sanções Contratuais	Glosa proporcional do período de indisponibilidade e multa em caso de falhas recorrentes

INDICADOR 05	
ITEM	REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA
Finalidade	Prevenir falhas e manter a qualidade operacional
Metas a Cumprir	100% das manutenções preventivas realizadas conforme cronograma acordado
Forma de Medição	Relatórios de execução de manutenção assinados pela fiscalização
Periodicidade da verificação	Trimestral
Início de Vigência	Data de recebimento da OS
Sanções Contratuais	Retenção de pagamento proporcional até regularização

INDICADOR 06	
ITEM	TEMPO DE ATENDIMENTO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA
Finalidade	Minimizar o tempo de parada dos equipamentos
Metas a Cumprir	Atendimento técnico em até 08h úteis após a abertura do chamado
Forma de Medição	Registro de chamados (abertura e fechamento) no sistema de suporte
Periodicidade da verificação	Mensal
Início de Vigência	Data de recebimento da OS
Sanções Contratuais	Multa de 0,5% do valor mensal por ocorrência de descumprimento, até o limite de 10 %

MAPA DE RISCOS DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	RISCOS	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL	INDICADOR DE DESEMPENHO	PERIODICIDADE
RISCOS INTERNOS	Documento de Formalização de Demanda - DFD Elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP Elaboração do Termo de Referência - TR	Estudo Técnico Preliminar deficitário Falha na elaboração do Termo de Referência	Elaborar procedimento interno de todas as especificações do objeto a ser licitado.	SETOR SOLICITANTE	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Contratação de empresa inapta, que não atua no ramo pertinente, ou impedida de contratar com a Administração	Problemas na execução do contrato. Responsabilização dos servidores envolvidos no processo de contratação, incluindo a autoridade do órgão.	Exigir no Edital/TR documentos compatíveis com a complexidade do objeto. Verificar se a empresa possui CNAE pertinente ao objeto a ser contratado, além de eventuais registros de penalidades ou ocorrências impeditivas de licitar ou contratar; Verificar se a empresa possui experiência anterior compatível com a demanda.	SETOR SOLICITANTE	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Enquadramento no Plano de Contratação Anual - PCA	Não constar no Plano de Contratação Anual - PCA	Consulta prévia do enquadramento da despesa	ASPLAN	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Publicação/Divulgação do Edital	Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo Licitatório (PNCP, DOE e SINC - Contratada)	Estabelecer um cronograma claro para publicação dos atos necessários, garantindo conformidade com os prazos legais	CPC	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Validação do Contrato	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais	Garantir que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessária à execução do objeto	ASPLAN / 2ª SUB	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Publicação do Contrato	Falta de publicação do ato administrativo em tempo hábil no PNCP, SITE DA DPE, SINC - CONTRATA E DOE.	Verificação de publicação dentro do prazo legal	ASSEJUR / ASPLAN	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Gestor e Fiscal do Contrato	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação de gestores e fiscais.	SETOR SOLICITANTE e DEFENSORIA GERAL	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
RISCOS EXTERNOS	Orçamento LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA da Lei de Diretrizes Orçamentária que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2ª SUB / SUFIN		
	Orçamento PLOA - PLANO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA do Plano de Lei Orçamentária Anual que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2ª SUB / SUFIN		
	Falha na entrega dos serviços contratados	Entrega dos serviços contratados em desacordo com o especificado em edital	Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) claro e realizar monitoramento contínuo	GESTOR / FISCAL		
	Serviços prestados com qualidade inferior ao esperado	Serviços prestados não atendem aos padrões de qualidade acordados, resultando em desempenho inadequado, insatisfação do cliente, custos adicionais e/ou interrupções na prestação dos serviços	Definir claramente os padrões de qualidade esperados no contrato; Incluir especificações técnicas detalhadas e critérios de aceitação; Incluir cláusulas de garantia de qualidade e penalidades por não conformidade; Estabelecer Acordo de Nível de Serviços(ANS) específicos para indicadores de qualidade, como tempo de resposta, tempo de resolução, e taxa de falhas	GESTOR / FISCAL		
	Não conformidade com leis trabalhistas	Possibilidade da empresa contratada não cumprir leis trabalhistas vigentes, o que pode acarretar para o órgão contratante os ônus legalmente cabíveis devido à corresponsabilidade prevista em lei, além da possibilidade de paralisação dos serviços contratados devido à ações trabalhistas	Realizar uma avaliação detalhada dos fornecedores antes da contratação, verificando histórico de conformidade trabalhista.; Incluir critérios de conformidade trabalhista na seleção de fornecedores; Incluir cláusulas específicas de conformidade com as leis trabalhistas nos contratos; Definir claramente as responsabilidades do fornecedor em relação ao cumprimento das leis trabalhistas.	GESTOR / FISCAL		
	Acesso não autorizado a informações sensíveis	Vazamentos de informações confidenciais, perda de dados e comprometimento da segurança institucional	Políticas de segurança de TI, treinamentos de segurança, Estabelecer claramente quais informações os terceirizados podem acessar e com que nível de permissão.	GESTOR / FISCAL		
	Subcontratação ou delegação indevida da execução do contrato.	Perda de qualidade na entrega do objeto contratual; possibilidade de responsabilização dos agentes públicos envolvidos e da empresa contratada; descontinuidade do serviço público; dano/prejuízo ao erário; e retrabalho.	Adotar, como regra, a vedação à possibilidade de subcontratação (Lei 14133/21, art. 122, §2º). Nas hipóteses em que o Edital admitir a subcontratação, exigir que a Administração seja consultada primeiramente. Certificar-se sempre de que a empresa contratada está, ela própria, executando o contrato, salvo nas hipóteses de subcontratação autorizada.	GESTOR / FISCAL		