



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

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

Informações Gerais:

Número do Processo	0001220.110000938.0.2024
Tipo:	Licitatório: Pregão Eletrônico
Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):	DMP /Divisão de Material e Patrimônio
E-mail:	material@ma.def.br
Órgão:	Defensoria Pública do Estado do Maranhão
UASG:	453747
Material /Serviço:	Aquisição de Material Gráfico

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. Aquisição de Material Gráfico, por meio de terceirização de empresa para confecção, para formação de Registro de Preços com objetivo de atender demandas desta Defensoria Pública para o ano de 2024.
- 1.2. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.
- 1.4. O Contrato terá vigência até 31/12/2024 ou até entrega total dos materiais, oferecendo maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL:

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

GRUPO 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Folder Pequeno: - Tamanho aproximado: 29 cm x 21 cm; - Formato: aberto, com 3 (três) dobras; - Material: papel couchê	485751	UND	1.000	R\$ 1.68	R\$ 1.680,00

	<ul style="list-style-type: none"> com brilho, 150g; - Impressão em policromia, frente e verso; - Colorido em 10 (dez) modelos diferentes. 					1.680,00
2	<p>Folder Grande:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho: A3 (29 cm x 42 cm); - Formato: aberto, com 3 (três) dobras; - Material: papel couchê com brilho, 150g; - Impressão em policromia, frente e verso; - Colorido em 10 (dez) modelos diferentes. 	445536	UND	1.000	R\$ 1,56	R\$ 1.560,00
3	<p>Panfleto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho: 15 cm x 21 cm; - Material: papel couchê 90gr; - Impressão 4x0 cores, frente e verso; - Modelos variados. 	463323	UND	1.000	R\$ 0,54	R\$ 540,00
4	<p>Cartilha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de folhas: 20 – 35 fls; - Tamanho: A5 (14,8 cm x 21 cm); - Material da capa: papel couchê com brilho, 150g; - Material do miolo: papel offset 70g; - Impressão 4 x 0 cores; - Modelos variados 	456486	UND	1.500	R\$ 2,16	R\$ 3.240,00
5	<p>Cartilha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quantidade de folhas: 10 – 20 fls; - Tamanho: A5 (14,8 cm x 21 cm); - Material da capa: papel couchê com brilho, 150g; - Material do miolo: papel offset 70g; - Impressão 4 x 0 cores; - Modelos variados 	483957	UND	3.000	R\$ 2,16	R\$ 6.480,00
6	<p>Blocos para Atendimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho aproximado: 10 cm X 09 cm; - Folhas: 100 fls; -Material: miolo em papel 75gr, com impressão em policromia e acabamento colado; - Com as seguintes informações: - “ANOTAÇÃO”, - - “ENCAMINHAMENTO”, - - “ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO”, - - “ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOAL / AGENDAMENTO”; <p>Conforme modelo IMAGEM I.</p>	302879	UND	1.000	R\$ 13,35	R\$ 13.350,00

7	Blocos de Anotação: - Tamanho aproximado: 15 cm x 21 cm; - Folhas: 50 fls; - Material: miolo em papel 75gr, com impressão em policromia e acabamento colado; - Com a logomarca da DPE no cabeçalho e endereço da DPE no Rodapé, ambos coloridos; Conforme modelo IMAGEM II.	357208	UND	500	R\$ 4,67	R\$ 2.335,00
8	Etiqueta Adesiva para Atendimento: - Tamanho aproximado: 8 cm x 4,5 cm; - Material: Papel Glossy 80g, com brilho; - Impressão colorida em 05 (cinco) modelos diferentes; - Com as seguintes informações: - "ATENDIMENTO - TERREO", - "ATENDIMENTO - 1º ANDAR", - "ATENDIMENTO - 2º ANDAR", - "CORREGEDORIA / DPE GERAL / ADMINISTRAÇÃO - 3º ANDAR"; - "VISITANTE"; Conforme modelo IMAGEM III.	616400	UND	80.000	R\$ 0,57	R\$ 45.600,00
9	Cartão de Visita: - Tamanho aproximado: 9 cm x 5 cm; - Material: Papel couchê 250g com brilho; - Impressão colorida, 4x4 cores; - Com informações de contato variados; - Com QR Code; Conforme modelo IMAGEM IV	452334	UND	2.000	R\$ 0,61	R\$ 1.220,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 01					R\$ 76.005,00	
GRUPO 02						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Pasta Personalizada com bolso para eventos: - Pasta com bolso, colorida; - Tamanho aproximado: 30,5 cm x 22,5 cm					

10	(fechada); - Material: Papel couchê 300g com brilho; - Impressão: policromia 4x0, frente e verso personalizada Conforme modelo IMAGEM V	485614	UND	1.000	R\$ 3,27	R\$ 3.270,00
11	Pasta Personalizada: - Material: papel cartão laminado; - Tamanho aproximado: 33 cm x 24 cm (fechada); - Personalizado com a logomarca da DPE; Conforme modelo IMAGEM VI	612492	UND	100	R\$ 7,73	R\$ 773,00
12	Cartaz: - Material: papel couchê 150g; - Tamanho aproximado: 65 cm x 45 cm; - Cor: colorido com brilho; Conforme Imagem VII.	450244	UND	200	R\$ 6,23	R\$ 1.246,00
13	Adesivo Vinílico: - Tipo: Adesivo vinílico com brilho; - Tamanho: 50 cm X 50 cm; - Impressão colorida - Modelo a ser definido.	614801	UND	100	R\$ 19,92	R\$ 1.992,00
14	Placa Acrílica: - Tipo: placa acrílica para sinalização de guichês; - Tamanho: 15 cm x 20,5 cm (larg. X alt.); - Espessura: 3MM Conforme Imagem VIII	451854	UND	500	R\$ 31,79	R\$ 15.895,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 02					R\$ 23.176,00	
GRUPO 03						
			UNIDADE			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	<p>Certificado com Moldura:</p> <p>Certificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho: 21 cm x 29 cm; - Papel couchê com brilho 250g; - Modelo a ser definido. <p>Moldura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moldura em madeira 2mm; - Cor a definir (conforme cor da impressão do certificado); - Fundo em Eucatex de 3 MM; - Abertura do fundo com Flex Points; - Vidro de 2MM incolor; - Suporte estilo gravata e gancho pendurador; - Embalado em plástico bolha, isopor e caixa de papelão para que o produto chegue em perfeito estado; - Será disponibilizado conforme a demanda da defensoria. 	473493	UND	100	R\$ 59,52	R\$ 5.952,00

16	<p>Moldura para certificado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moldura em madeira; - Espessura 2cm - Cor a definir (conforme cor da impressão do certificado); - Fundo em Eucatex de 3MM; - Abertura do fundo com Flex Points; - Vidro de 2MM incolor; - Suporte estilo gravata e gancho pendurador; - Embalado em plástico bolha, isopor e caixa de papelão para que o produto chegue em perfeito estado; - Será solicitado conforme demanda da Defensoria 	445719	M ²	50	R\$ 21,01	<p style="text-align: right;">R\$ 1.050,50</p>
----	--	--------	----------------	----	-----------	--

	<p>Moldura para quadro tamanhos variados:</p>					
--	--	--	--	--	--	--

17	<ul style="list-style-type: none"> - Moldura em madeira - Espessura da madeira: mínimo 2cm e máximo de 10 cm; - Cores a definir, conforme modelo de quadro; - Fundo em Eucatex 3mm; - Vidro de 2mm incolor; - Serrilha para fixação em parede; - Embalado em plástico bolha, isopor e caixa de papelão para que o produto chegue em perfeito estado. - Será solicitado conforme demanda da Defensoria. 	445719	M²	100	R\$ 106,84	R\$ 10.684,00
----	--	--------	----	-----	------------	----------------------

VALOR TOTAL DO GRUPO 03

R\$ 17.686,50

GRUPO 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	<p>Adesivo para Veiculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tamanho aproximado: 50 cm x 40 cm; - Impressão em policromia, colorida; - Com a logomarca da Defensoria; - Aplicação nos veículos da Defensoria; Conforme Imagem IX 	607685	UND	100	R\$ 27,69	R\$ 2.769,00

19	<p>Adesivo imantado para Veiculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: manta magnética autoadesiva; - Tamanho aproximado: 50 cm x 40 cm; - Impressão em policromia, colorida; - Com a logomarca da Defensoria; 	448627	UND	50	R\$ 26,91	R\$ 1.345,50
----	---	--------	-----	----	-----------	---------------------

	Conforme Imagem IX.					
20	Plotagem para veículos: - Material: Película vinílica autoadesiva; - Impressão em policromia, colorida; - Aplicação nos veículos da Defensoria; - Garantia mínima de 12 meses; - Modelo a ser definido.	486871	M²	300	R\$ 169,62	R\$ 50.886,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 04					R\$ 55.000,50	
GRUPO 05						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	Banner: - Tamanho aproximado: 0,90 cm x 1,20 m; - Impressão em policromia, colorida; - Cores variadas; - Acompanhado por bastão de madeira e estirante; - Com suporte para banner - Modelo: a definir.	603277	UND	200	R\$ 185,95	R\$ 37.190,00
	Backdrop: - Tamanho aproximado: 0,90 cm x 1,20 m; - Impressão em					

22	<p>polícromia, colorida;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Com a logomarca da Defensoria; - Cores variadas; - Acompanhado por bastão de madeira e estirante; - Com suporte para backdrop; - Modelo: a definir 	477632	UND	100	R\$ 302,56	R\$ 30.256,00
23	<p>Suporte Em Acrílico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: vertical em L; - Tamanho aproximado: 21 cm x 30 cm (folha A4); - Material: em acrílico transparente; - Para informativos e panfletos em papel tamanho A4; <p>Conforme Imagem X</p>	448553	UND	30	R\$ 29,10	R\$ 873,00

24	<p>Suporte Em Acrílico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: de parede; - Tamanho aproximado: 21 cm x 30 cm (folha A4); - Material: em acrílico transparente; - Para informativos e panfletos em papel tamanho A4; - Acompanhada de fita dupla face para fixação. <p>Conforme Imagem XI</p>	605820	UND	30	R\$ 51,26	R\$ 1.537,80
----	---	--------	-----	----	-----------	---------------------

VALOR TOTAL DO GRUPO 05					R\$ 69.856,80	
--------------------------------	--	--	--	--	----------------------	--

GRUPO 06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------	----------------	-------------

25	<p>Placas de Homenagem com Estojo: Placa - Material: Aço inox prata de 2mm; - Medindo: 22 cm x 15cm; - Lisa, sem impressão</p> <p>Estojo - Com estrutura em madeira; - Medindo: 28 cm x 20 cm - Com interno e externo revestido em veludo de alta flocagem na cor verde; - Internamente possui lapela fixa na parte superior e móvel com puxador, onde a placa é fixada para que fique à mostra quando o estojo estiver aberto; -Tipo de abertura do estojo: moldado no próprio estojo. Conforme Imagem XII;</p>	616065	UND	100	R\$ 253,33	R\$ 25.333,00
----	---	--------	-----	-----	------------	----------------------

26	<p>Placas de Homenagem com Estojo:</p> <p>Placa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: Aço inox prata de 2mm; - Medindo: 17 cm x 11cm; - Lisa, sem impressão <p>Estojo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Com estrutura em madeira; - Medindo: 18 cm x 13 cm - Com interno e externo revestido em tecido Jersey na cor azul; - Internamente possui berço fixo para receber a placa e que fique à mostra quando o estojo estiver aberto; -Tipo de abertura do estojo: moldado no próprio estojo <p>Conforme Imagem XIII;</p>	454626	UND	100	R\$ 123,79	R\$ 12.379,00
27	<p>Placa de Inauguração – Salas verdes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: PVC expandido de 3 mm - Medindo: 30 cm x 40cm; - Impressão colorida - Acompanhada de fita dupla face para fixação; <p>Conforme Imagem XIV</p>	602469	UND	100	R\$ 33,47	R\$ 3.347,00

28	Placa de premiação: - Material: placa em acrílico adesivada; - Medida da placa: 21cm x 15cm; - Medida da base: 17,5 cm x 7 cm; - Espessura: 3mm - Embalado em plástico bolha, isopor e caixa de papelão para que o produto chegue em perfeito estado; - Será disponibilizado conforme a demanda da defensoria. Conforme Imagem XV	611538	UND	220	R\$ 100,24	R\$ 22.052,80
----	---	--------	-----	-----	------------	---------------

VALOR TOTAL DO GRUPO 06					R\$ 63.111,80	
--------------------------------	--	--	--	--	----------------------	--

GRUPO 07

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------------------	------	----------------	-------------

--	--	--	--	--	--	--

	Bottons: - Material: latão estampado, na cor dourada; - Medidas: 2 cm X 2					
--	--	--	--	--	--	--

29	cm; - Com fecho tipo borboleta americano; - Em metal leve, esmaltado e não oxidante, com baixo relevo; - Cor: Colorido; - Personalizado conforme necessidade da Defensoria; Conforme Imagem XVI	614877	UND	500	R\$ 19,08	R\$ 9.540,00
30	Caneta personalizada: - Tipo: caneta esferográfica; - Material: Plástico; - Abertura: acionada por clique; - Tinta na cor azul; - Ponta com esfera em aço; - Personalizada com a logomarca da DPE; Conforme Imagem XVII	462546	UND	1.000	R\$ 19,13	R\$ 19.130,00
VALOR TOTAL DO GRUPO 07					R\$ 28.670,00	
VALOR TOTAL GLOBAL					R\$ 333.506,60	

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Em suma, pretende-se realizar a aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades provenientes da comunicação visual, mais especificamente materiais utilizados na divulgação de eventos, no qual abrange impressos diversos, como folder, panfleto, cartilhas, blocos de atendimentos, pastas personalizadas, certificados, adesivos vinílicos, banner, backdrop, placas e entres outros materiais, tendo em vista serem necessários para o cotidiano desta Defensoria Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1. A solicitação do(s) objeto(s) ocorrerá por meio de "Ordem de Fornecimento - Anexo I", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da Contratante, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais, que será enviada para o e-mail do fornecedor.

5.2. A entrega deverá ocorrer no prazo não superior a 15 dias após o envio da Ordem de Fornecimento, que será enviada através do e-mail indicado na proposta da contratada, nos seguintes endereços:

• SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

Local: Av Junior Coimbra, s/n – Bairro: Jardim Renascença II, CEP: 65075-696 - São Luís/MA

Dia e Horário: Segunda à Sexta-feira, das 08:30h às 11:00h e das 14:00 às 17:00h.

GARANTIAS, MANUTENÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5.3. A Contratada se obriga a fornecer garantia contra defeito de fabricação de todo os materiais entregue e substituir em até 03 (três) dias após a notificação, do material que apresentar qualquer defeito, sem implicar aumento no preço registrado, sob pena de aplicação de sanção.

5.4. A Contratada deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas dos produtos constante deste TR, ou, pelo prazo fornecido pelo fabricante.

5.5. O início do período de garantia dar-se-á na data de emissão do Termo de Recebimento dos produtos emitido pela Contratada.

5.6. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

5.7. Os materiais que apresentarem imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam a utilização do produto ou que estejam em desacordo com o Termo de Referência, detectados na vistoria, serão substituídos e corrigidos pela Contratada, que arcará com todas as despesas decorrentes para regularizar a situação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. O contrato será acompanhado e fiscalizado pela Srª LUCIVÂNIA SANTANA PEREIRA LIMA, representante da DPE, daqui por diante denominada GESTORA, e pela Srª YÊDA CARVALHO RODRIGUES, denominada FISCAL TÉCNICA, ou por outro colaborador expressamente indicado pela contratante, conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos

substitutos, conforme o artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

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

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

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

- 6.23. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no item 1.5, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela DPE-MA, cujas reclamações se obrigam a atender.
- 6.24. A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.25. Efetuar a entrega dos materiais objeto deste processo em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicados pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 6.26. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação sempre que demandada.
- 6.27. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.28. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da DPE-MA.
- 6.29. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência da obrigação.
- 6.30. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a DPE-MA.
- 6.31. Responsabilizar-se:
- 6.31.1. Por quaisquer acidentes na entrega dos materiais, inclusive quando às redes de serviços públicos, o uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultam em destruições ou danificações dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos bens e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros;
- 6.31.2. Pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no cumprimento da obrigação;
- 6.31.3. Manter durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.32. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PAGAMENTO

RECEBIMENTO:

- 7.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. Os materiais serão recebidos **Provisoriamente**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, a fim de verificar o material de acordo com as especificações e quantidades solicitadas.
- 7.4. Os materiais serão recebidos **Definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após vistoria que comprove a adequação das especificações e a qualidade do material.
- 7.5. O prazo de entrega, em regra, é improrrogável. Eventual pedido de prorrogação de prazo poderá ser avaliado, criteriosamente, em caso de necessidade de importação do produto ou outra situação excepcional reportada pelo Fornecedor ou em caso fortuito devidamente comprovado.

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

7.7. Caso ocorra a inobservância de qualquer condição determinada nos subitens acima referidos, a contratada ficará passível da aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 da Lei nº 14.133/21, bem como no item "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" - Anexo III do Termo de Referência.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- 7.8.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.8.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.8.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.8.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.8.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.8.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.8.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.8.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 7.8.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.8.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.8.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.8.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

7.10. Para os casos em que a sanção administrativa aplicável for a de multa, esta será calculada na forma do edital ou 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.

PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

- Certidão Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

- Outros que sejam necessários para a realização do certame.

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

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

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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, para formação de Ata de Registro de Preços.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Para habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2. Para habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

8.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, e apresente o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Para qualificação técnica:

8.2.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

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

8.2.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 333.506,60 (trezentos e trinta e três mil quinhentos e seis reais e sessenta centavos)**.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não aplicável.

São Luís–MA, em **07 de maio de 2024**.

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





A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0049656** e o código CRC **41D98FE4**.