



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

0002290.110000938.0.2026

TIPO

Compras: Contratação Direta /Dispensa Eletrônica

ESPECIFICAÇÃO

Aquisição de Plaquetas de identificação patrimonial

Dados Gerais

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE /SETOR /DEPTO.):

DM
Divisão de Material

RESPONSÁVEL PELA ÁREA / MATRÍCULA:

Lucivânia Santana Pereira Lima / 2743433

ÓRGÃO:

Defensoria Pública do Estado do Maranhão

TELEFONE / E-MAIL:

(98) 2055-3066 / material@ma.def.br

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição de plaquetas de identificação patrimonial, com confecção personalizada contendo numeração patrimonial e logomarca da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, destinadas à identificação e ao controle dos bens móveis da instituição, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. O fornecimento do objeto ocorrerá em entrega integral, em remessa única, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, não se caracterizando como fornecimento parcelado por demanda.

2. DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. A presente contratação será processada por Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as normas regulamentares aplicáveis no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

2.2. O critério de julgamento será o Menor Preço por Item.

2.3. A proposta deverá atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos, condições de entrega, prazo, garantia e demais exigências constantes deste Termo de Referência e de seu Anexo I.

2.4. Para fins de aceitabilidade, a proposta deverá conter descrição suficiente do item ofertado, de modo a permitir sua perfeita identificação e compatibilidade com o objeto pretendido pela Administração.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO E QUANTIDADE

3.1. As quantidades do objeto deste Termo de Referência devem estar conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do ANEXO I.

3.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação objetiva a aquisição de plaquetas de identificação patrimonial para o tombamento e a identificação individualizada dos bens móveis adquiridos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão. Trata-se de item essencial à adequada gestão patrimonial da instituição, permitindo a rastreabilidade, o controle físico e o acompanhamento da movimentação dos bens incorporados ao acervo institucional.

4.2. O controle patrimonial rigoroso, assegurado pela correta identificação dos bens, é medida indispensável ao cumprimento das exigências legais e administrativas aplicáveis à Administração Pública, bem como ao atendimento dos princípios da transparência, da eficiência e da boa governança. A utilização das plaquetas contribui para maior segurança na gestão do patrimônio público e para o

adequado suporte às rotinas de conferência, fiscalização e responsabilização.

4.3. Justifica-se, ainda, a contratação em razão da contínua incorporação de novos bens permanentes ao patrimônio da instituição, os quais devem ser submetidos ao procedimento formal de cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIGA, com a geração de número de tombamento próprio. Esse número deve ser vinculado fisicamente a cada bem por meio de plaqueta de identificação patrimonial, permitindo sua individualização, localização e controle ao longo de sua vida útil.

4.4. A ausência de identificação patrimonial adequada compromete a rastreabilidade dos bens móveis, dificulta os procedimentos de inventário e auditoria, fragiliza os mecanismos de controle interno e pode prejudicar a correta apuração de responsabilidades em casos de extravio, movimentação indevida, avarias ou inconsistências cadastrais. Por essa razão, a contratação pretendida revela-se necessária e compatível com o interesse público envolvido.

4.5. As plaquetas deverão possibilitar identificação durável, legível e padronizada dos bens da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, contendo numeração patrimonial e logomarca institucional, de modo a assegurar conformidade com os procedimentos internos de gestão patrimonial e maior confiabilidade das informações registradas no sistema de controle.

4.6. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a adequada identificação dos bens móveis da instituição, fortalecer a organização patrimonial, facilitar os processos de inventário e auditoria, promover maior segurança administrativa e assegurar a regularidade dos registros patrimoniais, contribuindo para o pleno funcionamento das atividades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

4.7. Por se tratar de contratação direta na forma de Dispensa Eletrônica, a presente instrução processual observará os documentos e requisitos cabíveis à espécie, nos termos da legislação aplicável e das normas internas vigentes.

4.8. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual - PCA da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação.

5.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.2. Garantia da contratação

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Da amostra, entrega, recebimento e aceitabilidade.

6.1.1. A empresa deverá apresentar amostra das Plaquetas de identificação patrimonial, no prazo de 10 (dez) dias corridos após o envio do e-mail com o layout aprovado.

6.1.2. O prazo de entrega dos materiais será de **15 (quinze) dias corridos**, contados do envio da Ordem de Fornecimento, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da Contratante, após aprovação das amostras, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais, que será enviada para o e-mail do fornecedor.

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

6.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões

respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.5. A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais, em perfeitas condições de uso, no local determinado, em dias de expediente normal, no seguinte endereço: Av. Júnior Coimbra, s/n, Bairro Jardim Renascença II, CEP 65075-696, São Luís/MA, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 16h00.

6.1.6. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, será de inteira responsabilidade do Contratado.

6.1.7. A Contratada deverá realizar a entrega integral do objeto, em remessa única, observadas as especificações, quantitativos e condições constantes deste Termo de Referência, do Anexo I e da proposta aceita.

6.1.7.1. Não haverá fornecimento parcelado conforme necessidade futura da Administração, salvo se houver alteração formal e devidamente justificada nos autos.

6.1.8. Quando o item demandar personalização, a Contratante encaminhará à Contratada a logomarca institucional, a numeração patrimonial, o conteúdo, layout, identidade visual, arte base ou orientações necessárias à produção.

6.1.8.1. A Contratada deverá apresentar, previamente à produção definitiva, prova digital e/ou arte final para análise e aprovação da Contratante, no prazo máximo fixado pela Administração a contar do recebimento das informações necessárias.

6.1.8.2. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final e da amostra pela Contratante.

6.1.8.3. Eventuais erros de gravação, impressão, acabamento, dimensão, coloração, legibilidade, numeração ou desconformidade com a arte aprovada deverão ser corrigidos ou o material substituído, sem ônus para a Contratante.

6.1.9. Em caso de transporte por empresa terceirizada, isso não exclui a Contratada das responsabilidades civil e ético-profissional referentes a toda e qualquer inconformidade que venha a ser identificada no decorrer da entrega do objeto contratado.

6.1.10. A simples entrega dos materiais não implica na aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade.

6.1.10.1. **Provisoriamente**, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, a fim de verificar o material de acordo com as especificações e quantidades solicitadas.

6.1.10.2. **Definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após vistoria que comprove a adequação das especificações e a qualidade do material.

6.1.11. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência e na proposta.

6.1.11.1. Os materiais entregues deverão corresponder integralmente à amostra e à arte aprovadas pela Administração.

6.1.11.2. A aprovação da amostra não afasta a obrigação de recebimento provisório e definitivo do objeto, que permanecerá sujeito à conferência quantitativa e qualitativa pela Administração.

6.1.12. Os materiais 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, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.14. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.15. O recebimento provisório e definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.16. Caso as especificações não estejam conforme as exigências, a Contratada deverá substituir ou complementar o material em questão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

6.1.17. 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 todo ou em parte, os materiais contidos no presente Termo de Referência, mesmo após o recebimento definitivo, sempre que se verificar vícios, desconformidade com os padrões de qualidade exigidos na especificação técnica ou divergência em relação ao ofertado na proposta.

6.2. Garantia dos materiais

6.2.1. O prazo de garantia dos materiais será de no mínimo 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.

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

6.2.3. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da DPE pelo Contratado.

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

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

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. A vigência do presente contrato será de 12 meses, com início a partir de sua assinatura, sem prejuízo da vigência própria da garantia dos produtos fornecidos.

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

7.4. As comunicações entre a 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.

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

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

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

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

7.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da referida lei, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

7.11. Extinção contratual

7.11.1. A extinção contratual poderá ser:

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

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

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

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

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades, bem como informações e esclarecimentos que sejam solicitados para que a empresa fornecedora possa desempenhar suas funções conforme os objetos do Anexo I.

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

- 8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material com as especificações constantes neste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.4. Notificar, por escrito, à empresa fornecedora dos bens ocorrência de eventuais imperfeições nos mesmos, dentro do prazo de garantia para a sua substituição.
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- 8.6. Fiscalizar e acompanhar a execução de entrega do objeto.
- 8.7. Atestar recebimento do objeto referente à Nota Fiscal/Fatura, bem como efetuar o pagamento desta nas condições e preços pactuados.
- 8.8. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 8.9. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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.
- 9.2. Fornecer os materiais que se fizerem necessário para o perfeito comprimento do objeto desta aquisição, buscando sempre materiais de 1º qualidade, podendo ser rejeitado quando não atender total ou parcial satisfatoriamente.
- 9.3. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no Anexo I, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela DPE-MA, cujas reclamações se obrigam a atender.
- 9.4. 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.
- 9.5. Efetuar a entrega dos materiais objeto deste processo em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicados pela Administração, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação sempre que demandada.
- 9.7. Comunicar à DPE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da DPE-MA.
- 9.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência da obrigação.
- 9.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a DPE-MA.
- 9.11. Responsabilizar-se:
- 9.11.1. 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.

9.11.2. 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;

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

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

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

11. PAGAMENTO

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

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

11.2.1. O prazo de validade;

11.2.2. A data da emissão;

11.2.3. Os dados do contrato e do contratante;

11.2.4. O valor a pagar; e

11.2.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

11.4.1. Certidão Regularidade do FGTS – CRF;

11.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipal;

11.4.3. Certidão Negativa de Débito Estadual;

11.4.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

11.4.5. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;

11.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;

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

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

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

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação Jurídica

12.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório competente, conforme o caso;

12.1.3. Documento de eleição ou designação dos atuais administradores, quando aplicável;

12.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

12.2.3. Prova de regularidade relativa ao FGTS;

12.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;

12.2.5. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira

12.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.3.2. Caso a certidão apresentada indique a existência de recuperação judicial ou extrajudicial, a situação não implicará, por si só, a inabilitação do fornecedor, devendo ser analisada pela Administração a documentação comprobatória da viabilidade econômico-financeira da empresa, especialmente a existência de plano de recuperação aprovado ou homologado, quando aplicável.

12.3.3. Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, indispensáveis à confirmação daqueles exigidos no Aviso de Contratação Direta e já apresentados pelo fornecedor, este será convocado a encaminhá-los em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação, no prazo fixado no sistema ou na convocação, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

12.3.4. Somente haverá necessidade de apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à integridade, autenticidade ou validade do documento apresentado em meio eletrônico.

12.3.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação previstas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será habilitado.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.929,00 (cinco mil novecentos e vinte e nove reais)**

13.2. Em observância os princípios legais, considerando o objeto desta aquisição, no que se refere a pesquisa de preço, a mesma foi realizada com base no Art. 23, § 1º, II e IV, lei 14.133/21.

13.3. A metodologia aplicada para obtenção do valor estimado da contratação se deu através da mediana dos preços obtidos através do banco de preços e pesquisa com fornecedores do ramo compatível com o objeto.

13.4. Para a escolha dos fornecedores envolvidos na pesquisa de preço, foi usando como parâmetro, fornecedores cuja as atividades econômicas tinham vinculação com o objeto desta contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária indicada para a aquisição de placas identificação patrimonial por numeração para uso nos materiais permanentes da Defensoria Pública do Estado do Maranhão. conforme previsão constante do Plano de Contratação Anual de 2026.

14.2. Programa de Trabalho: 03.092.0623.2656.023626.

14.3. Unidade Gestora: 080101 — DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

14.4. Unidade Orçamentária: 08101 — Defensoria Pública do Estado do Maranhão

14.5. Ação Orçamentária: 2656 — Assistência Jurídica Gratuita

14.6. Subação: 023626 — Conservação e manutenção

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Quaisquer dúvidas acerca do presente termo, poderão ser esclarecidas pela Divisão de Material – DPE/MA, através do telefone (98) 2055-3066, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00hs; A DPE-MA, por intermédio da Divisão de Material, que repassará à CONTRATADA as informações necessárias quanto ao fornecimento do material contratado.

São Luís-MA, em **08 de maio de 2026**.

Lucivânia Santana Pereira Lima
Chefe de Divisão de Material



Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira, Chefe de Divisão**, em 08/05/2026, às 09:43, 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 **0359843** e o código CRC **080CCDB5**.

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

ANEXO I

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
01	486381	PLACAS PATRIMONIAIS - Plaquetas coloridas em POLIÉSTER ESCOVADO com resina - Números progressivos de 37301 á 45001 - Autocolantes - Cantos arredondados - Dimesões (45 x 15) mm - Com logomarca. (Imagem) - Garantia: 12 meses	UND	7.700	R\$ 0,77	R\$ 5.929,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 5.929,00	

IMAGEM



Material Escovado



DESCRIÇÃO

Tamanho: **45x15mm**

Espessura:

Material: **Poliéster Escovado**

Processo: **Impressão Digital**

Acabamento: **Corte Digital**

Furos: sim não | Tam.:

Resina: sim não

Adesivo: sim não | Tipo:

Numeração: sim não

Verso: sim não

Cores: **Colorido**



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DIVISÃO DE MATERIAL PATRIMÔNIO

ANEXO II

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

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