



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2026 - DPE/MA

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPEMA, através de sua Comissão Permanente de Contratação, designada pela Portaria nº 652/2026-DPGE, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº **0006102.110000938.0.2026**, oriundo da Divisão de Material, torna público, para ciência dos interessados que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com critério de julgamento de **MENOR PREÇO**, aprovado pela Assessoria Jurídica conforme parecer nº 310/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

DATA: 17 de novembro de 2026, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

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

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

CÓDIGO UASG: 453747

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de materiais personalizados (caderno tipo Moleskine com porta-caneta, caneta de metal emborrachada touch screen azul fosco, caneca de porcelana de 100 ml com caixa personalizada com visor, sacola ecológica retornável em rafia e sacola em papel cartão triplex 300g), destinados às demandas institucionais da DPE/MA, conforme especificações, quantidades e condições do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

1.2. 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.

1.3. O critério de julgamento adotado será **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme indicado no Termo de Referência.

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

1.5 Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da DPE, na seguinte classificação: UG: 08101; Programa de trabalho: 03.092.0623.6004. 023332 - 33903015 - MATERIAL DE CONSUMO / Material Para Festividades E Homenagens. Fonte: 1759107000 - Fonte De Recurso do FADEP.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, **cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, e que estejam, credenciados no 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.

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

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

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

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

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8 Agente público da Defensoria Pública do Maranhão;

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

2.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Defensoria Pública do Maranhão, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da

legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

4.1.1 O valor unitário de cada item e o valor total do Grupo.

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

4.1.3 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para cada item no Termo de Referência, obrigando-se nos limites dele;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

conforme previsto neste Edital.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

6.1.1 SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Será desclassificada a proposta que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

7. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA PARA O JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 Será exigido pela Administração durante a fase de julgamento das propostas o envio de amostras, de acordo disposto no **item 6 do Termo de Referência**, conforme art. 41, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.1.1 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.2 Requisitos de Qualidade das Impressões

7.2.1 Não serão aceitas variações na cor da impressão, falhas de costura ou colagem, irregularidades no revestimento, falhas no fechamento magnético, plaqueta (TAG) solta ou mal fixada ou outros defeitos que comprometam a utilização ou apresentação do produto.

7.2.2 Não serão aceitos os impressos com os seguintes defeitos: dobras, riscos, amassados, borrões, manchas, rasgos, impressões esmaecidas, ilegíveis e/ou fracas, impressões de páginas deslocadas, inversões de páginas, páginas faltantes, páginas duplicadas, ordem de páginas invertidas, páginas que contenham material estranho ao conteúdo; quaisquer marcas que prejudiquem a qualidade do material ou outros problemas que comprometam a qualidade do material apresentado.

7.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1. 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>;

8.3.2. 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;

8.3.3. 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](#).

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

8.3.5. 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.

8.3.6. 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](#).

8.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração 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 ou 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 ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.1. **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.

8.5.1.1. 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.

8.5.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios social, 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;

8.5.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

8.5.2.2 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual 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 total estimado da contratação.

8.5.3 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).

8.5.4 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);

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

8.6 – Da Qualificação Técnica

8.6.1 A licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de bens de natureza compatível ou similar ao objeto da presente contratação.

8.6.1.1 Entende-se como compatível, fornecimento anterior de materiais com características semelhantes aos da presente licitação.

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;

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 as 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.

9.4.1 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

11. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

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

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

11.2.1. 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.

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

11.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF e aos demais cadastros de âmbito nacional, como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), para identificar eventual sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, bem como proibição de contratar com o Poder Público e ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

11.6 A Defensora 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.

11.6.1 O fiscal do contrato deverá:

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

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

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.2. 4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

12.5. Para os casos em que a sanção administrativa aplicável for a de multa, esta será calculada na forma do contrato, conforme instrumento convocatório. Quando aplicável ao responsável, será facultada a defesa deste, no prazo de 15 dias úteis, contados da data de sua intimação.

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual conforme estabelecido no Termo de Referência.

15. DA ENTREGA E GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

15.1 O detalhamento de entrega, condições, regras da prestação de serviços e da garantia dos materiais será conforme indicado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

16.9 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>.

16.10 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

16.10.1 ANEXO I - Termo de Referência e Anexos;

16.10.2 ANEXO II - Minuta do Contrato

16.11. 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.

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 - /

0453922v1



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Contratação**, em 28/10/2026, às 15:28, 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 **0453922** e o código CRC **182F6023**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Número do Processo / Tipo

0006102.110000938.0.2026 - Compras: Licitatório /Pregão Eletrônico

Especificação

Contratação de empresa para confecção e fornecimento de materiais personalizados.(2026)

DADOS GERAIS

Setor Requisitante (Unidade /Setor /Depto.):

DMAT /Divisão de Material

Responsável pela Área:

Lucivânia Santana Pereira Lima

Órgão / UASG:

Defensoria Pública do Estado do Maranhão / 453747

TELEFONE / E-mail:

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

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste processo a contratação de empresa para confecção e fornecimento de materiais personalizados, com o objetivo de atender às demandas institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seu Anexo I.

2. DA MODALIDADE E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. Sugere-se a adoção da modalidade pregão, na forma eletrônica, conforme previsto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital.

2.2. Propõe-se como critério de julgamento o de menor preço global, em Grupo Único, tendo em vista a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de materiais personalizados, tais como caderno tipo Moleskine, caneta metálica touch, caneca de porcelana e sacolas personalizadas, todos com aplicação da identidade visual da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

2.2.1. A escolha desse critério justifica-se pela necessidade de assegurar uniformidade e padronização dos materiais, garantindo coerência visual, qualidade e compatibilidade na aplicação da identidade institucional.

2.2.2. A adoção do menor preço global evita a contratação fragmentada de diferentes fornecedores, o que poderia resultar em divergências de cores, acabamentos, qualidade e aplicação da identidade visual. A contratação de um único fornecedor possibilita maior controle da execução, facilita o planejamento logístico, a entrega e a fiscalização dos materiais.

2.2.3. A aquisição em Grupo Único também permite ao fornecedor otimizar os processos produtivos, garantindo maior coerência no acabamento e na apresentação final dos produtos.

2.2.4. Assim, o critério de menor preço global apresenta-se adequado para preservar a uniformidade e a consistência visual dos materiais, em consonância com o princípio da padronização e demais diretrizes aplicáveis à contratação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADES

3.1. Os materiais objeto deste Termo de Referência deverão estar em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos do ANEXO I.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento e confecção de materiais personalizados, compreendendo caderno tipo Moleskine, caneta metálica touch, caneca de porcelana e sacolas personalizadas, destina-se ao atendimento das demandas institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA, especialmente em ações, eventos, reuniões e demais atividades institucionais.

4.2. A aquisição desses materiais contribui para a padronização da identidade visual da Instituição, garantindo uniformidade, qualidade e adequada apresentação dos materiais utilizados pela DPE/MA.

4.3. A contratação também permite maior organização e previsibilidade no atendimento das demandas institucionais, evitando aquisições pontuais e assegurando o fornecimento de produtos com especificações previamente definidas quanto à qualidade, acabamento, funcionalidade e personalização.

4.4. Para a presente contratação, não será elaborado Estudo Técnico Preliminar - ETP, considerando tratar-se de aquisição de natureza recorrente no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, cuja solução e modelagem já foram utilizadas em contratação anterior de materiais personalizados, com as adaptações necessárias ao objeto atual. A não elaboração encontra fundamento no art. 2º, inciso III, do Ato nº 054-DPGE, de 17 de setembro de 2024.

4.5. O dimensionamento da presente contratação corresponde ao fornecimento de **12.500 (doze mil e quinhentas) unidades de materiais personalizados**, distribuídas em 05 (cinco) itens, com quantitativo estimado de **2.500 (duas mil e quinhentas) unidades para cada item**.

4.6. Os quantitativos foram estimados com base em parâmetros objetivos relacionados ao número de servidores e colaboradores vinculados às diversas unidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, considerado como público institucional potencialmente atendido, bem como no histórico de contratação e dimensionamento de materiais personalizados realizado pela Instituição no exercício anterior.

4.7. Como referência histórica, foi considerado o Processo SEI nº **0003141.110000938.0.2025**, igualmente destinado à contratação de materiais personalizados para uso institucional, no qual foram previstos quantitativos de **2.500 (duas mil e quinhentas) unidades por item**, destinados ao atendimento das necessidades internas da Instituição e à disponibilização aos servidores e colaboradores das diversas unidades.

4.8. A definição de **2.500 (duas mil e quinhentas) unidades para cada item** decorre, portanto, da conjugação entre o universo estimado de servidores e colaboradores considerado pela Administração e o parâmetro quantitativo anteriormente adotado em contratação de objeto de natureza semelhante, buscando assegurar compatibilidade entre a demanda projetada e o volume a ser contratado.

4.9. Os materiais serão destinados à utilização em eventos, reuniões, encontros, campanhas, ações institucionais e demais atividades promovidas ou apoiadas pela DPE/MA, podendo ser utilizados ou distribuídos de forma conjunta ou individual, conforme a natureza, o público e a finalidade de cada ação.

4.10. A adoção de quantitativos equivalentes entre os itens considera a utilização do mesmo universo institucional de referência para o dimensionamento da demanda, sem prejuízo da utilização individualizada dos materiais conforme as necessidades concretas da Administração.

4.11. O dimensionamento adotado busca conferir objetividade à estimativa da demanda, reduzir os riscos de subdimensionamento ou superdimensionamento e assegurar quantitativo compatível com as necessidades institucionais projetadas, em observância aos princípios do planejamento, economicidade e eficiência.

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 prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6. DAS AMOSTRAS

6.1. A apresentação de amostras físicas será exigida pela Administração durante a fase de julgamento das propostas, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais ofertados com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seu Anexo I.

6.2. A exigência será formalizada por meio de notificação ou via chat do Compras.gov.br à licitante

provisoriamente classificada em primeiro lugar no Grupo Único, que deverá apresentar as amostras no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da solicitação, sob pena de desclassificação.

6.3. As amostras deverão observar as artes e orientações fornecidas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão e serão avaliadas pela comissão, equipe ou setor técnico designado pela Administração, considerando os seguintes critérios:

- a) qualidade do material utilizado;
- b) fidelidade da impressão, gravação e personalização;
- c) acabamento geral;
- d) compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no Anexo I.

6.4. As amostras deverão ser entregues presencialmente na sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, situada na **Avenida Júnior Coimbra, S/Nº, Renascença II, São Luís/MA, CEP 65075-696, no horário das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.**

6.5. As amostras deverão ser apresentadas devidamente embaladas e identificadas com o número do pregão, razão social e CNPJ da licitante, indicação do item e do Grupo Único, acompanhadas de relação descritiva dos itens enviados.

6.6. Para fins de julgamento, serão exigidas as seguintes amostras:

- a) **Item 01 - Caderno tipo Moleskine personalizado com porta-caneta lateral:** 01 (uma) unidade finalizada, incluindo fechamento magnético, plaqueta (TAG), porta-caneta, marcador de páginas e personalização prevista no Anexo I;
- b) **Item 02 - Caneta de metal emborrachada, touch screen azul fosco personalizada:** 01 (uma) unidade finalizada, na cor e acabamento especificados, com a arte aplicada;
- c) **Item 03 - Caneca de porcelana 100 mL personalizada, com caixa individual personalizada com visor:** 01 (uma) caneca finalizada e personalizada, acompanhada da respectiva caixa individual com visor personalizada, conforme as especificações constantes do Anexo I;
- d) **Item 04 - Sacola ecológica retornável em ráfia personalizada:** 01 (uma) unidade finalizada e personalizada;
- e) **Item 05 - Sacola personalizada em papel cartão triplex 300 g:** 01 (uma) unidade finalizada e personalizada.

6.7. As amostras deverão ser elaboradas e entregues às expensas da licitante, sendo de sua inteira responsabilidade os custos decorrentes da produção, personalização, embalagem, transporte e correta identificação dos itens.

6.8. As amostras poderão ser abertas e manuseadas para fins de avaliação técnica, não sendo consideradas para fins do quantitativo do fornecimento. As amostras aprovadas poderão permanecer sob a guarda da Administração como padrão de referência para conferência dos produtos posteriormente entregues.

6.9. Será desclassificada a proposta da licitante que:

- a) não apresentar as amostras no prazo definido;
- b) apresentar amostras em desacordo com as especificações técnicas;
- c) apresentar amostras com defeitos de fabricação, acabamento ou personalização que comprometam a utilização ou a apresentação do produto;
- d) não atender às diligências necessárias à avaliação técnica.

6.10. A aceitação da proposta estará condicionada à aprovação das amostras de todos os itens integrantes do Grupo Único. A reprovação de qualquer das amostras implicará a desclassificação da

proposta do Grupo Único, observados os procedimentos de diligência cabíveis.

6.11. A licitante vencedora deverá fornecer os materiais em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I e com as amostras aprovadas pela Administração.

7. ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Da entrega

7.1.1. O fornecimento dos materiais objeto desta contratação ocorrerá de forma integral, em remessa única, abrangendo todos os itens e respectivos quantitativos contratados.

7.1.2. A entrega integral deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contado do envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente à contratada, observado o procedimento de aprovação prévia das artes e layouts estabelecido neste Termo de Referência.

7.1.3. A Ordem de Fornecimento deverá indicar, no mínimo, os itens, quantitativos, preços unitários e totais, local de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto, sendo encaminhada ao endereço eletrônico informado pela contratada.

7.1.4. Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser apresentado pela contratada antes de seu término, mediante justificativa escrita e documentação comprobatória das circunstâncias alegadas, ficando sua concessão condicionada à análise e aceitação expressa da Contratante.

7.1.5. Caso a contratada identifique circunstância superveniente que possa comprometer o cumprimento do prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à DPE/MA tão logo tenha conhecimento do fato, indicando os motivos e apresentando a respectiva comprovação, ressalvadas as situações imprevisíveis de caso fortuito ou força maior.

7.1.6. Os materiais deverão ser entregues na **Avenida Júnior Coimbra, S/Nº, Bairro Jardim Renascença II, CEP 65075-696, São Luís/MA**, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, mediante prévio agendamento com a Divisão de Material.

7.1.7. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, seguro, carga, descarga, transporte e demais despesas correlatas, será de inteira responsabilidade da contratada.

7.1.8. A utilização de transportadora ou empresa terceirizada para a entrega não exclui a responsabilidade integral da contratada por atrasos, extravios, avarias, danos ou quaisquer inconformidades verificadas até o efetivo recebimento dos materiais pela Contratante.

7.2. Do recebimento

7.2.1. A simples entrega dos materiais não implica sua aceitação definitiva, que ocorrerá somente após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Anexo I.

7.2.2. O recebimento provisório ocorrerá, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais.

7.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades, personalização, acabamento e qualidade dos materiais entregues.

7.3. Da aceitabilidade

7.3.1. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Anexo I.

7.3.2. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3.3. Para fins de aceitabilidade, serão observados, no que couber, os critérios de avaliação previstos no item 6.3 deste Termo de Referência, bem como a conformidade das quantidades entregues com as quantidades contratadas.

7.3.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

7.3.5. O prazo utilizado pela contratada para correção de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da Nota Fiscal não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.4. Garantia dos materiais

7.4.1. O prazo de garantia mínimo dos materiais é de 3 (três) meses.

7.4.2. Os materiais que apresentarem vício, defeito de fabricação, falha de acabamento ou problema relacionado à personalização durante o período de garantia deverão ser substituídos por produtos novos e em conformidade com as especificações da contratação.

7.4.3. Uma vez notificada, a Contratada deverá realizar a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da retirada dos respectivos materiais das dependências da DPE/MA.

7.4.4. 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.

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

7.4.6. 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2. A vigência da contratação será de 11 (onze) meses, contados da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das obrigações de garantia relativas ao material fornecido e entregue.

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

8.4. 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.

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

8.6. 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 cronograma de entrega, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo **Sr. ALYSSON MARCOS OLIVEIRA COSTA**, representante da DPE/MA, daqui por diante denominada simplesmente **FISCAL**, conforme Ato Nº 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

8.8. A gestora do contrato, **Sr.^a Lucivânia Santana Pereira Lima**, emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e nas eventuais penalidades aplicadas, conforme o Ato nº 007-DPGE, de 18 de janeiro de 2024.

8.9. A gestora 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 14.133/2021, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da referida lei, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. A gestora 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.

8.11. Extinção contratual

8.11.1. A extinção contratual poderá ser:

8.11.2. 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.

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

8.11.4. 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.

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

8.11.6. A extinção contratual será processada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

8.11.7. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar as informações, artes, arquivos e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar o objeto conforme este Termo de Referência e o Anexo I.

9.2. Analisar as provas digitais de artes e layouts encaminhadas pela contratada, comunicando sua aprovação ou a necessidade de ajustes.

9.3. Permitir, quando necessário, o acesso dos empregados ou representantes da contratada às dependências da DPE/MA para entrega ou demais atos relacionados à execução do objeto.

9.4. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário em conformidade com este Termo de Referência.

- 9.5. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais com as especificações, a proposta, as artes e as amostras aprovadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.6. Notificar, por escrito, a contratada sobre eventuais vícios, defeitos, falhas de personalização ou demais irregularidades identificadas.
- 9.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas.
- 9.8. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto.
- 9.9. Atestar o recebimento do objeto referente à Nota Fiscal/Fatura e efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 9.10. Não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Substituir ou corrigir os materiais que apresentarem imperfeições, vícios, falhas de personalização ou quaisquer irregularidades que comprometam a utilização ou que estejam em desacordo com este Termo de Referência, arcando com todas as despesas necessárias à regularização.
- 10.2. Fornecer materiais de primeira qualidade, compatíveis com as especificações técnicas e com o padrão de acabamento exigido.
- 10.3. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no Anexo I, prestando os esclarecimentos solicitados pela DPE/MA.
- 10.4. Observar o procedimento de aprovação prévia das artes e layouts previsto neste Termo de Referência.
- 10.5. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicados pela Administração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.
- 10.6. Atender às exigências da Administração relacionadas à execução do objeto e respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive de acesso às dependências da DPE/MA.
- 10.7. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.
- 10.8. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transporte, acondicionamento e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.
- 10.9. Manter, durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 10.10. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando cabíveis.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Para aplicação das sanções administrativas serão considerados os critérios estabelecidos nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, avaliando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos eventualmente causados à Administração, conforme Anexo II.

11.2. Nos casos em que a sanção administrativa envolver multa, serão observados os percentuais e critérios estabelecidos no Anexo II deste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos prazos legais.

12. PAGAMENTO

12.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, quando cabível, nos termos das normas aplicáveis.

12.2. Para fins de liquidação, a Divisão de Material e Patrimônio verificará se a Nota Fiscal contém os elementos necessários e essenciais do documento, incluindo:

- a) data de emissão;
- b) dados da contratada e da Contratante;
- c) referência ao contrato, empenho ou instrumento equivalente;
- d) descrição e quantidade dos materiais fornecidos;
- e) valor a pagar;
- f) eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Contratante.

12.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigível no momento do pagamento, nos termos da legislação e das normas internas aplicáveis.

12.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

12.7. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

12.8. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional será submetida ao tratamento tributário previsto na legislação específica, mediante apresentação da documentação comprobatória exigível.

13. Do reajuste

13.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração que fundamentou a contratação.

13.2. Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Contratada, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, tendo como data-base a data do orçamento estimado pela Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

13.4. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante poderá utilizar, provisoriamente, a última variação conhecida para fins de cálculo, promovendo-se o ajuste da diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

13.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo.

13.7. Na ausência de índice substituto legalmente definido, será adotado outro índice oficial que reflita adequadamente a variação dos custos da contratação, mediante justificativa e formalização nos autos.

13.8. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

13.9. A previsão de reajuste deverá ser reproduzida no instrumento contratual ou instrumento equivalente.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

14.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

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

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

14.1.4. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

14.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

14.2.2. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

14.2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

14.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou documento equivalente admitido em lei;

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

14.3. Qualificação Econômico-Financeira

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

14.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis, quando previstos no Edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Qualificação Técnica

14.4.1. A Qualificação Técnica deverá ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos.

14.4.2. A licitante deverá apresentar, para fins de comprovação da qualificação técnica, um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento satisfatório de bens de natureza compatível ou similar ao objeto da presente contratação.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais)**,

conforme pesquisa de preços, Mapa Comparativo de Preços e demais documentos constantes dos autos.

15.2. Para a formação do valor estimado da contratação, foram realizadas pesquisas de mercado observando-se os parâmetros legalmente admitidos para obtenção de preços referenciais.

15.3. Inicialmente, foram efetuadas consultas em banco de preços e em bases de contratações públicas, buscando-se identificar aquisições com características semelhantes às dos materiais pretendidos pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

15.4. As pesquisas realizadas encontram-se documentadas nos autos por meio das respectivas telas de consulta. Verificou-se, contudo, que as buscas não apresentaram resultados integralmente aderentes às características técnicas e às condições de fornecimento estabelecidas para esta contratação, sendo identificados, em determinados casos, apenas produtos similares, genéricos ou com especificações distintas.

15.5. A dificuldade de obtenção de preços públicos diretamente comparáveis decorre especialmente da natureza personalizada dos materiais objeto da contratação. Todos os itens deverão receber aplicação da identidade visual, logomarca ou outra identificação institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA, conforme artes e orientações previamente aprovadas pela Administração.

15.6. A personalização constitui elemento relevante na composição do preço dos produtos, uma vez que envolve variáveis como técnica de impressão ou gravação, quantidade e localização das áreas personalizadas, número de cores, preparação e aprovação de layout, materiais utilizados, acabamento, acondicionamento, dimensões, quantitativos e demais particularidades previstas nas especificações técnicas.

15.7. Dessa forma, os registros encontrados nas bases públicas que não contemplam integralmente tais características não foram considerados suficientes, isoladamente, para a definição do preço estimado, uma vez que a utilização de valores referentes a materiais sem personalização ou com personalização substancialmente distinta poderia comprometer a adequada comparabilidade dos preços.

15.8. Registra-se, ainda, que as consultas realizadas em banco de preços apresentaram, para determinados itens, ausência de resultados correspondentes à pesquisa exata, com indicação de resultados aproximados ou relacionados apenas parcialmente aos termos pesquisados, conforme telas juntadas aos autos.

15.9. Diante da insuficiência de referências públicas plenamente comparáveis ao objeto, a pesquisa foi complementada mediante consulta direta a fornecedores especializados no segmento de materiais personalizados, utilizando-se especificações e quantitativos correspondentes aos efetivamente pretendidos pela Administração.

15.10. Foram obtidas **03 (três) propostas comerciais válidas**, emitidas por fornecedores distintos e atuantes no segmento, possibilitando a comparação de preços para produtos submetidos às mesmas condições técnicas e quantitativas da contratação.

15.11. Para a formação do valor estimado, adotou-se a mediana dos preços unitários válidos obtidos para cada item, multiplicada pelos respectivos quantitativos, metodologia que resultou no valor global estimado de **R\$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais)**.

15.12. A utilização das propostas comerciais diretas, portanto, não decorreu da ausência de pesquisa em fontes públicas, mas da necessidade de obtenção de valores compatíveis com as particularidades concretas da contratação, após verificada e documentada a limitada comparabilidade dos registros encontrados nos parâmetros consultados.

15.13. Integram a instrução processual as telas das pesquisas realizadas, as propostas comerciais consideradas, o Mapa Comparativo de Preços e os demais documentos que subsidiaram a definição do valor estimado.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A presente contratação encontra-se prevista no **Plano de Contratações Anual – PCA 2026** da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, no qual consta a estimativa de recursos destinados à aquisição de materiais personalizados para promoção institucional.

16.2. Conforme registrado no PCA 2026, a contratação possui a seguinte vinculação orçamentária:

I – **Unidade Gestora:** 080101 – Defensoria Pública do Estado do Maranhão;

II – **Unidade Orçamentária:** 08101 – Defensoria Pública do Estado do Maranhão;

III – **Programa de Trabalho:** 03.092.0623.2656.023626;

IV – **Função:** 03 – Essencial à Justiça;

V – **Subfunção:** 092 – Representação Judicial e Extrajudicial;

VI – **Programa:** 0623 – Orientação Jurídica, acesso a Direitos e Garantias Fundamentais;

VII – **Ação Orçamentária:** 2656 – Assistência Jurídica Gratuita;

VIII – **Subação:** 023626 – Conservação e manutenção.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Quaisquer dúvidas ou solicitações de esclarecimentos relacionadas ao presente Termo de Referência poderão ser encaminhadas à Divisão de Material e Patrimônio da Defensoria Pública do Estado do Maranhão - DPE/MA, por meio do telefone (98) 2055-3066 ou do e-mail material@ma.def.br, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

17.2. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição: Anexo I - Especificações Técnicas, Quantidades e Valores Estimados; e Anexo II - Infrações e Sanções Administrativas.

17.3. Em caso de divergência entre a descrição resumida dos itens e as respectivas especificações técnicas detalhadas, prevalecerão as especificações constantes do Anexo I.

17.4. Eventuais marcas, modelos, fotografias ou referências comerciais utilizadas na pesquisa de preços ou nas imagens de referência possuem caráter meramente ilustrativo e não constituem indicação obrigatória para a contratação, admitindo-se produtos que atendam integralmente aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

São Luís-MA, em 16 de outubro de 2026.

Lucivânia Santana Pereira Lima
Chefe da Divisão de Material



Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira Lima, Chefe de Divisão**, em 16/10/2026, às 12:16, 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 **0447444** e o código CRC **EF68F84C**.

DIVISÃO DE MATERIAL

ANEXO I

GRUPO ÚNICO						
ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	622530	<p>CADERNO TIPO MOLESKINE PERSONALIZADO COM PORTA CANETA LATERAL</p> <p>Caderneta personalizado, destinada a anotações e à utilização em atividades institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA.</p> <p>Especificações caderno:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formato A5. - Capa em linho sintético na cor azul-marinho e faixa em linho sintético na cor preta com fechamento magnético. – Acabamentos arredondados nas laterais. – Folhas pautadas na tonalidade branca, adequadas à escrita. – No mínimo 94 (noventa e quatro) folhas pautadas. Pautas uniformes e legíveis, com folhas devidamente fixadas e abertura adequada para utilização. - Dimensões aproximadas: 21,2 cm de altura x 14,4 cm de largura x 1,5 cm de espessura. - Fechamento magnético integrado à estrutura da capa, conforme imagem. – No fechamento magnético deverá possuir uma plaqueta (tag) em material acrílico verde espelhado, medindo aproximadamente 5 cm x 1,5 cm. – A plaqueta deverá estar devidamente aplicada e fixada na área do fecho magnético, possuir acabamento uniforme, resistência adequada e superfície apropriada para aplicação da personalização institucional. - Porta-caneta integrado à estrutura do caderno, confeccionado em material resistente na cor preta e adequado à acomodação de caneta. - Marcador de páginas integrado, confeccionado em fita de cetim na cor azul-marinho. - Produto novo e de primeiro uso, sem manchas, deformações, descolamentos, sem falhas de costura ou colagem, sem irregularidades no revestimento, sem falhas no fechamento magnético, plaqueta (TAG) solta ou mal fixada ou outros defeitos que comprometam a utilização ou apresentação do produto. <p>Personalização da plaquinha (TAG) em acrílico verde espelhado:</p>	UND	2500	R\$ 39,00	R\$ 97.500,00

DIVISÃO DE MATERIAL

		<p>- A gravação a laser será realizada exclusivamente na plaqueta (TAG) em material acrílico espelhado na cor verde, que será fixada no fecho magnético e conforme arte institucional definida pela Gestão Superior.</p> <p>- A personalização deverá apresentar boa definição, nitidez, centralização, uniformidade, aderência e durabilidade, sem borrões, manchas, falhas, desalinhamento e desprendimento.</p> <p>- Arte, cores, dimensões e posicionamento da personalização TAG serão definidos pela Administração Superior.</p> <p>- Não haverá impressão, gravação, adesivagem ou aplicação de arte diretamente na capa da caderneta.</p> <p>Conforme Imagem Modelo I. (Meramente Ilustrativa)</p>				
02	400405	<p>CANETA DE METAL EMBORRACHADA, TOUCH SCREEN AZUL FOSCO PERSONALIZADA.</p> <p>Caneta esferográfica personalizada, de padrão executivo, com corpo emborrachado na cor azul fosco e ponteira touch screen com detalhe PRATA, destinada à utilização como material institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caneta esferográfica retrátil. - Estrutura predominantemente metálica, corpo emborrachado e detalhes em prata. - Corpo com revestimento/acabamento emborrachado. - Cor predominante do corpo: Azul Fosco - Acabamento uniforme, agradável ao toque e de padrão executivo. - Comprimento aproximado: 14 cm. - Clip metálico resistente. - Ponteira inferior metálica. - Detalhes metálicos em acabamento prateado. - Sistema de acionamento retrátil por clique. - Ponteira superior tipo touch screen, apropriada para telas capacitivas de smartphones, tablets e equipamentos similares. - Tinta na cor azul. - Ponta esferográfica com traço aproximado de 1,0 mm, admitida pequena variação equivalente. - Escrita contínua, uniforme e sem falhas. - Produto novo e de primeiro uso, em perfeito funcionamento, sem falha de acionamento, vazamento de tinta, peças soltas, deformações, riscos excessivos ou outros defeitos de fabricação ou acabamento. <p>Personalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicação da identidade visual ou identificação institucional da DPE/MA em pelo menos 01 (uma) posição do corpo da caneta. - Personalização a LASER, TRANSFER ou UV DIGITAL COLORIDO, compatível com o material e com o 	UND	2500	R\$ 5,00	R\$ 12.500,00

DIVISÃO DE MATERIAL

		<p>acabamento emborrachado.</p> <ul style="list-style-type: none"> – A gravação ou impressão deverá apresentar boa definição, centralização, uniformidade e resistência ao uso, sem borrões, falhas, desalinhamentos ou baixa definição. – Arte, dimensões e posicionamento serão definidos pela Administração Superior. <p>Conforme Imagem Modelo I. (Meramente Ilustrativa)</p>				
03	397222	<p>CANECA DE PORCELANA 100 ML PERSONALIZADA, COM CAIXA COM VISOR INDIVIDUAL PERSONALIZADA.</p> <p>Caneca de porcelana personalizada, destinada à utilização como material institucional da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA, fornecida individualmente em caixa com visor, própria para acondicionamento, proteção e apresentação.</p> <p>Especificações da xícara:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Material: porcelana com acabamento brilhante de boa qualidade. - Capacidade aproximada: 100 mL. – Dimensões aproximadas: 6 cm de diâmetro x 7 cm de altura. - Admitidas pequenas variações dimensionais próprias de modelos comerciais equivalentes, desde que preservadas a capacidade, a funcionalidade e o padrão visual pretendido. – Superfície lisa, uniforme e apropriada para personalização. - Cor: branca. – Formato própria caneca para café. – Alça lateral integrada, resistente e adequada à empunhadura. - Bordas lisas e regulares; acabamento interno e externo uniforme. - Adequada para utilização com bebidas quentes. – Produto novo e de primeiro uso, sem trincas, fissuras, lascas, deformações, manchas, rebarbas, falhas no esmalte ou outros defeitos de fabricação. <p>Personalização da caneca:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aplicação da identidade visual da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – Personalização em ambos os lados. – Impressão colorida, conforme arte institucional, por sublimação, admitido processo tecnicamente equivalente ou superior compatível com porcelana. – A impressão deverá apresentar boa definição, uniformidade, nitidez e resistência ao uso e às lavagens, sem borrões, falhas, desalinhamentos, manchas, desbotamento prematuro ou desprendimento. 	UND	2500	R\$ 55,00	R\$ 137.500,00

DIVISÃO DE MATERIAL

		<p>Embalagem individual personalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada caneca deverá ser fornecida em 01 (uma) caixa com visor frontal ou lateral, permitindo a visualização parcial do produto acondicionado personalizado. - Material: confeccionada em papel cartão Triplex 300g, na cor branca, com personalização a ser definida pela Administração Superior. - Estrutura da caixa: tipo maleta (fechamento de encaixe no topo com alça de embutir). - Dimensões: aproximadamente 9cm de largura / 9cm de profundidade / 10cm de altura do corpo principal + altura da alça superior (ajustar conforme o gabarito final da caneca). - Admitida pequena variação dimensional, desde que preservados o perfeito acondicionamento, a proteção e a apresentação da caneca. - Cada caixa deverá acondicionar 01 (uma) caneca de porcelana de 100 ML e minimizar movimentação excessiva da peça em seu interior. - Não serão admitidas caixas com rasgos, amassados, manchas, falhas de corte, falhas de colagem, deformações ou outros defeitos. 				
04	470517	<p>SACOLA ECOLÓGICA RETORNÁVEL EM RÁFIA PERSONALIZADA</p> <p>Sacola ecológica reutilizável, confeccionada material sintético laminado de alta resistência, ráfia (polipropileno trançado), resistente, impermeável ou resistente à umidade e apropriada para utilização repetida, destinada ao acondicionamento e transporte de materiais ou alimentos.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: ráfia laminada resistente, de boa qualidade, reutilizável, impermeável ou resistente à umidade e de fácil higienização. - Dimensões aproximadas: 44 cm de largura x 39 cm de altura x 22 cm de profundidade, admitida variação aproximada de até 2 cm, desde que preservadas a capacidade, a funcionalidade e a qualidade do produto. - Alças em náilon trançado de alta resistência (fita de poliéster ou polipropileno), resistentes e adequadamente fixadas ao corpo da sacola, com dimensão apropriada para transporte manual. - Laterais e fundo estruturados, com acabamento uniforme e resistência adequada ao acondicionamento e transporte de materiais. - Estrutura dobrável, permitindo armazenamento compacto quando não estiver em utilização. - Suportar até 15 kg de carga. - Cor predominante: a definir pela Administração Superior. - Produto novo e de primeiro uso, sem rasgos, deformações, falhas de união, costura, laminação ou 	UND	2500	R\$ 13,50	R\$ 33.750,00

DIVISÃO DE MATERIAL

		<p>outros defeitos de fabricação.</p> <p>Personalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicação da identidade visual da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA nas 04 (quatro) faces da sacola. – Aplicação da arte frente e verso da sacola e laterais na cor azul com logo institucional. – Impressão colorida, conforme arte institucional, por silk-screen, serigrafia, transfer, impressão digital ou técnica equivalente ou superior compatível com o material. – A personalização deverá apresentar boa definição, aderência, uniformidade e durabilidade, sem borrões, falhas, manchas, descascamentos ou desalinhamentos. – Arte, dimensões, cores e posicionamento serão definidos pela Administração Superior. <p>Conforme Imagem Modelo III. (Meramente Ilustrativa)</p>				
05	604829	<p>SACOLA PERSONALIZADA EM PAPEL CARTÃO TRIPLEX 300G</p> <p>Sacola personalizada de padrão institucional, confeccionada em Papel triplex 300 g resistente, destinada ao acondicionamento e entrega de materiais, brindes e demais objetos institucionais.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: Papel cartão triplex 300G de boa qualidade e resistência, apropriado à produção de sacolas personalizadas. - Dimensões aproximadas 34cm de altura x 23cm de comprimento x 10cm de profundidade, admitida pequena variação dimensional, desde que não comprometa sua capacidade, funcionalidade e padrão visual. - Estrutura com fundo e laterais estruturados/sanfonados. – Boca/orla: Possuir uma dobra/reforço na parte superior. - Acabamento externo com laminação ou plastificação fosca ou brilhante, conforme definição da Administração. – Alças confeccionadas em cordão trançado de algodão, na cor azul, acabamento compatível com o padrão do produto. – Ponteiros ou acabamento adequado nas extremidades das alças. - Vincos e dobras uniformes, colagem resistente, estrutura firme e acabamento uniforme. – Produto novo e de primeiro uso, sem rebarbas, rasgos, manchas, amassados, deformações, falhas de colagem ou outros defeitos de fabricação. <p>Personalização:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicação da identidade visual da Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA na área externa da 	UND	2500	R\$ 11,50	R\$ 28.750,00

DIVISÃO DE MATERIAL

	<p>sacola.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aplicação da arte frente e verso e nas laterais na cor azul com logo da instituição. – Impressão colorida em alta qualidade, por processo offset ou técnica gráfica equivalente ou superior. - A impressão deverá apresentar boa definição, uniformidade e fidelidade ao layout aprovado, sem borrões, falhas, manchas ou desalinhamentos. - Arte, cores, disposição gráfica e tipo de acabamento serão definidos pela Administração Superior. <p>Conforme Imagem Modelo IV. (Meramente Ilustrativa)</p>				
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 310.000,00

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 (Art. 156, § 2º e § 3º)
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 (Art. 156, § 3º e § 4º)
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 (Art. 156, § 3º e § 4º)
04	IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa.	Lei nº 14.133/21 (Art. 156, § 3º e § 4º)
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 e multa.	Lei nº 14.133/21 (Art. 156, § 3º e § 4º)
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 e multa.	Lei nº 14.133/21 (Art. 156, § 3º e § 4º)
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 (Art. 156, § 3º e § 4º)
08	VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos e multa.	Lei nº 14.133/21 (Art. 156, § 3º e § 5º)
09	IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos e multa.	Lei nº 14.133/21 (Art. 156, § 3º e § 5º)
10	X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos e multa.	Lei nº 14.133/21 (Art. 156, § 3º e § 5º)

11	XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos e multa.	Lei nº 14.133/21 (Art. 156, § 3º e § 5º)
12	XII - 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 e multa.	Lei nº 14.133/21 (Art. 156, § 3º e § 5º)

TABELA SEQUENCIAL DE AÇÕES/SANÇÕES

ITEM	AÇÃO	OCORRÊNCIA	MEDIDA CORRETIVA
01	I	1º	Emissão de Termo de advertência
02	I	2º	Emissão de Termo de advertência ou multa 5% sobre o valor da fatura em desconformidade.
03	I	3º	Multa 10% sobre o valor da fatura em desconformidade.
04	I	4º em diante.	Multa 20% sobre o valor da fatura em desconformidade.
05	II	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa de 25% sobre o valor da fatura em desconformidade.
06	III	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos e multa de 30% sobre o valor do contrato.
07	IV	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa 5% do valor estimado da contratação.
08	V	1ª	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa 5% do valor estimado da contratação.
09	VI	1ª	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 1 (um) ano e multa 10% do valor estimado da contratação.
10	VII	1º	Impedimento de licitar e contratar no prazo de 2 (dois) anos e multa 30% sobre o valor do contrato.
11	VIII	1ª	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos e multa de 30% do valor estimado da contratação ou do contrato.
12	IX	1ª	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos e multa de 30% do valor estimado da contratação ou do contrato.
13	X	1ª	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos e multa de 30% do valor estimado da contratação ou do contrato.
14	XI	1ª	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos e multa de 30% do valor estimado da contratação ou do contrato.
15	XII	1ª	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 3 (três) anos e multa de 30% do valor estimado da contratação ou do contrato.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DIVISÃO DE MATERIAL

IMAGEM I





DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DIVISÃO DE MATERIAL

IMAGEM II



Av. Júnior Coimbra, S/Nº - Renascença II – São Luís/MA – CEP 65075-696
Telefone: (98) 3221-1343 – (98) 3221-6110

defensoria.ma.def.br



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DIVISÃO DE MATERIAL

IMAGEM III





DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

DIVISÃO DE MATERIAL

IMAGEM IV





DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

CONTRATO

Contrato nº

Processo nº 0006102.110000938.0.2026

Pregão Eletrônico nº

ARP nº – DPE/MA

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

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, com sede na Avenida Júnior Coimbra, Quadra 21, Lote 02, Loteamento Jaracaty Renascença II, São Luís/MA, CEP 65075-696, por meio do **FUNDO DE APARELHAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA – FADEP, CNPJ nº 22.565.391/0001-24**, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Defensora Pública-Geral do Estado, Dra. **CRISTIANE MARQUES MENDES**, CPF nº XXX.797.XXX-XX, residente e domiciliada nesta cidade e, do outro lado, a Empresa XXXXXX, CNPJ nº XXXXXX, sediada na XXXXXXXXX, neste ato representada pelo titular, XXXXXX, portador do RG nº XXXXXX e do CPF nº XXXXX, doravante denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, cuja lavratura foi regularmente autorizado em despacho da Defensora Pública Geral do Estado, conforme consta no Processo nº 0006102.110000938.0.2026/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº XXXX, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes, à Proposta adjudicada, mediante às Cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para confecção e fornecimento de materiais

personalizados, com o objetivo de atender às demandas institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e em seu Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADES

3.1. Os materiais objeto deste Termo de Referência deverão estar em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, nos termos do ANEXO I.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Caderno tipo moleskine personalizado com porta-caneta lateral.				
2	Caneta de metal emborrachada, touch screen, azul fosco, personalizada.				
3	Caneca de porcelana 100 ml personalizada, com caixa com visor individual personalizada				
4	Sacola ecológica retornável em rafia personalizada				
5	Sacola personalizada em papel cartão triplex 300 g.				
				TOTAL	

CLÁUSULA QUARTA- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA- ENTREGA, RECEBIMENTO, ACEITABILIDADE

5.1. Da entrega

5.1.1. O fornecimento dos materiais objeto desta contratação ocorrerá de forma integral, em remessa única, abrangendo todos os itens e respectivos quantitativos contratados.

5.1.2. A entrega integral deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contado do envio da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente à contratada, observado o procedimento de aprovação prévia das artes e layouts estabelecido no Termo de Referência.

5.1.3. A Ordem de Fornecimento deverá indicar, no mínimo, os itens, quantitativos, preços unitários e totais, local de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto, sendo encaminhada ao endereço eletrônico informado pela contratada.

5.1.4. Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser apresentado pela contratada antes de seu término, mediante justificativa escrita e documentação comprobatória das circunstâncias alegadas, ficando sua concessão condicionada à análise e aceitação expressa da Contratante.

5.1.5. Caso a contratada identifique circunstância superveniente que possa comprometer o cumprimento do prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente à DPE/MA tão logo tenha conhecimento do fato, indicando os motivos e apresentando a respectiva comprovação, ressalvadas as situações imprevisíveis de caso fortuito ou força maior.

5.1.6. Os materiais deverão ser entregues na **Avenida Júnior Coimbra, S/Nº, Bairro Jardim Renascença II, CEP 65075-696, São Luís/MA**, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, mediante prévio agendamento com a Divisão de Material.

5.1.7. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto, inclusive frete, seguro, carga, descarga, transporte e demais despesas correlatas, será de inteira responsabilidade da contratada.

5.1.8. A utilização de transportadora ou empresa terceirizada para a entrega não exclui a responsabilidade integral da contratada por atrasos, extravios, avarias, danos ou quaisquer inconformidades verificadas até o efetivo recebimento dos materiais pela Contratante.

5.2. Do recebimento

5.2.1. A simples entrega dos materiais não implica sua aceitação definitiva, que ocorrerá somente após a verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Anexo I.

5.2.2. O recebimento provisório ocorrerá, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais.

5.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento provisório, após vistoria que comprove a adequação das especificações, quantidades, personalização, acabamento e qualidade dos materiais entregues.

5.3. Da aceitabilidade

5.3.1. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Anexo I.

5.3.2. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3.3. Para fins de aceitabilidade, serão observados, no que couber, os critérios de avaliação previstos no item 6.3 deste Termo de Referência, bem como a conformidade das quantidades entregues com as quantidades contratadas.

5.3.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

5.3.5. O prazo utilizado pela contratada para correção de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da Nota Fiscal não será computado para fins do recebimento definitivo.

5.4. Garantia dos materiais

5.4.1. O prazo de garantia mínimo dos materiais é de 3 (três) meses.

5.4.2. Os materiais que apresentarem vício, defeito de fabricação, falha de acabamento ou problema relacionado à personalização durante o período de garantia deverão ser substituídos por produtos novos e em conformidade com as especificações da contratação.

5.4.3. Uma vez notificada, a Contratada deverá realizar a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da retirada dos respectivos materiais das dependências da DPE/MA.

5.4.4. 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.

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

5.4.6. 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.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. A vigência da contratação será de 11 (onze) meses, contados da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das obrigações de garantia relativas ao material fornecido e entregue.

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

6.4. 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.

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

6.6. 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 cronograma de entrega, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo **Sr. ALYSSON MARCOS OLIVEIRA COSTA**, representante da DPE/MA, daqui por diante denominada simplesmente **FISCAL**, conforme Ato Nº 007-DPGE de 18 de janeiro de 2024.

6.8. A gestora do contrato, **Sr.^a Lucivânia Santana Pereira Lima**, emitirá documento comprobatório da avaliação quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos e nas eventuais penalidades aplicadas, conforme o Ato nº 007-DPGE, de 18 de janeiro de 2024.

6.9. A gestora 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 14.133/2021, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da referida lei, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. A gestora 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.

6.11. Extinção contratual

6.11.1. A extinção contratual poderá ser:

6.11.2. 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.

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

6.11.4. 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.

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

6.11.6. A extinção contratual será processada nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

6.11.7. 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 SÉTIMA – DO VALOR

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. A vigência da contratação será de 11 (onze) meses, contados da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das obrigações de garantia relativas ao material fornecido e entregue.

CLÁUSULA DÉCIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar as informações, artes, arquivos e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar o objeto conforme este Termo de Referência e o Anexo I.

10.2. Analisar as provas digitais de artes e layouts encaminhadas pela contratada, comunicando sua aprovação ou a necessidade de ajustes.

10.3. Permitir, quando necessário, o acesso dos empregados ou representantes da contratada às dependências da DPE/MA para entrega ou demais atos relacionados à execução do objeto.

10.4. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local, data e horário em conformidade com este Termo de Referência.

10.5. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais com as especificações, a proposta, as artes e as amostras aprovadas, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

10.6. Notificar, por escrito, a contratada sobre eventuais vícios, defeitos, falhas de personalização ou demais irregularidades identificadas.

- 10.7.** Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas.
- 10.8.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto.
- 10.9.** Atestar o recebimento do objeto referente à Nota Fiscal/Fatura e efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 10.10.** Não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Substituir ou corrigir os materiais que apresentarem imperfeições, vícios, falhas de personalização ou quaisquer irregularidades que comprometam a utilização ou que estejam em desacordo com este Termo de Referência, arcando com todas as despesas necessárias à regularização.
- 11.2.** Fornecer materiais de primeira qualidade, compatíveis com as especificações técnicas e com o padrão de acabamento exigido.
- 11.3.** Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto conforme especificado no Anexo I, prestando os esclarecimentos solicitados pela DPE/MA.
- 11.4.** Observar o procedimento de aprovação prévia das artes e layouts previsto no Termo de Referência.
- 11.5.** Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicados pela Administração, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.
- 11.6.** Atender às exigências da Administração relacionadas à execução do objeto e respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive de acesso às dependências da DPE/MA.
- 11.7.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.
- 11.8.** Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transporte, acondicionamento e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.
- 11.9.** Manter, durante toda a relação jurídica, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 11.10.** Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Para aplicação das sanções administrativas serão considerados os critérios estabelecidos nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, avaliando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos eventualmente causados à Administração, conforme Anexo II do TR.
- 12.2.** Nos casos em que a sanção administrativa envolver multa, serão observados os percentuais e critérios estabelecidos no Anexo II do Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- PAGAMENTO

13.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, quando cabível, nos termos das normas aplicáveis.

13.2. Para fins de liquidação, a Divisão de Material e Patrimônio verificará se a Nota Fiscal contém os elementos necessários e essenciais do documento, incluindo:

- a) data de emissão;
- b) dados da contratada e da Contratante;
- c) referência ao contrato, empenho ou instrumento equivalente;
- d) descrição e quantidade dos materiais fornecidos;
- e) valor a pagar;
- f) eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Contratante.

13.4. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigível no momento do pagamento, nos termos da legislação e das normas internas aplicáveis.

13.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

13.7. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

13.8. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional será submetida ao tratamento tributário previsto na legislação específica, mediante apresentação da documentação comprobatória exigível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração que fundamentou a contratação.

14.2. Após o interregno mínimo de 01 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Contratada, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, tendo como data-base a data do orçamento estimado pela Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

14.4. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante poderá utilizar, provisoriamente, a última variação conhecida para fins de cálculo, promovendo-se o ajuste da diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

14.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo.

14.7. Na ausência de índice substituto legalmente definido, será adotado outro índice oficial que reflita adequadamente a variação dos custos da contratação, mediante justificativa e formalização nos autos.

14.8. O reajuste será formalizado mediante apostilamento, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

14.9. A previsão de reajuste deverá ser reproduzida no instrumento contratual ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

16.1.1. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA ELETRÔNICA

19.1. O presente instrumento é firmado eletronicamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com fundamento na Lei Federal nº 14.063/2020 e no Decreto Estadual nº 38.345/2023.

Parágrafo único. Nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 38.345/2023 e da Lei Federal nº 14.063/2020, a autoria, a autenticidade e a integridade deste instrumento são asseguradas mediante assinatura eletrônica nas modalidades digital (ICP-Brasil) ou cadastrada (acesso de usuário externo via login e senha no SEI), produzindo plenos efeitos jurídicos equivalentes aos da assinatura manuscrita e dispensando a emissão de vias físicas, podendo sua validade ser conferida no portal oficial do SEI/MA mediante o código verificador e o código CRC constantes da respectiva tarja de assinatura.

São Luís (MA), ... de de

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

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

0452282v1



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Guanaré Barbosa Borges, Ass. de Orientação Jurídica**, em 27/10/2026, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0452282** e o código CRC **D2B57252**.

 DEFENSORIA PÚBLICA do Estado do Maranhão	MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS AQUISIÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	RISCOS	AÇÕES PARA ELIMINAR O RISCO	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
	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		
	Atraso na entrega dos Materiais	Possíveis atrasos na entrega dos materiais podem resultar em impactos negativos nas operações	Estabelecer prazos com os fornecedores Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam penalidades financeiras em caso de atraso na entrega dos materiais, incentivando o cumprimento dos prazos estabelecidos.	GESTOR / FISCAL		
	Qualidade dos Materiais	Recebimento dos materiais de qualidade inferior, ocasionando insatisfação, retrabalho e custos adicionais para substituição ou reparo.	Realizar inspeções de qualidade antes da aceitação dos materiais. Estabelecer padrões claros de qualidade e comunicá-los aos fornecedores. Implantar cláusulas contratuais que definam a responsabilidades em caso de produtos inferiores	GESTOR / FISCAL		
	Garantia mínima dos Materiais	Defeitos de fabricação e não conformidade com as especificações técnicas	Exigir que o fornecedor forneça materiais de qualidade comprovada, provenientes de fabricantes renomados e com certificações de conformidade. Realizar inspeção prévia dos materiais recebidos antes da aceitação definitiva, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e a qualidade esperada.	GESTOR / FISCAL		

Processo n.º : 0006102.110000938.0.2026

Objeto: Contratação de empresa para confecção e fornecimento de materiais personalizados, com o objetivo de atender às demandas institucionais da Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

INDICADOR 01	
ITEM	CONFORMIDADE DO PROJETO GRÁFICO, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO
Finalidade	Assegurar que o projeto gráfico, a editoração e a diagramação dos materiais atendam integralmente às especificações e orientações aprovadas pela Administração, garantindo organização visual, legibilidade, hierarquia das informações, adequada disposição de textos e imagens e padronização dos elementos gráficos e institucionais.
Metas a Cumprir	Apresentar 100% das provas digitais e versões de layout para análise e aprovação prévia da Administração antes da impressão definitiva.
	Entregar os materiais finais sem falhas de paginação, cortes indevidos, desalinhamentos, sobreposição de textos ou imagens, páginas faltantes, duplicadas ou fora de ordem, quebrados e observando o projeto gráfico aprovado.
Forma de Medição	Conferência das provas digitais e do arquivo final, mediante comparação com o conteúdo fornecido pela Administração, o projeto aprovado e as especificações do Termo de Referência, com registro das não conformidades eventualmente identificadas.
Periodicidade da verificação	Em cada etapa de submissão de prova e antes da autorização para impressão definitiva.
Início de Vigência	Em cada etapa de apresentação de prova e antes da autorização para impressão definitiva.
Sanções Contratuais	Exigência de correção e reapresentação das provas, sem ônus para a Administração; suspensão da autorização para impressão enquanto persistirem as não conformidades; recusa do produto caso o defeito permaneça na versão final; e aplicação das demais penalidades previstas no instrumento contratual, quando cabíveis.

INDICADOR 02	
ITEM	CONFORMIDADE DA REVISÃO ORTOGRÁFICA E GRAMÁTICA
Finalidade	Garantir que o conteúdo textual seja submetido a revisão adequada, reduzindo erros ortográficos, gramaticais, de digitação, pontuação, concordância e padronização editorial que possam comprometer a qualidade técnica e institucional da publicação.
Metas a Cumprir	Submeter 100% do conteúdo textual incluído no escopo à revisão ortográfica e gramatical antes do fechamento da versão definitiva para impressão. Corrigir integralmente, antes da impressão definitiva, as inconsistências identificadas pela Administração e atribuíveis à etapa de revisão contratada.
	Entregar a versão final sem erros relevantes de ortografia ou gramática identificáveis em conferência amostral, promovendo a correção integral das ocorrências apontadas pela Administração antes da impressão.
Forma de Medição	Conferência da versão revisada e das provas finais, por análise amostral e/ou integral, conforme a extensão do material, com registro das ocorrências identificadas e verificação das correções realizadas pela contratada.
Periodicidade da verificação	A cada ciclo de revisão e antes da aprovação do arquivo definitivo à publicação.
Início de Vigência	A partir do recebimento, pela contratada, do conteúdo destinado à publicação.
Sanções Contratuais	Exigência de nova revisão e correção das falhas, sem custo adicional; recusa da prova ou do produto quando os erros comprometerem a qualidade da publicação; glosa da parcela correspondente, quando cabível; e aplicação das demais sanções previstas no instrumento contratual em caso de descumprimento ou reincidência.

INDICADOR 03	
ITEM	IDENTIDADE VISUAL INSTITUCIONAL
Finalidade	Assegurar que os materiais personalizados estejam de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.
Metas a Cumprir	Entregar 100% dos itens com acabamento e conforme o padrão definido e exigido no Termo de Referência e na prova aprovada.
	Garantir que 100% dos materiais personalizados reproduzam corretamente as artes, os logotipos, as cores, os textos, as dimensões e os demais elementos previamente aprovados pela Administração.
Forma de Medição	Inspeção física dos materiais mediante análise por amostragem e, quando necessário, conferência integral dos itens, incluindo abertura e manuseio e verificação da uniformidade da montagem, do acabamento e outros.
Periodicidade da verificação	No recebimento de cada lote e durante o recebimento definitivo dos materiais.
Início de Vigência	A partir da entrega dos materiais finalizados e com os acabamentos concluídos.
Sanções Contratuais	Substituição ou refazimento dos exemplares que apresentarem defeitos, sem custo adicional; recusa e/ou glosa dos itens não conformes, quando cabível; e aplicação de multa e demais sanções previstas no instrumento contratual em caso de descumprimento ou reincidência.

INDICADOR 04	
ITEM	QUALIDADE E CONFORMIDADE DA IMPRESSÃO
Finalidade	Garantir que os materiais personalizados que serão entregues apresentem padrão estético e estrutural, qualidade gráfica compatível com as especificações técnicas do Termo de Referência e com a prova final aprovada, observando formato, dimensões, papel, gramatura, cores, nitidez, legibilidade, impressão frente e verso e demais características estabelecidas para o produto.
Metas a Cumprir	Entregar 100% dos materiais de acordo com as especificações técnicas e com a prova final aprovada pela Administração. Garantir, no mínimo, 98% dos materiais livres de defeitos de impressão que comprometam a apresentação ou utilização, tais como manchas, falhas de tinta, borões, páginas ilegíveis, variações excessivas de cor, cortes irregulares ou outros vícios gráficos.
	Manter índice mínimo de 98% dos exemplares livres de defeitos de impressão, como manchas, falhas de tinta, páginas ilegíveis, variações excessivas de cor, cortes irregulares ou outros vícios que comprometam a apresentação.
Forma de Medição	Inspecção visual e física dos materiais, por amostragem e, quando necessário, conferência integral do lote, com comparação com a prova aprovada e as especificações do Termo de Referência, registrando-se os defeitos e os quantitativos afetados.
Periodicidade da verificação	No recebimento provisório de cada lote e antes do recebimento definitivo do material.
Início de Vigência	A partir da primeira entrega dos materiais finalizados para conferência.
Sanções Contratuais	Recusa dos materiais que estejam em desacordo com as especificações; substituição ou reimpressão dos defeituosos, sem ônus para a Administração; glosa dos produtos não aceitos, quando cabível; e aplicação das penalidades contratuais em caso de falhas generalizadas, atraso na reposição ou reincidência.

INDICADOR 05	
ITEM	REGULARIDADE NA COMUNICAÇÃO COM O CONTRATANTE
Finalidade	Assegurar que a empresa mantenha uma comunicação ágil e eficaz com a Administração durante a execução contratual.
Metas a Cumprir	Respostas aos e-mails e demandas que se fizerem necessárias.
Forma de Medição	Controle de prazos de respostas por meio de registros de e-mails e atas de reuniões.
Periodicidade da verificação	A cada necessidade
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato
Sanções Contratuais	Advertência formal em caso de atraso na resposta; reincidência 'poderá gerar penalidade conforme cláusula contratual.

INDICADOR 06	
ITEM	CUMPRIMENTO DO QUANTITATIVO, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA
Finalidade	Garantir a entrega integral do material gráfico personalizado, no quantitativo contratado, dentro dos prazos e local estabelecidos, devidamente acondicionado e em condições adequadas para recebimento, armazenamento e utilização nas ações do Projeto Observatório de Feminicídio.
Metas a Cumprir	Entregar 100% do quantitativo contratado, sem faltas, excessos ou divergências em relação à ordem de fornecimento e ao documento fiscal. Cumprir os prazos estabelecidos para apresentação das provas, produção e entrega do material, ressalvadas alterações formalmente autorizadas pela Administração. Entregar os materiais personalizados devidamente acondicionados, protegidos contra danos decorrentes de transporte e armazenamento e em condições adequadas de recebimento.
	Entregar 100% do quantitativo contratado, corretamente acondicionado e sem perdas, faltas ou divergências em relação à nota fiscal e à ordem de fornecimento.
Forma de Medição	Conferência das datas e prazos estabelecidos, do quantitativo físico efetivamente entregue, das informações constantes na nota fiscal e demais documentos de entrega, bem como das condições de acondicionamento e integridade do material.
Periodicidade da verificação	A cada entrega ou lote e no recebimento definitivo do material contratado.
Início de Vigência	A partir da emissão da ordem de fornecimento ou documento equivalente.
Sanções Contratuais	Notificação para regularização; obrigação de complementação ou substituição, sem ônus para a Administração; recusa dos materiais entregues em quantidade ou condições inadequadas; glosa ou não pagamento da parcela correspondente aos itens não entregues ou não aceitos, quando cabível; aplicação de multa por atraso, conforme previsão contratual; e demais sanções previstas no instrumento contratual em caso de inexecução parcial ou total.

INDICADOR 07	
ITEM	SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS
Finalidade	Monitorar a percepção dos usuários sobre os materiais gráficos fornecidos, garantindo que atendam às expectativas em termos de qualidade, design e funcionalidade
Metas a Cumprir	Obter um índice mínimo de 90% de satisfação dos usuários finais dos materiais Resolver 98% das reclamações de usuários sobre problemas nos materiais gráficos dentro dos dias acordados
Forma de Medição	Aplicação de pesquisas de satisfação e análise de registros de reclamações
Periodicidade da verificação	Uma vez, por meio de formulários eletrônicos ou físicos
Início de Vigência	A partir da entrega dos primeiros lotes de materiais
Sanções Contratuais	Aplicação de penalidades ao fornecedor caso o índice de satisfação fique abaixo do mínimo estabelecido