



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 48/2026-DPE/MA

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO-DPE, através de sua Comissão Permanente de Contratação, designada pela Portaria nº 652-DPGE/2026, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 0006225.110000938.0.2026, oriundo da Divisão de Material, torna público, para ciência dos interessados que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO**, aprovado pela Assessoria Jurídica no Parecer nº 308/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Decreto Estadual nº 38.136/2023 (no que couber), e demais normas aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

DATA: 23 de novembro de 2026, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

HORA: 09:30 horas (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 Formação de Registro de Preços para futura aquisição de material gráfico impresso por empresa especializada em prestação de serviços de edição integrada à impressão de livros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formado por 06 (seis) itens, conforme indicado no Termo de Referência e anexos.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, do grupo, onde todos os itens do grupo deverão estar com preço igual ou abaixo do preço estimado, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

1.5 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento do contrato ou instrumento equivalente por se tratar de SRP - Sistema de Registro de Preço. (art. 17º, do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023)

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8 Agente público da Defensoria Pública do Maranhão;

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

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

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

3.7 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos da DPE.

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

3.10 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12 A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário e total do(s) item(ns);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11 O descumprimento das regras supramencionadas pela DPE por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

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

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

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

6.11.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas neste item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17.2.1 Empresas estabelecidas no Estado do Maranhão;

6.17.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade

do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE:

7.8.1. O julgamento das propostas levará em consideração o menor preço, ofertado por grupo, sendo vencedor aquele que ofertar o menor valor do Grupo.

7.8.2. O vencedor deverá apresentar a proposta ajustada com os valores unitário e total, na quantidade(s) máxima(s) e especificações indicadas na tabela do Anexo I do Termo de Referência.

7.8.3 O valor não poderá ser superior ao valor constante do Termo de Referência, deste edital.

7.8.4. Nenhum item do Grupo Único poderá ser adjudicado por valor unitário superior ao respectivo preço máximo estimado constante do Anexo I do Termo de Referência, ainda que o valor global da proposta seja o menor ofertado.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

8.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.5.2 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.

8.5.2.1. 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.

8.5.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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 Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação ou do grupo pertinente, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

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

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

8.5.5.3 Os documentos referidos acima deverão ser com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.5.6 Os índices econômicos requeridos neste edital são os mínimos necessários e têm como finalidade única a comprovação de que a capacidade econômico-financeira é adequada para garantir a execução integral do futuro contrato. Tais índices podem ser obtidos em revistas ou informativos especializados em assuntos econômicos, sendo reconhecidos como os padrões habitualmente utilizados em editais de licitação, razão porque se justifica sua adoção.

8.5.7 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 Qualificação Técnica

8.6.1 Será exigido da licitante o atendimento aos requisitos de qualificação técnica conforme indicado no Termo de Referência, item 15.4 e subitens.

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 e acompanhada, se for o caso, de documentos complementares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

12.1. O Cadastro de Reserva será formado através do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços:

a) com preços iguais aos da licitante vencedora;

b) mantendo suas propostas originais;

12.1.1. A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita pelo(a) pregoeiro(a) ao final da sessão.

12.2. A apresentação de novas propostas na forma do subitem 12.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

12.3. Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes.

13. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO

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

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

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

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5 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.

13.6 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.

13.6.1 O fiscal do contrato deverá:

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

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que incorrer em qualquer das condutas infracionais capituladas no art. 155 da referida Lei.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será permitida a subcontratação do objeto, conforme item 5.7 do Termo de Referência.

17. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA (BONECA FÍSICA)

17.1 Será exigido da CONTRATADA amostra (boneca física), nas condições e conforme item 6.1 do Termo de Referência.

18. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. As regras acerca do reajuste de preço e reequilíbrio econômico-financeiro são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta de Contrato, anexos a este Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8 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.

19.9 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>

19.10 São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

19.10.1 ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preço;

19.10.2 ANEXO II - Termo de Referência e Anexos;

19.10.3 ANEXO III - Minuta do Contrato.

19.11. 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.

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO SEI Nº 0006225.110000938.0.2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026– SRP/DPEMA

ID DA CONTRATAÇÃO NO PNCP:

A **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, à Av. Júnior Coimbra, S/N, Renascença II, São Luís/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.820.295/0001-42, neste ato representada por sua Defensora-Geral, Sra.xxx, brasileira, servidora pública, residente e domiciliada nesta capital, inscrita no CPF nº. Xxx e no RG nº.xxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão de nº xx/2026, operado na forma eletrônica, para Registro de Preços, constante do Processo Administrativo nº 0006225.110000938.0.2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital do certame, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº. 14.133/21, Decreto Federal n. 11.462/2023, Decreto Estadual nº 38.136/2023, no que couber e demais normas legais aplicáveis, e em conformidade com o Ato Nº 052-DPGE de 19 de agosto de 2025, conforme as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto a formalização de Registro de Preços para aquisição de material gráfico impresso por empresa especializada em prestação de serviços de edição integrada à impressão de livros, conforme especificado no Termo de Referência – anexo II do edital de Licitação nº 48/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

2.2 DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Nome do Representante: _____ CPF: _____

3. QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES E CADASTRO DE RESERVA

3.1 DAS ESPECIFICAÇÕES:

GRUPO ÚNICO						
Item	Especificações		Und.	Qtd.	V.Unt.R\$	V.Total R\$
Valor total R\$...						

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

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

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

Classif.	Item	ESPECIFICAÇÕES	Unid.	Quant.	Valor Unit.R\$

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

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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, conforme o art. 20 do Ato nº 052 DPGE e observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso e renovado o quantitativo originalmente registrado, em conformidade com o Ato Nº 052-DPGE de 19 de agosto de 2025 e legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 Caberá reajustamento da presente Ata de Registro de Preços, conforme disposições pertinentes da Lei 14.133/21, do Decreto Nº 11.462/2023 e do Ato nº 052/2025-DPGE.

5.7 A Unidade Demandante da DPE/MA - Divisão de Material (e-mail para contato: material@ma.def.br) - será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a comprovação motivada da continuidade da vantajosidade dos preços registrados.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado

contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e no Contrato.

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

9. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo fornecedor.

São Luís (MA), ____ de ____ de 2026.

Órgão Gerenciador: Defensoria Pública do Estado do Maranhão

Fornecedor: _____

Representante: _____

CPF: _____

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 - /

0454965v1



Documento assinado eletronicamente por **Anunciação de Maria C. Barbosa, Chefe da Comissão Permanente de Contratação**, em 29/10/2026, às 14:42, 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 **0454965** e o código CRC **361DD3A2**.



DEFENSORIA PÚBLICA
do Estado do Maranhão

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Número do Processo / Tipo

0006225.110000938.0.2026 - Compras: Licitatório / Sistema de Registro de Preço

Especificação

Aquisição de livros

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

DESCRIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a formação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de livros institucionais personalizados, confeccionados sob demanda para atendimento das necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, compreendendo, como atividades inerentes e indispensáveis à confecção do produto final, impressão, editoração, encadernação, projeto gráfico, emissão de ficha catalográfica, revisão ortográfica e gramatical e diagramação de textos e imagens, de acordo com as condições, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento e no ANEXO I.

1.2. A aquisição compreende 06 (seis) itens, diferenciados de acordo com a quantidade de páginas e o padrão de impressão do miolo, colorido ou em preto e branco, com quantitativo estimado de 1.500 (mil e quinhentos) exemplares por item, totalizando até 9.000 (nove mil) livros.

1.3. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, de acordo com a necessidade institucional e com as características específicas de cada publicação, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

2. DA MODALIDADE E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, sob o Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.462/2023 e o Ato nº 052-DPGE, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços no âmbito aplicável à contratação.

2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de definição prévia do momento exato e da quantidade de publicações que serão demandadas ao longo da vigência da ata, bem como da conveniência de realizar contratações parceladas, conforme a efetiva necessidade editorial da Instituição, evitando a contratação antecipada de tiragens sem demanda concreta.

2.3. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO DO GRUPO ÚNICO, observadas as especificações técnicas, os quantitativos, os prazos de fornecimento, os parâmetros mínimos de qualidade e a aceitabilidade dos preços unitários que compõem o grupo.

2.4. A adjudicação em grupo único decorre da elevada afinidade técnica e mercadológica entre os itens, que integram uma mesma solução gráfico-editorial e são usualmente fornecidos por empresas do mesmo segmento, envolvendo atividades de preparação editorial, projeto gráfico, diagramação, revisão, impressão e acabamento necessárias à confecção dos livros.

2.4.1. O agrupamento permite preservar unidade de padrão gráfico, editorial e de acabamento entre publicações institucionais, além de racionalizar a gestão das demandas, a comunicação com o fornecedor, a aprovação de provas, a fiscalização, o recebimento e o processamento dos documentos fiscais.

2.4.2. Os seis itens diferenciam-se essencialmente pelo número de páginas e pelo padrão cromático do miolo, mantendo especificações comuns de formato, capa, acabamento e atividades editoriais inerentes à confecção dos livros, circunstância que demonstra sua afinidade técnica e comercial.

2.5. A adjudicação por grupo não afasta a obrigatoriedade de análise individual dos preços unitários dos itens que o compõem. A proposta somente será considerada aceitável quando, além de apresentar o menor preço global do respectivo grupo, os valores unitários de cada item estiverem compatíveis com os respectivos preços estimados pela Administração, vedada a utilização de preços excessivos em determinados itens mediante compensação com valores inferiores em outros. Essa sistemática busca assegurar, simultaneamente, a vantajosidade do grupo e a economicidade de cada item que o integra.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADES

3.1. O objeto deverá ser fornecido em estrita conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no ANEXO I, que contém a descrição dos livros, respectivas especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais parâmetros necessários à perfeita identificação dos itens.

3.2. Cada demanda será formalizada mediante Ordem de Fornecimento, na qual serão indicados, conforme o caso, o item, a quantidade de exemplares, o conteúdo da obra, os arquivos disponibilizados pela DPE/MA, os elementos de identidade visual, as orientações editoriais e demais informações necessárias à confecção e ao fornecimento dos livros.

3.3. Os produtos objeto desta contratação enquadram-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de

mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Os produtos não se enquadram como bens de luxo, nos termos do art. 4º, inciso II, do Ato nº 005 – DPGE, de 18 de janeiro de 2024.

3.5. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item constante do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência e de seu ANEXO I, prevalecerão as especificações estabelecidas neste instrumento.

3.6. A Contratada deverá observar rigorosamente as especificações de formato, número de páginas, gramatura, tipo de papel, padrão de impressão do miolo, características da capa, laminação, verniz, acabamento, encadernação, costura, colagem e demais requisitos definidos para cada item, admitidas alterações somente mediante prévia e expressa autorização da Administração.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação destina-se a viabilizar a produção de livros, obras técnicas, institucionais, educativas, informativas, comemorativas ou de difusão de conhecimento produzidas, apoiadas ou promovidas pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão, assegurando padrão gráfico adequado e capacidade de atendimento às demandas institucionais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2. A atuação institucional envolve a produção e disseminação de conteúdos relacionados à educação em direitos, orientação jurídica, divulgação de projetos e ações, produção técnico-científica, memória institucional e demais iniciativas que podem demandar publicação em formato de livro.

4.3. A confecção desses materiais exige estrutura técnica especializada e integrada, abrangendo não apenas a impressão, mas também atividades editoriais e de pré-impressão, tais como projeto gráfico, editoração, revisão ortográfica e gramatical, diagramação de textos e imagens e emissão de ficha catalográfica, conforme a necessidade de cada obra.

4.4. A contratação centralizada, mediante Sistema de Registro de Preços, permite atender publicações com diferentes extensões e padrões de impressão, sem necessidade de instauração de procedimento autônomo para cada obra, conferindo maior eficiência administrativa e previsibilidade ao atendimento das demandas.

4.5. Para fins de dimensionamento, foram mantidas as seis faixas técnicas utilizadas na contratação anterior, estruturadas segundo extensão da obra e padrão cromático do miolo: 50 a 100 páginas, 101 a 249 páginas e 250 a 500 páginas, tanto para impressão colorida quanto para impressão em preto e branco.

4.5.1. A definição dos quantitativos considerou também a experiência decorrente da contratação anterior de objeto substancialmente semelhante, realizada por meio do Pregão Eletrônico SRP nº 90004/2025 – DPE/MA, do qual resultou a Ata de Registro de Preços nº 008/2025 e, posteriormente, o Contrato nº 098/2025, destinado ao atendimento de demandas institucionais relacionadas à impressão de livros.

4.5.2. Na contratação anterior foram igualmente adotadas seis faixas de fornecimento, diferenciadas pelo número de páginas e pelo padrão cromático do miolo, com quantitativo de até 1.000 (mil) exemplares por faixa, circunstância que serviu como referência histórica para o dimensionamento da presente contratação.

4.5.3. Para a presente contratação, adotou-se quantitativo máximo de até 1.500 (mil e quinhentos) exemplares por item, com o objetivo de assegurar margem suficiente para atendimento das demandas que venham a ser formalizadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.5.4. O quantitativo estabelecido representa limite máximo de registro e não previsão de consumo integral ou obrigação de aquisição pela Administração, uma vez que as contratações ocorrerão exclusivamente conforme a necessidade efetivamente demonstrada e formalizada.

4.6. Os quantitativos registrados destinam-se a assegurar capacidade de atendimento às publicações que venham a ser demandadas durante a vigência da ata, observadas, em cada contratação, a faixa de

páginas, o padrão de impressão e a quantidade efetivamente necessária.

4.7. A utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita que a Administração contrate apenas os quantitativos efetivamente necessários para cada publicação, conforme demanda formalizada, reduzindo o risco de produção excessiva de exemplares, desperdício de recursos e formação de estoque de obras sem necessidade imediata.

4.8. A Defensoria Pública do Estado do Maranhão não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipamentos, matérias-primas, insumos e capacidade operacional próprios suficientes para confeccionar internamente, na escala e com o padrão gráfico exigidos, os exemplares pretendidos.

4.9. Dessa forma, mostra-se necessária a aquisição dos livros junto a fornecedor especializado, responsável pela confecção e pelo fornecimento integral dos produtos, incluindo todos os materiais, insumos e etapas necessárias à entrega do produto final nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.10. Do Estudo Técnico Preliminar

4.10.1. A não elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP encontra fundamento no art. 2º, inciso III, do Ato nº 054-DPGE, de 17 de setembro de 2024, em consonância com o art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a presente contratação reproduz, em seus aspectos essenciais, solução anteriormente utilizada pela Defensoria Pública do Estado do Maranhão.

4.10.2. A experiência decorrente da contratação anterior fornece elementos suficientes à caracterização da necessidade, definição da solução, delimitação das especificações técnicas e estruturação do objeto, não se identificando inovação relevante ou circunstância que demande novo estudo de alternativas.

4.10.3. Os elementos necessários ao planejamento da contratação encontram-se contemplados no Documento de Formalização da Demanda, neste Termo de Referência, na pesquisa de preços, no gerenciamento de riscos e nos demais documentos integrantes da fase preparatória, razão pela qual se mostra justificada a dispensa de elaboração do ETP no presente caso.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a confecção e o fornecimento dos livros nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se por todas as atividades e etapas necessárias à entrega do produto final.

5.2. Os materiais empregados na confecção dos livros deverão ser novos, de primeira qualidade, sem defeitos, manchas, rasgos, amassados, falhas de impressão, variações indevidas de tonalidade, problemas de corte, colagem, costura, laminação ou quaisquer vícios que comprometam a apresentação, legibilidade, durabilidade ou uso da publicação.

5.3. A impressão deverá apresentar uniformidade, nitidez e fidelidade aos arquivos e provas aprovados pela Administração, com textos e imagens corretamente posicionados e sem falhas de registro, borrões, cortes indevidos ou páginas faltantes, repetidas ou invertidas.

5.4. A Contratada deverá apresentar boneca física da publicação para aprovação prévia da DPE/MA, na forma e nos prazos estabelecidos no item 6.1 deste Termo de Referência.

5.5. A Contratada deverá preservar integralmente o sigilo e a integridade dos arquivos, originais, textos, imagens e demais conteúdos recebidos para a confecção dos livros, utilizando-os exclusivamente para a finalidade contratada.

5.6. Os arquivos finais resultantes das atividades de projeto gráfico, editoração e diagramação deverão ser entregues à DPE/MA, quando solicitados, em formato adequado à preservação e ao uso institucional, incluindo o arquivo final fechado para impressão e, quando previsto na Ordem de Fornecimento, o respectivo arquivo editável.

5.7. Subcontratação

5.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.8. Garantia da contratação

5.8.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.9. Sustentabilidade

5.9.1. A Contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente aplicável, práticas de sustentabilidade relacionadas ao uso racional de insumos, redução de perdas no processo gráfico, acondicionamento adequado e destinação ambientalmente correta de aparas, embalagens e demais resíduos decorrentes da execução.

6. DA AMOSTRA, ENTREGA, RECEBIMENTO, ACEITABILIDADE E GARANTIA

6.1. Da Amostra (Boneca física)

6.1.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá confeccionar e apresentar à DPE/MA, no prazo de até **07 (sete) dias corridos**, a **boneca física**, previamente à produção definitiva da tiragem.

6.1.2. A boneca deverá observar as especificações técnicas correspondentes ao item indicado na Ordem de Fornecimento e permitir a verificação, pela Administração, do conteúdo, formato, dimensões, impressão, cores, tipo e gramatura do papel, características da capa, acabamento, laminação, verniz, encadernação, costura, colagem e demais elementos aplicáveis ao produto.

6.1.3. A Administração poderá aprovar a boneca apresentada ou solicitar os ajustes necessários para sua adequação às especificações estabelecidas, cabendo à Contratada promover as correções indicadas sem ônus adicional para a DPE/MA.

6.1.4. A produção definitiva dos exemplares somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da boneca pela Administração.

6.1.5. A aprovação da boneca não afastará a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas ou desconformidades identificados posteriormente nos exemplares fornecidos.

6.2. Da entrega

6.2.1. O prazo para entrega de cada demanda será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da aprovação definitiva da boneca pela Administração.

6.2.2. As etapas de preparação editorial, diagramação, elaboração, análise e ajuste da boneca física antecederão o início do prazo de entrega previsto no item 6.2.1, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias à sua adequada realização e aprovação pela Administração.

6.2.3. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega, a Contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, apresentando as razões e os elementos comprobatórios pertinentes, sem prejuízo da análise quanto à caracterização de inadimplemento.

6.2.4. Os livros deverão ser entregues na sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, situada na **Av. Júnior Coimbra, s/n, Bairro Jardim Renascença II, CEP 65075-696, São Luís/MA**, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, em dias de expediente normal, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento.

6.2.5. A entrega deverá ser previamente agendada com a Divisão de Material da DPE/MA, por meio dos canais institucionais indicados pela Administração.

6.3. Todo e qualquer ônus decorrente da confecção e entrega dos livros, inclusive criação, preparação de arquivos, elaboração da boneca física, impressão, acabamento, embalagem, frete, seguro, carga, descarga, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento da obrigação, será de responsabilidade da Contratada.

6.4. Os exemplares deverão ser acondicionados de forma a evitar danos durante transporte e

armazenamento, com identificação externa suficiente da obra e da quantidade contida em cada volume ou embalagem.

6.5. A simples entrega não implica aceitação definitiva. O recebimento dependerá da verificação da conformidade dos exemplares com a Ordem de Fornecimento, a boneca física aprovada, o ANEXO I e as demais condições da contratação.

6.5.1. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, mediante conferência inicial dos quantitativos, integridade das embalagens e correspondência com a demanda.

6.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise da qualidade gráfica, acabamento, conformidade editorial e demais especificações.

6.5.3. Para fins do recebimento definitivo, deverão ser verificados, entre outros aspectos:

- a) o formato e as dimensões dos exemplares;
- b) a quantidade entregue;
- c) o tipo e a gramatura dos papéis utilizados;
- d) a qualidade, nitidez e uniformidade da impressão;
- e) a fidelidade das cores, quando aplicável, em relação à boneca física aprovada;
- f) as características da capa;
- g) o acabamento;
- h) a laminação e a aplicação de verniz, quando previstas;
- i) a encadernação, costura e colagem;
- j) a integridade física dos exemplares;
- k) a fidelidade ao conteúdo e à boneca física previamente aprovada;
- l) a correta sequência e integridade das páginas; e
- m) a ausência de manchas, riscos, borrões, falhas de impressão, cortes irregulares, páginas invertidas, repetidas, ausentes ou outras desconformidades.

6.6. Os exemplares em desconformidade poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos, substituídos ou reimpressos pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da notificação, sem qualquer ônus adicional para a DPE/MA.

6.6.1. Os livros poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem:

- a) erros ou falhas de impressão;
- b) cores em desconformidade significativa com a boneca física aprovada;
- c) manchas, riscos ou borrões;
- d) falhas ou irregularidades de corte;
- e) páginas faltantes, repetidas, invertidas ou fora de sequência;
- f) defeitos na costura, colagem ou encadernação;
- g) utilização de papel com especificação ou gramatura inferior à exigida;
- h) acabamento inadequado;
- i) dimensões divergentes das estabelecidas;
- j) danos decorrentes do transporte ou acondicionamento inadequado;
- k) falhas de laminação ou aplicação de verniz, quando previstos; ou

l) qualquer outra desconformidade capaz de comprometer a qualidade, apresentação, durabilidade ou utilização institucional dos exemplares.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, erros de impressão, acabamento ou outras desconformidades identificadas posteriormente e imputáveis à execução do objeto.

6.8. Da garantia dos produtos

6.8.1. A Contratada deverá assegurar que os livros fornecidos permaneçam livres de defeitos decorrentes da confecção, impressão, encadernação, costura, colagem, laminação e acabamento pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

6.8.2. Durante o período de garantia, constatado defeito imputável à confecção ou ao fornecimento do produto, a Contratada deverá promover, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição ou reimpressão dos exemplares afetados.

6.8.3. Todas as despesas decorrentes da substituição, reimpressão, recolhimento, transporte e nova entrega correrão por conta exclusiva da Contratada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

7.7. A gestora do contrato, **Srª 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 às eventuais penalidades aplicadas, conforme Ato nº 007-DPGE, de 18 de janeiro de 2024.

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

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

7.10. Extinção contratual

7.10.1. A extinção contratual observará as hipóteses, procedimentos e consequências estabelecidos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e nas demais disposições aplicáveis à contratação.

7.10.2. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, de forma consensual ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível, observadas as hipóteses e condições legalmente estabelecidas.

7.10.3. A extinção será formalizada nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses em que forem cabíveis.

7.10.4. Havendo extinção contratual, ficam assegurados à Contratante os direitos previstos no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. Da Ata de Registro de Preços

8.1.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Do contrato

8.2.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência até 31 de dezembro do exercício da assinatura do contrato.

9. DA ADESÃO E DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Durante a vigência da ata, a adesão por órgãos ou entidades não participantes observará os requisitos, limites e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Ato nº 052-DPGE, inclusive quanto à demonstração de vantagem, compatibilidade dos preços e prévia anuência do órgão gerenciador e do fornecedor.

9.2. A autorização de adesão ficará condicionada à existência de saldo quantitativo disponível, ao atendimento dos limites regulamentares e à inexistência de prejuízo ao atendimento das demandas próprias da DPE/MA e dos órgãos participantes, quando houver.

9.3. A Unidade Demandante da DPE/MA será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente da licitação, no âmbito de suas competências.

10. REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-base definida no edital.

10.2. Após o interregno de um ano, quando juridicamente cabível, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, observadas as condições previstas no edital e no instrumento contratual.

10.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível, sem prejuízo das hipóteses legais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar as informações, arquivos, textos, imagens, orientações de identidade visual e demais elementos necessários à confecção dos livros.

11.2. Emitir as Ordens de Fornecimento, identificando o item, a quantidade de exemplares, a obra e as condições específicas de cada demanda.

11.3. Analisar a boneca física apresentada pela Contratada, aprovando-a, solicitando os ajustes necessários ou rejeitando-a, conforme o caso.

11.4. Disponibilizar representante para interlocução quanto a questões editoriais e técnicas que dependam de decisão da Administração.

11.5. Receber provisória e definitivamente os livros fornecidos, verificando sua conformidade com este Termo de Referência, o ANEXO I, a Ordem de Fornecimento, a boneca física aprovada e a proposta vencedora.

11.6. Notificar formalmente a Contratada acerca de irregularidades, erros, vícios ou divergências identificados, fixando prazo para correção, substituição ou reimpressão.

11.7. Fiscalizar e acompanhar a execução, registrando nos autos as ocorrências relevantes.

11.8. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos produtos regularmente recebidos e efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

11.9. Não responder por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações, quantidades, padrões de qualidade, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no ANEXO I, na proposta vencedora e na respectiva Ordem de Fornecimento.

12.2. Disponibilizar estrutura técnica e operacional adequada às atividades necessárias à confecção dos livros, incluindo projeto gráfico, editoração, revisão, diagramação, preparação de arquivos, impressão, acabamento, acondicionamento e entrega.

12.3. Submeter a boneca física à aprovação da DPE/MA e somente iniciar a produção definitiva após a respectiva aprovação pela Administração.

12.4. Realizar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes necessários à correção de falhas de sua responsabilidade identificadas durante a análise da boneca física.

12.5. Corrigir, reimprimir ou substituir, às suas expensas, os exemplares que apresentem falhas, vícios ou desconformidades em relação à boneca física aprovada ou às especificações contratadas.

12.6. Manter sigilo sobre conteúdos, originais, dados, arquivos e materiais recebidos, abstenendo-se de reproduzi-los, divulgá-los ou utilizá-los para finalidade diversa da execução contratual.

12.7. Respeitar os direitos autorais, de imagem, de identidade visual e demais direitos relacionados aos materiais fornecidos pela Administração, limitando sua utilização ao estritamente necessário à confecção e ao fornecimento dos livros.

12.8. Comunicar formalmente qualquer circunstância que possa comprometer o prazo de entrega ou a qualidade dos produtos, apresentando justificativa e as providências adotadas para solução da ocorrência.

12.9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à confecção e à entrega do objeto.

12.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.11. Designar preposto ou representante apto a manter interlocução com a Administração durante a execução.

12.12. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o processo gráfico e com as especificações do objeto.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2. Para os casos em que a sanção administrativa for a de multa, serão aplicados os percentuais

estabelecidos no Anexo II deste Termo de Referência.

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

14. PAGAMENTO

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

14.2. Para fins de liquidação, a Divisão de Material deverá verificar se a Nota Fiscal contém os elementos necessários e essenciais à sua regularidade, especialmente:

14.2.1. a data de emissão;

14.2.2. os dados do Contratante e da Contratada;

14.2.3. a descrição do objeto fornecido;

14.2.4. a identificação do contrato ou instrumento equivalente, quando aplicável;

14.2.5. o valor a pagar; e

14.2.6. eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

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

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

14.4.1. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

14.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

14.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

14.4.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

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

14.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Habilitação Jurídica

15.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

15.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

15.2.3. Prova de regularidade relativa ao FGTS;

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

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

15.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

15.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigidos no Edital, observadas as hipóteses e condições previstas no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

15.3.3. Para pessoa jurídica constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício social, na forma do art. 69, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4. Qualificação Técnica

15.4.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior compatível com o objeto da contratação.

15.4.2. Para fins de comprovação da compatibilidade, serão considerados pertinentes os atestados que demonstrem experiência no fornecimento de livros, publicações institucionais ou materiais gráficos de natureza e complexidade semelhantes, confeccionados sob encomenda, envolvendo impressão e acabamento compatíveis com o objeto.

15.4.3. Não será exigida comprovação de experiência em todas as faixas de páginas previstas neste Termo de Referência, desde que o conjunto dos documentos apresentados demonstre capacidade técnica suficiente para o fornecimento dos produtos nas condições exigidas.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 466.980,00** (quatrocentos e sessenta e seis mil novecentos e oitenta reais), conforme Mapa Comparativo de Preços e Relatório Técnico da Pesquisa de Preços integrantes do processo.

16.2. A pesquisa de preços foi realizada em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de referências provenientes de contratações públicas e de cotação obtida diretamente junto a fornecedor do ramo pertinente ao objeto.

16.3. Para obtenção dos preços públicos, foi utilizada ferramenta Banco de preços, com consulta a contratações envolvendo confecção, impressão e fornecimento de livros e publicações com características semelhantes às previstas nesta contratação.

16.4. Na seleção das referências, foram considerados parâmetros com proximidade técnica e econômica em relação ao objeto, observando-se, sempre que possível, aspectos como quantidade de páginas, padrão de impressão, tipo de papel, acabamento, tiragem e características gerais da publicação.

16.5. A pesquisa foi complementada mediante solicitação formal de cotação a diversos fornecedores do

ramo gráfico, tendo sido recebida proposta comercial elaborada com base nas especificações da presente contratação.

16.6. Para definição dos preços estimados, foram considerados os valores válidos obtidos nas fontes pesquisadas, conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços e no Relatório Técnico da Pesquisa de Preços integrantes do processo.

16.7. Como método de definição dos preços estimados, foi adotada a mediana dos valores obtidos para cada item, de forma a conferir maior representatividade à estimativa.

16.8. A aplicação da metodologia resultou no valor global estimado indicado no item 16.1, considerados os quantitativos previstos para a contratação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Programa de Trabalho: 03.092.0623.2656.023626.

17.2. Tratando-se de procedimento para formação de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade orçamentária observará o momento e as regras aplicáveis às contratações decorrentes da ata.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Quaisquer dúvidas acerca deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pela Divisão de Material da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, por meio do telefone (98) 2055-3066 ou do e-mail material@ma.def.br, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente.

18.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o ANEXO I - Especificações, Quantitativos e Valores Estimados e o ANEXO II - Tabela de Irregularidades e Sanções.

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

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

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> / material@ma.def.br -

0443634v1



Documento assinado eletronicamente por **Lucivania Santana Pereira Lima, Chefe de Divisão**, em 16/10/2026, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0447102** e o código CRC **168E867A**.

ANEXO I

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	V. UNIT	VALOR TOTAL
01	<p>Livros (Páginas internas coloridas)</p> <p>– Aquisição de material gráfico personalizado, consistente em livros impressos confeccionados sob encomenda, compreendendo, como etapas inerentes à confecção, impressão, editoração, encadernação, projeto gráfico, emissão de ficha catalográfica, revisão ortográfica e gramatical e diagramação de textos e imagens.</p> <p>– Capa: Formato 14x21 fechado, Duo Design, papel cartão 250 g com laminação fosca, reserva de verniz e com orelhas, 4x4 cores;</p> <p>– Miolo: de 50 a 100 páginas internas, em papel offset 90 g/m², impressão 4x4 cores. – Acabamento: brochura, costurado e colado na capa.</p> <p>- Quantidade mínima de impressão 100 und CATMAT: 485914</p>	LIVRO	1.500	R\$ 38,48	R\$ 57.720,00
02	<p>Livros (Páginas internas coloridas)</p> <p>– Aquisição de material gráfico personalizado, consistente em livros impressos confeccionados sob encomenda, compreendendo, como etapas</p>	LIVRO	1.500	R\$ 63,00	R\$ 94.500,00

	<p>inerentes à confecção, impressão, editoração, encadernação, projeto gráfico, emissão de ficha catalográfica, revisão ortográfica e gramatical e diagramação de textos e imagens.</p> <p>– Capa: Formato 14x21 fechado, Duo Design, papel cartão 250 g com laminação fosca, reserva de verniz e com orelhas, 4x4 cores;</p> <p>– Miolo: de 101 a 249 páginas internas, em papel offset 90 g/m², impressão 4x4 cores. – Acabamento: brochura, costurado e colado na capa.</p> <p>CATMAT: 485914</p>				
03	<p>Livros (Páginas internas coloridas)</p> <p>– Aquisição de material gráfico personalizado, consistente em livros impressos confeccionados sob encomenda, compreendendo, como etapas inerentes à confecção, impressão, editoração, encadernação, projeto gráfico, emissão de ficha catalográfica, revisão ortográfica e gramatical e diagramação de textos e imagens.</p> <p>– Capa: Formato 14x21 fechado, Duo Design, papel cartão 250 g com laminação fosca, reserva de verniz e com orelhas, 4x4 cores;</p> <p>– Miolo: de 250 a 500 páginas internas, em papel offset 90 g/m², impressão 4x4 cores. – Acabamento: brochura, costurado e colado na capa.</p> <p>CATMAT: 485914</p>	LIVRO	1.500	R\$ 74,50	R\$ 111.750,00

<p>04</p>	<p>Livros (Páginas internas em preto e branco)</p> <p>– Aquisição de material gráfico personalizado, consistente em livros impressos confeccionados sob encomenda, compreendendo, como etapas inerentes à confecção, impressão, editoração, encadernação, projeto gráfico, emissão de ficha catalográfica, revisão ortográfica e gramatical e diagramação de textos e imagens.</p> <p>– Capa: Formato 14x21 fechado, Duo Design, papel cartão 250 g com laminação fosca, reserva de verniz e com orelhas, 4x4 cores;</p> <p>– Miolo: de 50 a 100 páginas internas, em papel offset 90 g/m², impressão 1x1 cores. – Acabamento: brochura, costurado e colado na capa.</p> <p>- Quantidade mínima de impressão 100 und</p> <p>CATMAT: 485914</p>	<p>LIVRO</p>	<p>1.500</p>	<p>R\$ 25,59</p>	<p>R\$ 38.385,00</p>
<p>05</p>	<p>LIVROS (Páginas internas em preto e branco)</p> <p>– Aquisição de material gráfico personalizado, consistente em livros impressos confeccionados sob encomenda, compreendendo, como etapas inerentes à confecção, impressão, editoração, encadernação, projeto gráfico, emissão de</p>	<p>LIVRO</p>	<p>1.500</p>	<p>R\$ 43,25</p>	<p>R\$ 64.875,00</p>

	<p>ficha catalográfica, revisão ortográfica e gramatical e diagramação de textos e imagens.</p> <p>– Capa: Formato 14x21 fechado, Duo Design, papel cartão 250 g com laminação fosca, reserva de verniz e com orelhas, 4x4 cores;</p> <p>– Miolo: de 101 a 249 páginas internas, em papel offset 90 g/m², impressão 1x1 cores. – Acabamento: brochura, costurado e colado na capa.</p> <p>- Quantidade mínima de impressão 100 und</p> <p>CATMAT: 485914</p>				
06	<p>LIVROS (Páginas internas em preto e branco)</p> <p>– Aquisição de material gráfico personalizado, consistente em livros impressos confeccionados sob encomenda, compreendendo, como etapas inerentes à confecção, impressão, editoração, encadernação, projeto gráfico, emissão de ficha catalográfica, revisão ortográfica e gramatical e diagramação de textos e imagens.</p> <p>– Capa: Formato 14x21 fechado, Duo Design, papel cartão 250 g com laminação fosca, reserva de verniz e com orelhas, 4x4 cores;</p> <p>– Miolo: de 250 a 500 páginas internas, em papel offset 90 g/m², impressão 1x1 cores. – Acabamento: brochura, costurado e colado na capa.</p>	LIVRO	1.500	R\$ 66,50	R\$ 99.750,00

	- Quantidade mínima de impressão 100 und CATMAT: 485914				
VALOR TOTAL DO GRUPO ÚNICO				R\$ 466.980,00	

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)

ITEM	AÇÃO	MEDIDA CORRETIVA	BASE LEGAL
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.

ITEM	AÇÃO	OCORRÊNCIA	MEDIDA CORRETIVA
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

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº

Processo nº 0006226.110000938.0.2026

Pregão Eletrônico nº XXX/2026

ARP nº XXX/2026-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, daqui em diante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Defensora Pública-Geral do Estado, Dra. **CRISTIANE MARQUES MENDES**, CPF nº XXX.797.XXX-87, residente e domiciliada nesta cidade e, do outro lado, a Empresa XXXXXX, CNPJ nº XXXXXX, sediada na XXXXXXXX, neste ato representada pelo titular, XXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXX 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 0006226.110000938.0.2026/DPE-MA, da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP 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 especializada para o fornecimento de livros institucionais personalizados, confeccionados sob demanda para atendimento das necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, conforme condições e exigências constante no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se ao Pregão Eletrônico SRP 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. A quantidade contratada será de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. UNIT	VALOR TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA QUARTA- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a confecção e o fornecimento dos livros nas condições estabelecidas no Termo de Referência, responsabilizando-se por todas as atividades e etapas necessárias à entrega do produto final.

4.2. Os materiais empregados na confecção dos livros deverão ser novos, de primeira qualidade, sem defeitos, manchas, rasgos, amassados, falhas de impressão, variações indevidas de tonalidade, problemas de corte, colagem, costura, laminação ou quaisquer vícios que comprometam a apresentação, legibilidade, durabilidade ou uso da publicação.

4.3. A impressão deverá apresentar uniformidade, nitidez e fidelidade aos arquivos e provas aprovados pela Administração, com textos e imagens corretamente posicionados e sem falhas de registro, borrões, cortes indevidos ou páginas faltantes, repetidas ou invertidas.

4.4. A Contratada deverá apresentar boneca física da publicação para aprovação prévia da DPE/MA, na forma e nos prazos estabelecidos no item 6.1 do Termo de Referência.

4.5. A Contratada deverá preservar integralmente o sigilo e a integridade dos arquivos, originais, textos, imagens e demais conteúdos recebidos para a confecção dos livros, utilizando-os exclusivamente para a finalidade contratada.

4.6. Os arquivos finais resultantes das atividades de projeto gráfico, editoração e diagramação deverão ser entregues à DPE/MA, quando solicitados, em formato adequado à preservação e ao uso institucional, incluindo o arquivo final fechado para impressão e, quando previsto na Ordem de Fornecimento, o respectivo arquivo editável.

4.7. Subcontratação

4.7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

4.8. Garantia da contratação

4.8.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.9. Sustentabilidade

4.9.1. A Contratada deverá adotar, sempre que tecnicamente aplicável, práticas de sustentabilidade relacionadas ao uso racional de insumos, redução de perdas no processo gráfico, acondicionamento adequado e destinação ambientalmente correta de aparas, embalagens e demais resíduos decorrentes da execução.

CLÁUSULA QUINTA- AMOSTRA, ENTREGA, RECEBIMENTO, ACEITABILIDADE E GARANTIA

5.1. Da Amostra (Boneca física)

5.1.1. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá confeccionar e apresentar à DPE/MA, no prazo de até **07 (sete) dias corridos**, a **boneca física**, previamente à produção definitiva da tiragem.

5.1.2. A boneca deverá observar as especificações técnicas correspondentes ao item indicado na Ordem de Fornecimento e permitir a verificação, pela Administração, do conteúdo, formato, dimensões, impressão, cores, tipo e gramatura do papel, características da capa, acabamento, laminação, verniz, encadernação, costura, colagem e demais elementos aplicáveis ao produto.

5.1.3. A Administração poderá aprovar a boneca apresentada ou solicitar os ajustes necessários para sua adequação às especificações estabelecidas, cabendo à Contratada promover as correções indicadas sem ônus adicional para a DPE/MA.

5.1.4. A produção definitiva dos exemplares somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da boneca pela Administração.

5.1.5. A aprovação da boneca não afastará a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, falhas ou desconformidades identificadas posteriormente nos exemplares fornecidos.

5.2. Da entrega

5.2.1. O prazo para entrega de cada demanda será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da aprovação definitiva da boneca pela Administração.

5.2.2. As etapas de preparação editorial, diagramação, elaboração, análise e ajuste da boneca física antecederão o início do prazo de entrega previsto no item 5.2.1, cabendo à Contratada adotar as providências necessárias à sua adequada realização e aprovação pela Administração.

5.2.3. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega, a Contratada deverá comunicar formalmente à Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, apresentando as razões e os elementos comprobatórios pertinentes, sem prejuízo da análise quanto à caracterização de inadimplemento.

5.2.4. Os livros deverão ser entregues na sede da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, situada na **Av. Júnior Coimbra, s/n, Bairro Jardim Renascença II, CEP 65075-696, São Luís/MA**, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h00 e das 14h00 às 16h00, em dias de expediente normal, ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento.

5.2.5. A entrega deverá ser previamente agendada com a Divisão de Material da DPE/MA, por meio dos canais institucionais indicados pela Administração.

5.3. Todo e qualquer ônus decorrente da confecção e entrega dos livros, inclusive criação, preparação de arquivos, elaboração da boneca física, impressão, acabamento, embalagem, frete, seguro, carga, descarga, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento da obrigação, será de responsabilidade da Contratada.

5.4. Os exemplares deverão ser acondicionados de forma a evitar danos durante transporte e armazenamento, com identificação externa suficiente da obra e da quantidade contida em cada volume ou embalagem.

5.5. A simples entrega não implica aceitação definitiva. O recebimento dependerá da verificação da conformidade dos exemplares com a Ordem de Fornecimento, a boneca física aprovada, o ANEXO I e as demais condições da contratação.

5.5.1. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, mediante conferência inicial dos quantitativos, integridade das embalagens e correspondência com a demanda.

5.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise da qualidade gráfica, acabamento, conformidade editorial e demais especificações.

5.5.3. Para fins do recebimento definitivo, deverão ser verificados, entre outros aspectos:

- a) o formato e as dimensões dos exemplares;
- b) a quantidade entregue;
- c) o tipo e a gramatura dos papéis utilizados;
- d) a qualidade, nitidez e uniformidade da impressão;
- e) a fidelidade das cores, quando aplicável, em relação à boneca física aprovada;
- f) as características da capa;
- g) o acabamento;
- h) a laminação e a aplicação de verniz, quando previstas;
- i) a encadernação, costura e colagem;
- j) a integridade física dos exemplares;
- k) a fidelidade ao conteúdo e à boneca física previamente aprovada;
- l) a correta sequência e integridade das páginas; e
- m) a ausência de manchas, riscos, borrões, falhas de impressão, cortes irregulares, páginas invertidas, repetidas, ausentes ou outras desconformidades.

5.6. Os exemplares em desconformidade poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos, substituídos ou reimpressos pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da notificação, sem qualquer ônus adicional para a DPE/MA.

5.6.1. Os livros poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentarem:

- a) erros ou falhas de impressão;
- b) cores em desconformidade significativa com a boneca física aprovada;
- c) manchas, riscos ou borrões;
- d) falhas ou irregularidades de corte;
- e) páginas faltantes, repetidas, invertidas ou fora de sequência;
- f) defeitos na costura, colagem ou encadernação;
- g) utilização de papel com especificação ou gramatura inferior à exigida;
- h) acabamento inadequado;
- i) dimensões divergentes das estabelecidas;
- j) danos decorrentes do transporte ou acondicionamento inadequado;
- k) falhas de laminação ou aplicação de verniz, quando previstos; ou
- l) qualquer outra desconformidade capaz de comprometer a qualidade, apresentação, durabilidade ou utilização institucional dos exemplares.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, erros de impressão, acabamento ou outras desconformidades identificadas posteriormente e imputáveis à execução do objeto.

5.8. Da garantia dos produtos

5.8.1. A Contratada deverá assegurar que os livros fornecidos permaneçam livres de defeitos

decorrentes da confecção, impressão, encadernação, costura, colagem, laminação e acabamento pelo prazo mínimo de 03 (três) meses, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

5.8.2. Durante o período de garantia, constatado defeito imputável à confecção ou ao fornecimento do produto, a Contratada deverá promover, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição ou reimpressão dos exemplares afetados.

5.8.3. Todas as despesas decorrentes da substituição, reimpressão, recolhimento, transporte e nova entrega correrão por conta exclusiva da Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. A gestora do contrato, **Srª 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 às eventuais penalidades aplicadas, conforme Ato nº 007-DPGE, de 18 de janeiro de 2024.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR

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

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo da

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro do exercício da assinatura do contrato.

-

CLÁUSULA DÉCIMA- REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO- FINANCEIRO

10.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-base definida no edital.

10.2. Após o interregno de um ano, quando juridicamente cabível, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, observadas as condições previstas no edital e no instrumento contratual.

10.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, quando cabível, sem prejuízo das hipóteses legais de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar as informações, arquivos, textos, imagens, orientações de identidade visual e demais elementos necessários à confecção dos livros.

11.2. Emitir as Ordens de Fornecimento, identificando o item, a quantidade de exemplares, a obra e as condições específicas de cada demanda.

11.3. Analisar a boneca física apresentada pela Contratada, aprovando-a, solicitando os ajustes necessários ou rejeitando-a, conforme o caso.

11.4. Disponibilizar representante para interlocução quanto a questões editoriais e técnicas que dependam de decisão da Administração.

11.5. Receber provisória e definitivamente os livros fornecidos, verificando sua conformidade com o Termo de Referência, o ANEXO I, a Ordem de Fornecimento, a boneca física aprovada e a proposta vencedora.

11.6. Notificar formalmente a Contratada acerca de irregularidades, erros, vícios ou divergências identificados, fixando prazo para correção, substituição ou reimpressão.

11.7. Fiscalizar e acompanhar a execução, registrando nos autos as ocorrências relevantes.

11.8. Atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos produtos regularmente recebidos e efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

11.9. Não responder por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações, quantidades, padrões de qualidade, prazos e condições estabelecidos neste contrato e no Termo de Referência e seu ANEXO I, na proposta vencedora e na respectiva Ordem de Fornecimento.

12.2. Disponibilizar estrutura técnica e operacional adequada às atividades necessárias à confecção dos livros, incluindo projeto gráfico, editoração, revisão, diagramação, preparação de arquivos, impressão, acabamento, acondicionamento e entrega.

12.3. Submeter a boneca física à aprovação da DPE/MA e somente iniciar a produção definitiva após a

respectiva aprovação pela Administração.

12.4. Realizar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes necessários à correção de falhas de sua responsabilidade identificadas durante a análise da boneca física.

12.5. Corrigir, reimprimir ou substituir, às suas expensas, os exemplares que apresentem falhas, vícios ou desconformidades em relação à boneca física aprovada ou às especificações contratadas.

12.6. Manter sigilo sobre conteúdos, originais, dados, arquivos e materiais recebidos, abstendo-se de reproduzi-los, divulgá-los ou utilizá-los para finalidade diversa da execução contratual.

12.7. Respeitar os direitos autorais, de imagem, de identidade visual e demais direitos relacionados aos materiais fornecidos pela Administração, limitando sua utilização ao estritamente necessário à confecção e ao fornecimento dos livros.

12.8. Comunicar formalmente qualquer circunstância que possa comprometer o prazo de entrega ou a qualidade dos produtos, apresentando justificativa e as providências adotadas para solução da ocorrência.

12.9. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à confecção e à entrega do objeto.

12.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.11. Designar preposto ou representante apto a manter interlocução com a Administração durante a execução.

12.12. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o processo gráfico e com as especificações do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- PAGAMENTO

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

14.2. Para fins de liquidação, a Divisão de Material deverá verificar se a Nota Fiscal contém os elementos necessários e essenciais à sua regularidade, especialmente:

14.2.1. a data de emissão;

14.2.2. os dados do Contratante e da Contratada;

14.2.3. a descrição do objeto fornecido;

14.2.4. a identificação do contrato ou instrumento equivalente, quando aplicável;

14.2.5. o valor a pagar; e

14.2.6. eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

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

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

14.4.1. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

14.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

14.4.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

14.4.4. Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual;

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

14.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. A extinção contratual observará as hipóteses, procedimentos e consequências estabelecidos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e nas demais disposições aplicáveis à contratação.

17.2. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, de forma consensual ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível, observadas as hipóteses e condições legalmente estabelecidas.

17.3. A extinção será formalizada nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses em que forem cabíveis.

17.4. Havendo extinção contratual, ficam assegurados à Contratante os direitos previstos no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação e nos instrumentos da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. 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 NONA- DO FORO

19.1. 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 VIGÉSIMA - DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA ELETRÔNICA

20.1. 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 -

0451490v1



Documento assinado eletronicamente por **Jéssica Côrtes Fonseca de Andrade, Assessora Junior**, em 26/10/2026, às 16:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto n.º 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no link [Validar Documento](#) informando o código verificador **0451490** e o código CRC **F607037D**.

 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 / 2º SUB	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Publicação do Contrato	Falta de publicação do ato administrativo em tempo hábil no PNCP, SITE DA DPE, SINC - CONTRATA E DOE.	Verificação de publicação dentro do prazo legal	ASSEJUR / ASPLAN	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
	Gestor e Fiscal do Contrato	Designação de servidores sem conhecimento técnico do objeto	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação de gestores e fiscais.	SETOR SOLICITANTE e DEFENSORIA GERAL	Percentual de Processos aprovados maior ou igual a 100%	03 meses
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 / 2º SUB / SUFIN		
	Orçamento PLOA - PLANO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	Alteração nos Artigos inerentes à DPE/MA do Plano de Lei Orçamentária Anual que impactem no repasse de recursos	Garantir a alocação de recursos adequados para cobrir os custos e despesas contratuais.	DEFENSORIA GERAL / 2º SUB / SUFIN		
	Atraso na entrega dos Materiais	Possíveis atrasos na entrega dos materiais podem resultar em impactos negativos nas operações	Estabelecer prazos com os fornecedores Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam penalidades financeiras em caso de atraso na entrega dos materiais, incentivando o cumprimento dos prazos estabelecidos.	GESTOR / FISCAL		
	Qualidade dos Materiais	Recebimento dos materiais de qualidade inferior, ocasionando insatisfação, retrabalho e custos adicionais para substituição ou reparo.	Realizar inspeções de qualidade antes da aceitação dos materiais. Estabelecer padrões claros de qualidade e comunicá-los aos fornecedores. Implantar cláusulas contratuais que definam as 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		

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
Supervisão de Monitoramento e Avaliação - SMAAA

Processo n.º : 0006225.110000938.0.2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de livros institucionais personalizados, confeccionados sob demanda para atendimento das necessidades da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, compreendendo, como atividades inerentes e indispensáveis à confecção do produto final, impressão, editoração, encadernação, projeto gráfico, emissão de ficha catalográfica, revisão ortográfica e gramatical e diagramação de textos e imagens.

INDICADOR 01	
ITEM	QUALIDADE GRÁFICA, IMPRESSÃO E FIDELIDADE VISUAL DO PRODUTO
Finalidade	Assegurar que os livros institucionais sejam produzidos com padrão gráfico compatível com as especificações da contratação, preservando a qualidade de impressão, a nitidez de textos e imagens, a uniformidade de cores, a legibilidade do conteúdo e a fidelidade ao arquivo final aprovado pela Administração, de modo a garantir apresentação institucional adequada e acabamento visual compatível com a finalidade pública do material.
Metas a Cumprir	Entregar 100% dos exemplares com impressão nítida, legível e uniforme, sem falhas relevantes de tinta, manchas, borrões, desalinhamentos, páginas ilegíveis, imagens pixelizadas por falha de produção ou divergências visuais em relação ao arquivo aprovado.
	Manter, em cada lote entregue, no mínimo 98% dos exemplares livres de defeitos gráficos ou de impressão que comprometam a aparência, a leitura ou a identidade visual institucional, procedendo à substituição integral dos exemplares recusados.
Forma de Medição	Inspeção física e amostral dos exemplares entregues, confrontando-os com a prova, boneco, arquivo digital ou versão final aprovada pela Administração. A verificação deverá considerar nitidez, alinhamento, uniformidade de cores, qualidade das imagens, impressão frente e verso, margens, paginação e demais características visuais previstas.
Periodicidade da verificação	Em cada lote ou entrega, com verificação extraordinária sempre que houver reclamação, divergência visual ou identificação de defeito gráfico.
Início de Vigência	A partir da entrega do primeiro lote ou exemplar produzido para aceite.
Sanções Contratuais	Recusa dos exemplares não conformes; exigência de reimpressão ou substituição sem ônus para a Administração; glosa ou não pagamento da parcela rejeitada; e aplicação das multas e demais sanções previstas contratualmente em caso de reincidência, entrega com padrão inferior ao aprovado ou não correção das falhas.

INDICADOR 02	
ITEM	CONFORMIDADE EDITORIAL, DIAGRAMAÇÃO E REVISÃO TEXTUAL
Finalidade	Garantir que os serviços de editoração, diagramação e revisão ortográfica e gramatical sejam executados de forma adequada, assegurando organização visual coerente, padronização do conteúdo, correção textual e adequada distribuição de textos, imagens, títulos, legendas, notas e demais elementos editoriais que compõem o produto final.
Metas a Cumprir	Entregar 100% das versões submetidas à aprovação com diagramação compatível com o projeto gráfico e com o conteúdo fornecido, sem omissão de textos ou imagens, sobreposição de elementos, cortes indevidos, quebras inadequadas ou despadronização relevante.
	Corrigir 100% dos erros ortográficos, gramaticais ou de diagramação formalmente apontados pela Administração antes da autorização para impressão definitiva, dentro do prazo estabelecido para a etapa de ajustes.
Forma de Medição	Análise comparativa entre o conteúdo original fornecido, as versões diagramadas e a prova final apresentada para aprovação, com registro das correções solicitadas e conferência posterior de sua implementação. A fiscalização poderá utilizar checklist editorial para verificar presença, ordem e integridade dos elementos previstos.
Periodicidade da verificação	A cada versão submetida para aprovação e, obrigatoriamente, antes da autorização para impressão definitiva.

Início de Vigência	A partir da apresentação da primeira versão diagramada ou revisada pela contratada.
Sanções Contratuais	Devolução da versão para correção sem ônus; suspensão da autorização de impressão até saneamento das falhas; exigência de nova prova; glosa da etapa editorial quando a inadequação comprometer o serviço; e aplicação das penalidades contratuais cabíveis em caso de erros recorrentes, omissões ou descumprimento das correções determinadas.

INDICADOR 03	
ITEM	CONFORMIDADE DO PROJETO GRÁFICO E IDENTIDADE INSTITUCIONAL
Finalidade	Assegurar que o projeto gráfico dos livros esteja alinhado às orientações da Defensoria Pública do Estado do Maranhão, às características definidas para cada publicação e à identidade visual institucional, garantindo coerência estética, organização das informações e adequada aplicação de elementos como logotipos, cores, tipografia, capas, contracapas, lombadas, créditos e elementos de identificação.
Metas a Cumprir	Apresentar 100% dos projetos gráficos em conformidade com as orientações e especificações fornecidas pela Administração, contemplando todos os elementos institucionais obrigatórios e as características previstas para a publicação.
	Implementar 100% das alterações ou adequações gráficas formalmente solicitadas pela Administração antes da aprovação definitiva do projeto e da liberação para produção.
Forma de Medição	Conferência do projeto gráfico apresentado em relação às orientações institucionais, briefing, especificações técnicas e arquivos de identidade visual fornecidos. A medição deverá considerar a presença, posicionamento e padronização dos elementos, bem como o atendimento das alterações registradas durante o processo de aprovação.
Periodicidade da verificação	A cada novo projeto gráfico e a cada rodada de ajustes até sua aprovação definitiva.
Início de Vigência	A partir da apresentação da primeira proposta de projeto gráfico pela contratada.
Sanções Contratuais	Rejeição do projeto ou da versão apresentada; determinação de ajustes sem custo adicional; suspensão da produção até aprovação definitiva; glosa da etapa quando houver descumprimento material das especificações; e aplicação das sanções contratuais previstas em caso de reiterada inadequação ou resistência ao cumprimento das orientações institucionais.

INDICADOR 04	
ITEM	QUALIDADE DA ENCADERNAÇÃO, ACABAMENTO E INTEGRIDADE FÍSICA
Finalidade	Garantir que os exemplares sejam entregues com encadernação, corte, colagem, costura, lombada, capa e demais acabamentos físicos executados de forma adequada, proporcionando resistência ao manuseio, integridade estrutural e apresentação compatível com a natureza institucional da publicação.
Metas a Cumprir	Entregar 100% dos exemplares com encadernação firme, páginas corretamente ordenadas e fixadas, capas e lombadas alinhadas, cortes regulares e ausência de danos físicos que comprometam o uso ou a conservação do livro.
	Substituir 100% dos exemplares identificados com páginas soltas, invertidas, faltantes, repetidas, rasgadas, capas danificadas, colagem deficiente ou outros defeitos de acabamento imputáveis ao processo produtivo.
Forma de Medição	Inspeção física e amostral dos livros no recebimento, verificando integridade das capas, lombadas, páginas, corte, colagem ou costura, sequência das folhas, resistência ao manuseio e demais especificações de acabamento previstas para cada publicação.
Periodicidade da verificação	Em cada lote ou entrega, com verificação complementar quando houver reclamação ou identificação posterior de defeito físico.
Início de Vigência	A partir da entrega do primeiro lote de exemplares acabados.
Sanções Contratuais	Recusa e substituição dos exemplares defeituosos sem ônus; glosa ou não pagamento dos itens rejeitados; exigência de correção do processo produtivo quando houver repetição do defeito; e aplicação das multas e demais penalidades previstas contratualmente em caso de reincidência ou não substituição no prazo estabelecido.

INDICADOR 05	
ITEM	TEMPESTIVIDADE DAS ETAPAS EDITORIAIS E DAS ENTREGAS SOB DEMANDA
Finalidade	Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para elaboração de projeto gráfico, editoração, revisão, apresentação de provas, realização de ajustes, produção, impressão e entrega dos livros solicitados, de modo a atender tempestivamente às necessidades institucionais e aos cronogramas de eventos, projetos ou ações da Defensoria Pública.
Metas a Cumprir	Cumprir, no mínimo, 95% dos prazos previstos para apresentação de provas, versões revisadas, ajustes editoriais e demais etapas intermediárias de cada demanda, ressalvadas alterações de escopo ou atrasos imputáveis à Administração.
	Realizar, no mínimo, 95% das entregas finais dentro do prazo definido na respectiva ordem de fornecimento, solicitação ou instrumento equivalente, observando o quantitativo e o local determinados.
Forma de Medição	Controle das datas de emissão das ordens de fornecimento, envio dos arquivos e orientações, apresentação das versões intermediárias, aprovação final e entrega dos exemplares. A fiscalização deverá comparar o prazo previsto com a data efetiva de cumprimento de cada etapa e registrar eventuais justificativas ou causas de atraso.
Periodicidade da verificação	A cada etapa relevante e a cada entrega, com consolidação mensal quando houver múltiplas demandas em execução.
Início de Vigência	A partir da ciência da contratada quanto à primeira ordem de fornecimento ou solicitação de produção.
Sanções Contratuais	Notificação para regularização da etapa em atraso; aplicação de multa por mora quando prevista; glosa da parcela não executada; e demais sanções contratuais cabíveis em caso de atraso injustificado, perda de prazo institucional relevante ou reincidência no descumprimento dos cronogramas.

INDICADOR 06	
ITEM	DOCUMENTAÇÃO EDITORIAL, FICHA CATALOGRÁFICA E CORREÇÃO DE NÃO CONFORMIDADES
Finalidade	Garantir que cada publicação seja acompanhada dos elementos documentais e editoriais previstos na contratação, incluindo a emissão adequada da ficha catalográfica quando exigida, além de assegurar rastreabilidade das versões aprovadas, das correções realizadas e das providências adotadas diante de não conformidades identificadas durante a produção ou após a entrega.
Metas a Cumprir	Disponibilizar em 100% das publicações sujeitas a essa exigência a ficha catalográfica e demais informações editoriais obrigatórias, devidamente inseridas ou entregues no formato e na etapa definidos pela Administração.
	Solucionar 100% das não conformidades formalmente comunicadas pela fiscalização dentro do prazo estabelecido na notificação ou ordem de correção, incluindo ajustes de arquivo, revisão, reimpressão, substituição de exemplares ou complementação documental.
Forma de Medição	Conferência das versões finais, fichas catalográficas, registros de aprovação, arquivos encaminhados para produção, relatórios ou comprovantes de entrega e notificações emitidas. Para as não conformidades, deverá ser acompanhado o intervalo entre a comunicação da falha, a providência adotada e sua efetiva regularização.
Periodicidade da verificação	Em cada publicação quanto aos elementos documentais e por ocorrência quanto às não conformidades, com consolidação mensal para acompanhamento das demandas.
Início de Vigência	A partir da primeira publicação submetida à etapa de finalização editorial ou da primeira ocorrência formalmente registrada.
Sanções Contratuais	Notificação para complementação documental ou correção da irregularidade; suspensão da aprovação ou do recebimento até saneamento da falha; reimpressão ou substituição sem ônus quando necessária; glosa da parcela afetada; e aplicação das multas e demais sanções previstas no instrumento contratual em caso de não regularização, reincidência ou entrega em desacordo com a versão aprovada.