



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

(Processo Administrativo SEI MP/MA nº 19.13.0043.0009527/2026-42)

**1. OBJETO CONTRATUAL (DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO):**

1.1. A presente solicitação objetiva a **contratação de serviços de revisão gramatical e ortográfica em língua portuguesa de artigos científicos para a Revista do Ministério Público do Estado do Maranhão – *Juris Itinera***, para atendimento de necessidades institucionais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO GERAL	CATSER Nº (REVISÃO DE TEXTO)	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL DE PALAVRAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01 (único)	Revisão gramatical e ortográfica em língua portuguesa de 23 (vinte e três) artigos, dispostos em 332 (trezentas e trinta e duas) laudas, para a edição 2025 da “Revista do MPMA – <i>Juris Itinera</i> ”	12645	PALAVRAS	130.903	R\$ 0,06	R\$ 7.854,18

1.2. O presente TR visa subsidiar procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, observados os critérios de necessidade institucional, oportunidade, conveniência e economia da Administração Superior do MPMA.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 90 (noventa) dias contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. De ordem do Conselho Editorial da Revista do MPMA – *Juris Itinera*, a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se justificados em tópicos constantes do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste TR.

2.2. A Revista *JURIS ITINERA* é periódico jurídico institucional destinado à publicação de trabalhos científicos produzidos por Membros do Ministério Público Estadual e outros pensadores do Direito, já consolidada desde 1991, como instrumento de fomento à pesquisa e à reflexão jurídica, em consonância com as metas ministeriais de modernização e valorização da produção técnico-científica ministerial, além de possuir certificação QUALIS B2, intermediária no sistema de avaliação da CAPES, sendo valorizada em concursos públicos, concursos docentes e para o Currículo Lattes dos profissionais da seara jurídica.

2.3. Em síntese, os referidos serviços configuram necessidade institucional de prover melhor clareza e rigor técnico do uso da língua portuguesa nos artigos jurídicos previamente selecionados pelo referido colegiado, de modo a não comprometer a credibilidade e a correspondente compreensão do conteúdo editorial da nova edição da Revista do MPMA - *Juris Itinera*.

2.4. O objeto contratual será incluso no Plano de Contratações Anual (2026), conforme consta das informações e fundamentos desta contratação em tópicos do Estudo Técnico Preliminar (E.T.P.) e Documento de Formalização da Demanda (DFD), apêndices deste Termo de Referência.

**3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

3.1. A descrição da solução como um todo abrange o serviço de revisão gramatical e ortográfica de artigos científicos que serão publicados na *Revista do Ministério Público do Estado do Maranhão – Juris Itinera*, edição 2025.

3.2. Analisando as alternativas disponíveis que atendam às necessidades institucionais do MPMA e considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a deflagração de certame, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, em formato ELETRÔNICO.

3.2.1. Acredita-se, ainda, que este modelo torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, além de viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

“ 2026: O MP trabalha para você! ”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgi.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgi.ma@gmail.com)



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

3.3. Nestes moldes, a referida sugestão de solução atende aos normativos legais impostos à Administração quanto à necessidade de definição precisa e suficiente do objeto, quantidade e condições de execução que possam essencialmente atender as necessidades institucionais, de forma eficiente e econômica.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

##### **DA SUSTENTABILIDADE**

4.2. Os critérios de sustentabilidade constam inseridos na descrição do objeto contratual e envolvem serviços que envolvem o uso de recursos tecnológicos, essencialmente, tais como e-mails, aplicativos de mensagens e editores eletrônicos de texto.

##### **DA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA**

4.3. As condições de habilitação dos proponentes interessados serão definidas em AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA e serão aferidas por intermédio da verificação de informações e documentos relativos à habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, conforme prescrição do artigo 62 da Lei nº 14.133/21, exigindo-se, no que couber, os documentos ali enunciados.

##### **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.3. *Quanto à qualificação técnica, o FORNECEDOR deverá apresentar:*

4.3.1. *Atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do fornecedor para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto especificado neste termo, ou;*

4.3.2. Outros documentos hábeis de comprovação de competência técnica relativos à formação acadêmica e/ou prévia experiência na área de revisão textual e editorial, ou seja, que demonstrem que a proponente tenha executado, a contento, serviços de natureza compatíveis com o objeto contratual e que permitam estabelecer compatibilidade de características funcionais, técnicas, dimensionais, quantitativas e qualitativas semelhantes.

4.4. Na referida documentação de qualificação técnica, deverão constar dados como: qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições dos serviços prestados, além da inclusão de nome, documento de identificação e assinatura do declarante, local, data e telefone de contato para informações.

4.5. Os documentos de qualificação técnica deverão ser emitidos em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, datados, assinados pela autoridade ou por representante da pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que os expediu e estarão sujeitos à confirmação de autenticidade, exatidão e veracidade, sujeitando o emissor às penalidades previstas em lei, em caso de informações inverídicas.

##### **OUTRAS DECLARAÇÕES**

4.6. *Conforme previsão no aviso de dispensa de licitação, o FORNECEDOR apresentará também as seguintes declarações:*

4.6.1. DE PLENA CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS PREVISTAS NO EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS, especialmente, quanto ao teor do Termo de Referência (TR) em consonância com sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.6.2. DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENORES DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (catorze) anos.

4.6.3. DE NÃO PERMISSÃO DE TRABALHOS EM HORÁRIO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE PARA MENORES DE 18 (DEZOITO) ANOS.

##### **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

4.7 A proposta comercial fica condicionada à apresentação dos custos respectivos para a prestação de serviços, podendo a proponente se utilizar do modelo inserto no Anexo I deste Termo de Referência.

##### **SUBCONTRATAÇÃO**

4.8. Não será admitida a subcontratação, tendo em vista a natureza intrínseca do objeto contratual.

“ 2026: O MP trabalha para você! ”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgj.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgj.ma@gmail.com)



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. Trata-se de prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, por contratação direta, via procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica.

5.2. A contratação de revisão gramatical e ortográfica em língua portuguesa de artigos científicos para a *Revista do Ministério Público do Estado do Maranhão – Juris Itinera* envolve: análise e correção de ortografia, regência verbal, regência nominal, concordância verbal, concordância nominal, crase, pontuação gráfica, uso correto das classes gramaticais e expressões, adequação vocabular, coesão frasal, coerência interna, coerência externa, verossimilhança, ortofonia e estética textual.

5.3. Local de execução: Os serviços serão realizados remotamente.

5.4. Forma de execução:

5.4.1. Após NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE, com o respectivo envio da Nota de empenho e dos artigos científicos por e-mail, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela regular prestação de serviços descrita neste TR.

5.4.2. Os artigos recebidos serão revisados e paulatinamente deverão ser enviados pela CONTRATADA ao e-mail institucional:

**[biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br)**

5.5. Prazo de execução: 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do envio da Nota de Empenho e dos artigos para revisão ao e-mail da CONTRATADA.

5.6. *Prazo de garantia dos serviços: 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento definitivo.*

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 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 o órgão ou entidade 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.

6.3.1. Em caso de urgência ou dúvidas, poderão ocorrer contatos telefônicos para melhor entendimento entre as partes sobre a execução contratual.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato e reunião inicial das estratégias para execução do objeto.

## **FISCALIZAÇÃO**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

6.6. Os servidores designados pelo Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça para fiscalizar o contrato são: a) GESTORA: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos - Analista Ministerial (matrícula nº 263848); b) FISCAIS: Conceição de Maria Lima Guedes - Analista Ministerial (matrícula nº 1069590), Rômulo de Sá Malta - Técnico Ministerial (matrícula nº 1061555) e Abimael Freitas Lopes - Técnico Ministerial (matrícula nº 1065481); c) SUPLENTE: Karina Maria Torres do Vale - Técnico Ministerial (matrícula nº 1070541), todos lotados na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJMA, 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.

## **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

“ 2026: O MP trabalha para você! ”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgj.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgj.ma@gmail.com)



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### **GESTOR DO CONTRATO**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

7.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

*“ 2026: O MP trabalha para você! ”*

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgj.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgj.ma@gmail.com)



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

- 7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 7.2.1. **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4 deste termo de referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8 deste termo de referência, bem como nos itens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.2.4. **Multa**:
- 7.2.4.1. **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 7.2.4.2. **Compensatória** para as infrações previstas nos subitens 7.1.5 a 7.1.8 de 5% a 15% do valor do contrato;
- 7.2.4.3. **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 7.1.3 de 20% a 30% do valor do contrato;
- 7.2.4.4. Para as **infrações** descritas nos subitens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.4, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
- 7.2.5. A inexecução parcial do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA atrasar a entrega dos produtos de 1 (um) até 15 (quinze) dias corridos.
- 7.2.6. A inexecução total do contrato restará configurada, entre outras hipóteses, quando a CONTRATADA atrasar a entrega dos produtos por mais de 15 (quinze) dias corridos.
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 7.3.1. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo, que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 7.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 7.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.5.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 7.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.5.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- 7.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 7.7. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

“ 2026: O MP trabalha para você! ”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgi.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgi.ma@gmail.com)





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

7.8. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.10. Os débitos do CONTRATADO para com a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA:**

8.1. Além dos critérios previstos em edital e verificáveis pela Comissão Permanente de Licitação/PGJMA, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta vencedora, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, econômico-financeira e trabalhista são as usuais, conforme previsão no vindouro AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

8.3. Em complemento aos requisitos previstos no Item 4 deste TR, os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelos proponentes interessados serão:

8.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador.

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

*8.4. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.*

8.5. No ANEXO ÚNICO deste Termo de Referência, segue MODELO DE PROPOSTA para os proponentes interessados em participar do certame licitatório.

## **FORMA DE FORNECIMENTO**

8.6. Pelas características inerentes à prestação desses serviços, o fornecimento do objeto não será parcelado, uma vez que a execução contratual requer a integração de todas as etapas de revisão gramatical e ortográfica dos artigos científicos, a fim de garantir uniformidade técnica, padronização visual e cumprimento dos prazos.

8.6.1. O fracionamento da contratação, com a divisão entre contratados distintos para etapas de revisão acarretaria riscos significativos, tais como: perda de qualidade; aumento de custos decorrentes de múltiplas contratações; maior necessidade de gestão e acompanhamento; dificuldade de responsabilização em caso de falhas, uma vez que não haveria um único contratado responsável pelo resultado final; risco de atrasos, devido à necessidade de coordenação entre diferentes prestadores.

8.6.2. Ademais, a contratação de prestador único que execute todas as fases do serviço proporciona maior eficiência administrativa, melhor controle sobre prazos e qualidade, além de atender plenamente ao princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

*“ 2026: O MP trabalha para você! ”*

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgj.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgj.ma@gmail.com)



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, de modo que os mesmos sejam realizados com pontualidade.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

9.2.1. Informar à equipe de fiscalização da CONTRATANTE dados de pessoa(s) designada(s) como PREPOSTO(S)/REPRESENTANTES DA CONTRATADA, com dados respectivos de contato pessoal (nome, endereço, telefone fixo ou celular e e-mail), para manter entendimentos junto ao CONTRATANTE, por meio de tratativas junto ao gestor e aos fiscais do contrato e para representá-la durante a execução contratual, para prestar esclarecimentos, atender e eventuais reclamações e providenciar o atendimento das solicitações formuladas.

9.3. Efetuar a prestação dos serviços contratados em pleno acordo com a proposta final de preços, a qual deverá estar em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, além das condições e exigências previstas no respectivo edital de dispensa de licitação e posterior instrumento contratual.

9.4. Providenciar a imediata adoção de providências para correção de deficiências e/ou desconformidades apontadas pelo CONTRATANTE, acatando as exigências da equipe de acompanhamento e fiscalização, quanto à regular execução dos serviços em referência;

9.4.1. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e justificativas, que poderão ser aceitas ou não, a critério do CONTRATANTE;

9.4.2. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, caso se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e no edital licitatório, para comprovação sempre que necessário junto a CONTRATANTE.

9.6.1. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual (ou Distrital\_ e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.7. Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.8.1- Responsabilizar-se pelas demais obrigações sociais, impostos, tributos e contribuições vigentes, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

9.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos da legislação cabível à matéria de licitações e contratos administrativos.

9.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia ciência e expressa anuência da CONTRATANTE.

9.11. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual, respeitando todos os critérios de confidencialidade, segurança e inviolabilidade da CONTRATANTE, aplicáveis aos dados, documentos, processos, regras de negócio, dentre outras informações institucionais.

9.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente

*“ 2026: O MP trabalha para você! ”*

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgj.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgj.ma@gmail.com)



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone(s), e e-mail para contato.

9.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, para que a prestação dos serviços ocorra dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos entre as partes.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

10.1. Após NOTIFICAÇÃO da CONTRATANTE, com o respectivo envio da Nota de empenho e dos artigos científicos por e-mail, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela regular prestação de serviços descrita neste TR.

10.1.1. A CONTRATANTE poderá recusar no todo ou em parte aqueles que estiverem em desacordo com as especificações e critérios pactuados.

10.2. Eventuais atrasos e outras irregularidades na prestação dos serviços, sem apresentação de justificativas prévias e respectiva tomada de providências pela CONTRATADA, poderão acarretar descontos proporcionais no valor a ser pago por parte da CONTRATANTE, além de abertura de processo para apuração e eventual aplicação de sanções administrativas cabíveis.

## **11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.2. Verificar o desempenho da(s) CONTRATADA(s) por intermédio da equipe de acompanhamento e fiscalização desta contratação;

11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no aviso de contratação direta, por dispensa eletrônica.

11.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas durante a execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e vindouro contrato.

11.5.1. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA, à vista de nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, referente aos serviços, após:

11.5.2. Verificar a conformidade do objeto, das condições e dos prazos referentes à prestação dos serviços;

11.5.3. Comprovar a regularidade fiscal, tributária e trabalhista da CONTRATADA.

11.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas em lei, no aviso de contratação direta e neste TR.

11.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO.

11.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.11. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução desses serviços;

11.12. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à CONTRATADA refazer os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na licitação.

11.13. Comunicar à CONTRATADA, preferencialmente por escrito, a partir da ciência do(s) fato(s), qualquer situação que fuja ao fiel cumprimento das obrigações contratuais, podendo dar, sempre que possível, orientações para sanar irregularidades.

*“ 2026: O MP trabalha para você! ”*

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgj.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgj.ma@gmail.com)





ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **RECEBIMENTO**

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.4. Para as contratações decorrentes de despesas, cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 24 (vinte e quatro) horas.

12.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

### **LIQUIDAÇÃO**

12.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá no prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.10.1. O prazo de validade;

12.10.2. A data da emissão;

12.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

12.10.5. O valor a pagar; e

12.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

12.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

12.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

*“ 2026: O MP trabalha para você! ”*

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgj.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgj.ma@gmail.com)



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

12.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.16. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### PRAZO DE PAGAMENTO

12.18. O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ser realizado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, conforme o § único do art. 25 do Ato Regulamentar nº 10/2023-GPGJ;

12.19. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples:

12.19.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

#### FORMA DE PAGAMENTO

12.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo CONTRATADO.

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

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

12.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.23. 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.

#### REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

12.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/02/2026\*.

12.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice IPCA (Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.27. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

12.29. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor renascente, por meio de termo aditivo.

12.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

---

\* Data de assinatura do mapa de formação de preços correspondente à pesquisa de mercado.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB**

**13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

13.1. Conforme tabela constante no Item 1 deste TR, são referidos os seguintes custos para o vindouro aviso de contratação direta, por dispensa de licitação, dos serviços de revisão gramatical e ortográfica em língua portuguesa de artigos científicos para a *Revista do Ministério Público do Estado do Maranhão – Juris Itinera*:

13.1.1. Valor médio unitário de R\$ 0,06 (seis centavos) por palavra e o custo estimado total de 7.854,18 (sete mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e dezoito centavos), conforme prévia avaliação de mercado em anexo.

13.2. *Justifica-se que o objeto contratual foi estimado mediante pesquisas com potenciais prestadores do ramo desses serviços que efetivamente demonstraram real interesse em participar da avaliação de mercado e comprovaram, em tempo hábil, os requisitos necessários para subsidiar a ulterior disputa entre os fornecedores interessados.*

**14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, conforme adequada dotação.

**15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

15.1. Para os procedimentos desta contratação, serão observados:

- a) Legislação federal e estadual referente às licitações e contratos administrativos (com suas alterações), especialmente, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b) Atos normativos do Ministério Público Estadual.

São Luís/MA, 07/05/2026.

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO  
DOS SANTOS:10721304320

Assinado de forma digital por MARIA DOS  
REMEDIOS RIBEIRO DOS  
SANTOS:10721304320  
Dados: 2026.05.07 12:44:40 -03'00'

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS

*Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca*

Conceição de Maria Lima Guedes

*Analista Ministerial - Bibliotecária*

Rômollo de Sá Malta - *Técnico Ministerial*

“ 2026: O MP trabalha para você! ”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgj.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgj.ma@gmail.com)



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**

(A ser apresentada, com data e assinatura em papel timbrado da proponente)

**PROPOSTA APRESENTADA À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO  
(CNPJ: 05.483.912/0001-85) REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO  
GRAMATICAL E ORTOGRÁFICA DE ARTIGOS CIENTÍFICOS PARA A REVISTA DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO MARANHÃO – *Juris Itinera***

**I- IDENTIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DO(A) PROPONENTE:**

<b>EM CASO DE PESSOA FÍSICA:</b>	
NOME: _____	
RG Nº _____	CPF: _____
ENDEREÇO: _____	
TELEFONE PARA CONTATO (WHATSAPP / CELULAR): (____) _____	
E-MAIL PARA CONTATO: _____	
Declaro expressamente que sou o responsável pela assinatura do instrumento contratual.	
<b>EM CASO DE PESSOA JURÍDICA:</b>	
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____ CNPJ/MF: _____	
ENDEREÇO: _____	
TELEFONE FIXO: (se houver) _____ WHATSAPP / CEL.: (XX) _____	
E-MAIL: _____	
Declaro expressamente que o(a) responsável pela assinatura do contrato é o(a) Sr.(ª) _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, com o seguinte cargo (ou função) na empresa: _____	

**II- DO OBJETO DA PROPOSTA:**

ITEM	DESCRIÇÃO GERAL	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL DE PALAVRAS NOS ARTIGOS	CUSTO UNITÁRIO (POR PALAVRA)	VALOR DA PROPOSTA COMERCIAL
01 (único)	Revisão gramatical e ortográfica em língua portuguesa de 23 (vinte e três) artigos, dispostos em 332 (trezentas e trinta e duas) laudas, para a edição 2025 da "Revista do Ministério Público do Estado do Maranhão – <i>Juris Itinera</i> "	PALAVRAS	130.903	R\$	R\$

**Discriminação dos serviços:** Análise e correção de ortografia, regência verbal, regência nominal, concordância verbal, concordância nominal, crase, pontuação gráfica, uso correto das classes gramaticais e expressões, adequação vocabular, coesão frasal, coerência interna, coerência externa, verossimilhança, ortofonia e estética textual.

**Local/forma de execução:** Os artigos revisados deverão ser enviados ao e-mail institucional: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br)

**Prazo de execução:** 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do envio da Nota de Empenho.

**III- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DA PROPOSTA:**

<b>DECLARAÇÃO:</b> Declaro que neste orçamento estão incluídas todas as despesas referentes ao objeto da contratação, como custos diretos e indiretos, administração, transporte, mão de obra, equipamentos, internet, papel, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
<b>PRAZOS:</b> PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: 30 (trinta) dias corridos. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias corridos, a partir de sua apresentação. PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 30 (trinta) dias corridos, a partir de sua execução.
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b> O pagamento deverá ser creditado à CONTA CORRENTE nº _____, AGÊNCIA _____, BANCO _____

Local e Data.

Assinatura - NOME COMPLETO

RG.:

CPF.:

“ 2026: O MP trabalha para você! ”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656 / (98) 3219-1657. E-mails: [biblioteca@mpma.mp.br](mailto:biblioteca@mpma.mp.br) e [biblio.pgj.ma@gmail.com](mailto:biblio.pgj.ma@gmail.com)