



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**  
**POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO**  
**4ª SEÇÃO DO ESTADO MAIOR GERAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PMMA/00018/2024 – SIGA)**

**1. OBJETO**

Aquisição de materiais gráficos para execução de seminário de capacitação das Patrulhas Maria da Penha – Agosto Lilás, conforme condições e exigências estabelecidas no processo.

| ITEM | COD<br>SIGA | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UND    | QTD    | TIPO     | VALOR<br>UNIT<br>(R\$) | VALOR<br>TOTAL<br>(R\$) |
|------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|------------------------|-------------------------|
| 1    | 0030217     | Material Gráfico – Tipo: Folder com duas dobras; Impressão: em papel ap 75 g. 4x4 cor; Formato aproximado: fechado 100x210, aberto 300x210.<br>O material deverá ser confeccionado com arte personalizada que será fornecida pela Polícia Militar após a contratação.                                    | 1 - Un | 30.000 | Item 001 | 0,23                   | 6.900,00                |
| 2    | 0030247     | Material Gráfico - Tipo: Cartilha; Quantidade de folhas: 20; Capa: em papel couchê, 115 g/m2 , 4 x 0 cores, e miolo em papel offset 70 g/m2; Formato aproximado: 150 x 210 mm.<br>O material deverá ser confeccionado com arte personalizada que será fornecida pela Polícia Militar após a contratação. | 1 - Un | 500    | Item 002 | 7,05                   | 3.525,00                |
| 3    | 0030266     | Material Gráfico - Tipo: Bloco de anotação; Formato aproximado: 100 x 150 impresso em papel ap 75 g. 50 x 1 via, 4 x 0 cor, colado na cabeça.<br>O material deverá ser                                                                                                                                   | 1 - Un | 500    | Item 003 | 4,17                   | 2.085,00                |

| ITEM        | COD<br>SIGA | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND    | QTD | TIPO     | VALOR<br>UNIT<br>(R\$) | VALOR<br>TOTAL<br>(R\$) |
|-------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|----------|------------------------|-------------------------|
|             |             | confeccionado com arte personalizada que será fornecida pela Polícia Militar após a contratação.                                                                                                                                                                                                               |        |     |          |                        |                         |
| 4           | 0024713     | Certificado - Material: Papel couchê brilho; Medida: A4 210m x 297mm; Gramatura: 230g; Impressão: 4 x 0 cores.<br>O material deverá ser confeccionado com arte personalizada que será fornecida pela Polícia Militar após a contratação.                                                                       | 1 - Un | 100 | Item 004 | 8,50                   | 850,00                  |
| 5           | 0030278     | Tipo: Pastas com orelha; Impressão: em papel Couche fosco 210 g. 4x0 cor; Acabamento: corte e vinco; Formato aproximado: fechado 215 x 310 mm, aberto 430 x 310.<br>O material deverá ser confeccionado com arte personalizada que será fornecida pela Polícia Militar após a contratação.                     | 1 - Un | 200 | Item 005 | 7,90                   | 1.580,00                |
| 6           | 0012785     | Confecção de Banner - diagramação, arte final e impressão de Banner tamanho 1,50m x 1,20m em lona impressão digital com tinta à base de solvente e canetas para suporte, com cordão.<br>O material deverá ser confeccionado com arte personalizada que será fornecida pela Polícia Militar após a contratação. | 1 - Un | 59  | Item 006 | 117,00                 | 6.903,00                |
| 7           | 0043479     | Agenda - Capa: dura; Modelo: Executiva diária permanente; Dimensões aproximadas: 20x14x1,8cm.<br>O material deverá ser confeccionado com arte personalizada que será fornecida pela Polícia Militar após a contratação.                                                                                        | 1 - Un | 100 | Item 007 | 35,41                  | 3.541,00                |
| VALOR TOTAL |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |     |          | 25.384,00              |                         |

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do neste instrumento.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. JUSTIFICATIVA**

### **2.1. PARA CONTRATAÇÃO**

Justifica-se esta aquisição pela necessidade de qualificar o efetivo das Patrulhas Maria da Penha e unidades operacionais para intervir com qualidade nas ocorrências envolvendo mulheres em situação de violência doméstica e familiar numa ação de fiscalização do cumprimento de medidas protetivas de urgência determinadas judicialmente e também de ação policial preventiva contribuindo para promoção de uma cultura de paz, segurança e bem estar dentro da filosofia de Policiamento Comunitário.

O seminário será destinado para 60 policiais militares das PMP's e para realização far-se-á necessário kits do aluno (cartilha, pasta, caneta, bloco de anotação), certificados, bem como folders informativo, panfletos, material de limpeza, copos, papel higiênico, água e coffee break para os dias de capacitação das pessoas envolvidas no processo. O seminário ocorrerá como parte das ações da Campanha Agosto Lilás.

Destarte, para cumprir os citados dispositivos legais e alcançar os objetivos previstos, a Polícia Militar do Maranhão deve adquirir os materiais gráficos para execução de seminário de capacitação das Patrulhas Maria da Penha – Agosto Lilás, através da melhor proposta apresentada pelas empresas que as comercializam, agindo assim em conformidade com o que determina a Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

### **2.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Não será adotado o sistema de Registro de Preços – SRP para a presente licitação

visto que o valor se encontra dentro do estimado para contratação por Dispensa de Licitação. A presente licitação terá fundamento em dotação orçamentária.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Polícia Militar do Maranhão.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

EXERCÍCIO: 2024  
UNIDADE GESTORA: 190.110 – POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO  
FUNÇÃO: 06 – SEGURANÇA PÚBLICA  
SUBFUNÇÃO: 181 – POLICIAMENTO OSTENSIVO  
PROGRAMA – 0577 – MARANHÃO SEGURO  
AÇÃO – 6117 – PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA DOMÉSTICA – PATRULHA MARIA DA PENHA  
SUBAÇÃO – 024321 – SERVIÇOS E MATERIAIS GRÁFICOS  
REGIÃO – 0001 – NO ESTADO DO MARANHÃO  
PLANO INTERNO – SERV MAT GRAF  
FONTE – 1500 – TESOURO  
NATUREZA DA DESPESA – 3390-39

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **2.3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Face o exposto e em observância ao que aduz o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 7º, inciso IX da IN 40/2020 da SEGES a contratação pretendida está em conformidade com os ditames legais, uma vez que encontra previsão no plano anual de contratações.

### **3. DA MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

A contratação do presente objeto se dará por meio de licitação na modalidade Dispensa por Valor, no tipo menor preço, pelo critério de julgamento por valor global.

A licitação e a contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23 e Decreto nº 38.137/23, e suas alterações, aplicando subsidiariamente demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. SUSTENTABILIDADE**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **4.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

## **5. TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO**

Em atendimento ao artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 regulamentou o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, nas licitações públicas no âmbito da Administração Pública Estadual, fica estabelecido que o processo será exclusivo para contratação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

Para os itens cujos valores estimados sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será realizada licitação exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto no art. 48, I da Lei Complementar acima mencionada.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

Os materiais serão entregues de acordo com a solicitação do Fiscal do Contrato, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias após a solicitação.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de

prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues na Sede do Comando de Segurança Comunitária, localizado à Avenida dos Holandeses, nº 50, Olho D'água, CEP; 65.074-220, São Luís – MA.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 01 (um) ano, ou a (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

## **7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

## **9. FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **9.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **9.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas necessárias para a completa execução contratual.

## **10. GESTOR DO CONTRATO**

O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com

competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá 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.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Contratada;

Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a Contratada entregar fora das especificações do Termo de Referência;

Comunicar à Contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

Efetuar o pagamento da Contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

Notificar, por escrito à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

Entregar todos os materiais, novos e de primeira qualidade, conforme especificações do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preços, sob pena de impugnação dos mesmos pela fiscalização;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

Apresentar à Contratante, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

Prever em seu orçamento, todas as despesas diretas e indiretas para o completo fornecimento dos materiais descritos neste Termo de Referência.

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

#### **13.1. RECEBIMENTO**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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 empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

## **13.2. PRAZO DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, de correção monetária.

## **13.3. FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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.

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.

## **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **14.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Dispensa por Valor, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

### **14.2. FORMA DE FORNECIMENTO**

Na presente demanda, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que por se tratar de contratação de aquisição comum de uma única categoria, com requisitos muito específicos a entrega dos itens deve ser feita de forma única e da demanda integral.

### **14.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o

somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

## **15. DAS PENALIDADES**

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **16. DA ANTICORRUPÇÃO**

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:

a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;

c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;

f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

## **17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.384,00 (vinte e cinco mil trezentos e oitenta e quatro reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1,

deste Termo de Referência.

São Luís/MA, 18 de julho de 2024

**Ten Cel QOPM Raimundo Borba Lima**  
Chefe da 4ª Seção do EMG