

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

TR-DAM - 332022

Código de validação: AAAF21A157

( relativo ao Processo 187132022 )

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o elenco de materiais, suas especificações e os procedimentos que deverão subsidiar a aquisição de material de expediente (caneta ecológica e refil para caneta fixa) relacionados a seguir.

## **2. JUSTIFICATIVA**

**2.2.** Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada em fornecimento de caneta ecológica e refil para caneta, tendo em vista o item 22 e lote 07 terem fracassado no pregão anterior PE nº 17/2022, referente ao processo nº 2795/2022, conforme especificações constantes na cláusula 06, parte integrante deste termo de referência.

**2.3.** Ainda por se tratar de itens pertencentes à meta estipulada pelo Núcleo de Planejamento Estratégico e com o propósito de evitar o desabastecimento para o Poder Judiciário, faz-se necessário a nova contratação, pois o Almoxarifado Central encontra-se com indisponibilidade em estoque dos materiais de expediente essenciais para o bom funcionamento do sistema judiciário.

## **3. REGIME DE CONTRATAÇÃO**

**3.1** Sugere-se que a licitação seja dispensada com amparo no art. 75, inc. II da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

## **4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1** Não será permitida, em qualquer hipótese, a subcontratação dos itens previstos nessa contratação direta.

## **5. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**5.1** As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos, mencionando marca,



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

modelo, dimensões, composição e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É facultado ao proponente o envio de fotos ou catálogos, bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características do material. Deverá conter também a identificação correta do proponente, como razão social, nome de fantasia, CNPJ, endereço, telefones, representante legal, dados bancários e endereço eletrônico (e-mail).

## **6. DAS QUANTIDADES E DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas nos quadros abaixo:

### **Item 01**

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |        |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| <b>01</b> | Caneta ecológica feita com material reciclado, personalização com UV ou tampografia. Escrita em azul. A personalização terá a inscrição da marca do Tribunal de Justiça Estado do Maranhão nas cores Com inscrição e gravação personalizada; As canetas deverão conter logotipo e logomarca, conforme anexo I: "TJMA SUSTENTÁVEL (em anexo). As canetas não deverão vir acondicionadas em embalagens plásticas. Apesar do quantitativo definido em unidades, as canetas deverão vir acondicionados em caixas lacradas, com | Und. | 18.000 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

no mínimo 25 unidades.

**Item 02**

|           |                                                 |      |       |
|-----------|-------------------------------------------------|------|-------|
| <b>02</b> | Refil compatível com caneta fixa, escrita azul. | Und. | 2.000 |
|-----------|-------------------------------------------------|------|-------|

**6.1. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**6.1.1.** Além das obrigações enumeradas neste Termo de Referência, de acordo com IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber.

**7. DA AMOSTRA**

**7.1.** Poderá ser solicitada à primeira classificada, sob pena de desclassificação, amostra do item que a empresa fornecer marca diversa da indicada, a ser entregue no prazo máximo e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação pelo licitante deste certame, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto licitado. As amostras das marcas diversas das de referência deverão vir acompanhadas de laudo/relatório de análise, conforme cláusula 5.1.

**7.2.** As amostras deverão ser entregues devidamente identificadas, em quantidade suficiente para os testes de qualidade, na Divisão de Administração de Materiais deste Tribunal, situada à Rua Viveiros de Castro, nº 257. Alemanha – São Luís/MA, cep: 65036-710 que avaliará sua conformidade com as especificações descritas acima. Telefones (98) 3223-7214 ou 3223-7202.

**7.3.** Caso as amostras da melhor proposta sejam reprovadas, será convocada para apresentação de amostras a autora da segunda melhor proposta e, assim, sucessivamente.

**7.4.** As amostras aprovadas e recusadas permanecerão em poder deste Poder Judiciário até a entrega definitiva do objeto licitado, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

aprovada e o material efetivamente entregue.

**7.5.** As amostras fornecidas serão passíveis de destruição parcial ou total e não serão devolvidas, tampouco subtraídas quando da entrega do objeto.

**7.6.** Vencido o prazo de entrega das amostras, não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste edital.

## **8. FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**8.1. A entrega deverá ser efetuada 10 (dez) dias úteis após a publicação e formalização do empenho. O pedido de fornecimento acompanhará a nota de empenho.**

**8.1.1. O contrato de fornecimento será substituído pela de nota de empenho, uma vez que a entrega será total e imediata.**

**8.1.4.** A nota de empenho será encaminhada para o e-mail indicado pela CONTRATADA, conforme exigência do item 5.1 deste Termo de Referência.

**8.1.5.** É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJ/MA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 48 (quarenta e oito) horas após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega do material.

**8.1.6.** Caso a CONTRATADA confirme o recebimento do empenho antes do prazo indicado no item 8.1.5, o prazo de entrega terá início na data da confirmação.

**8.2** Os materiais em questão deverão ser entregues com data de validade de no mínimo 12 meses da efetiva entrega, garantindo assim que a CONTRATANTE disponha de um prazo de utilização extenso.

**8.3** O objeto desta contratação direta será recebido:

a) **Definitivamente:** A entrega do objeto se dará de forma integral e imediata, não restando obrigações futuras, portanto, a nota de empenho substituirá o instrumento de contrato (Art.95, II da Lei 14.133/2021);

**8.4** Todos os itens deverão ser entregues em perfeito estado, e com plenas condições de consumo, nas dependências do Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, situado na Rua Viveiros de Castro, 257 – Alemanha, São Luís/MA, aos cuidados do Servidor ALBERTO BRUNO CUNHA DUARTE, de segunda a sexta-feira, obedecendo aos seguintes horários: **08h às 16 horas, desde que a entrega total dos itens encerre-se até as 17h.**

**8.5** Os produtos serão recusados se forem entregues em desacordo com as especificações



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

previstas no presente Termo de Referência e amostra aprovada.

**8.6** Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos itens acima, a licitante vencedora deverá providenciar a substituição dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da comunicação feita pelo Fiscal do Contrato, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

**9.1.** A fiscalização do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Divisão Administração de Materiais do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, que terá como preposto o ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Administração de Materiais – Alberto Bruno Cunha Duarte; matrícula: 107581; como substituta a ocupante do cargo de Supervisão da Administração de Materiais – Kellyanna Dias Tabosa; matrícula: 108878 – ou quem porventura estiver ocupando os cargos de chefia e supervisão durante o período de fornecimento do material.

**9.2.** A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na pessoa do servidor George Wendell Chaves Ribeiro, Secretário do Coordenador de Material e Patrimônio, Matrícula 143347, conforme Resolução GP nº 212018.

## **10. DA VIGÊNCIA**

**10.1.** O prazo de vigência do contrato será de até 90 (noventa) dias úteis, contados a partir da data de publicação do extrato da nota de empenho no Diário Oficial do Estado, quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará o pagamento à empresa fornecedora, após a entrega completa do objeto, conforme especificações deste instrumento;

**11.2.** O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à CONTRATADA, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da entrega do objeto, à vista da Nota



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente deste TJ/MA;

**11.3.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **12. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

### **12.1.** Constituem obrigações da Contratada:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, em consonância com o disposto no art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/21.
- b) Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas.
- c) Entregar os materiais, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida;
- d) Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;
- e) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- f) Informar, qualquer necessidade de alteração de número de telefone, fax e correio eletrônico, bem como o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e comunicações da contratante. Se houver alteração de quaisquer dessas informações, deve ser informado de forma oficial, para juntada nos autos;
- g) Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superiores ao limite estabelecido no subitem anterior;

**12.1.2** Entregar os produtos em perfeitas condições de uso;

**12.1.3** Entregar produto com data de validade não inferior a 12 (doze) meses.

**12.1.4** Retirar e substituir materiais em desacordo, sem ônus adicionais, após comunicado da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, como:

I. Produtos que estejam com validade vencida, com prazo de validade inferior a 12 (doze) meses e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência.

II. Não ocorrendo a retirada e substituição, a CONTRATANTE estará isenta do pagamento referente aos mesmos, devendo ser efetuada carta de correção, excluindo o produto da Nota Fiscal.

**12.1.5** Em caso de devolução ou extravio dos materiais, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

#### **13.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) Comunicar ao CONTRATADO, de imediato, qualquer irregularidade verificada na entrega dos objetos;
- c) Designar servidor para o contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.
- d) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da entrega do material, na forma e no prazo estabelecido no contrato;
- f) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- g) Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do material entregue sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

### **14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:**

##### **14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato;**

##### **14.1.3 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**

##### **14.1.4 Dar causa à inexecução total do contrato;**

##### **14.1.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**

##### **14.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

**14.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**14.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.3.1.** A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**14.3.2.** A sanção prevista no inciso II do *caput do art. 156*, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

**14.3.3.** A sanção prevista no inciso III do *caput* do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.3.4.** A sanção prevista no inciso IV do *caput do art. 156* será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**14.3.5** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do artigo 156.

**14.4.** 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.

**14.5.** A aplicação das sanções (**14.3**) previstas no artigo 156, *caput*, da Lei 14.133/2021, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (artigo 156, § 9º, da Lei 14.133/2021).

**14.6.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

**14.6.1.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

**14.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas no SICAF.

**14.8.** O procedimento para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas pelo Tribunal de Justiça do Maranhão obedecerá ao disposto na RESOL-GP-212018.

## **15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**15.1** A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de:

a) Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante forneceu ou esteja fornecendo os materiais compatíveis com a proposta apresentada, comprovando, ainda, que o fornecimento foi satisfatório, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos, devendo haver a discriminação dos produtos fornecidos, com suas quantidades e o período de seu fornecimento;

a.1) Caso o atestado apresentado seja expedido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá conter o nome, o endereço e telefone da entidade atestadora, bem como a assinatura do responsável legal (empresário, sócio, dirigente ou procurador).



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Divisão de Administração de Material**

**KELLYANNA DIAS TABOSA**  
Chefe da Divisão de Administração de Material em Exercício  
Divisão de Administração de Material  
Matrícula 108878

**ANDRÉA OLIVEIRA DOS ANJOS**  
Analista Judiciária - Administradora  
Divisão de Administração de Material  
Matrícula 114405

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/06/2022 11:58 (ANDRÉA OLIVEIRA DOS ANJOS)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/06/2022 12:06 (KELLYANNA DIAS TABOSA)

