

	<b>PODER JUDICIÁRIO</b> <b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO</b> Coordenadoria de Licitação e Contratos	Processo nº <b>32.720/2023</b>
---	---	-----------------------------------

## EDITAL

<b>PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2023 - SRP</b>	<b>Data de Abertura: 22/09/2023, às 10:00 h</b> <b>no site <a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a></b>
---	--

OBJETO			
Registo de preços para a contratação de empresa especializada no <b>Fornecimento de placas de identificação personalizadas e tapetes tipo capacho</b> , conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.			
VALOR TOTAL ESTIMADO			
<b>R\$ 1.445.418,32 (Um milhão, quatrocentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e dezoito reais e trinta e dois centavos)</b>			
REGISTRO DE PREÇO	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL	ADJUDICAÇÃO
Sim	Não	Termo de Contrato	GLOBAL

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Requisitos Básicos:  a) SICAF atualizado em todos os níveis ou documentos equivalentes b) Certidão CNJ c) Certidão do Portal da Transparência d) Certidão CNDT e) Certidão TCU f) Certidão negativa de falência g) Qualificação Econômico-Financeira h) Qualificação Técnica*

\*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.

EXCLUSIVA ME/EPP	COTA ME/EPP	EXIGE AMOSTRA
Não	Não	Sim

CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE	MODO DE DISPUTA
Sim	Aberto e Fechado

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do TJMA pelo endereço [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "925125". O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço ([http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=licitacoes](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes))

## **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2023 – SRP**

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, às **10:00 Horas (Horário de Brasília)**, do dia **22 de setembro de 2023**, na Sala da Coordenadoria de Licitações e Contratos, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, Cep nº 65.010-190, por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **LOTE**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, pelos Decretos Federais nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023 (no que couber), e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para a contratação de empresa especializada no fornecimento de placas de identificação personalizadas e tapetes tipo capacho**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no SISTEMA e as especificações técnicas constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO V deste Edital, prevalecerão as do Edital.

**1.3.** Quadro de Especificações:

#### **a) LOTE 1 – PLACAS PERSONALIZADAS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QTD. TOTAL</b>	<b>QTD. INICIAL</b>	<b>PREÇO MÉDIO UNITÁRIO</b>
01	<b>PLACA EM PVC</b> expandido, espessura de 3,0 mm, com impressão digital colorida na parte da frente, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	M²	240	120	R\$ 198,33
02	<b>PLACA EM AÇO INOX</b> , tipo prisma, perfil de borracha na base, com impressão digital medindo 30,0x14,0 cm; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	100	0	R\$ 120,00
03	<b>PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA, EM PVC EXPANDIDO DE 03 MM DE ESPESSURA COM SOBREPOSIÇÃO DE ALUMÍNIO DE 0,5 CM DE ESPESSURA</b> plotado medindo 30,0x10,0 cm. Para fixação de porta através de fita dupla face do tipo 3M (já inclusa), conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	2000	500	R\$ 54,55
04	<b>PLACA EM ALUMÍNIO</b> tipo inauguração, com impressão digital medindo 60,0x40,0 cm, com o brasão do Estado do Maranhão pintado nas cores originais ou do Tribunal de Justiça do MA (definido no momento do pedido); perfurada nos cantos; incluindo bucha e 4 parafusos com acabamento de botão inox na cor da placa; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	100	25	R\$ 280,00

05	<b>PLACA ACRÍLICO CRISTAL 3MM</b> com aplicação de adesivo em impressão digital medindo 60,0x40,0 cm com alongador de inox 5,0 cm e botões em inox; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	100	0	R\$ 347,50
06	<b>PLACA EM BRONZE</b> fundido para identificação da placa central dos Desembargadores medindo 71,0x6,0 cm; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	10	0	R\$ 1.150,00
07	<b>PLACA EM BRONZE</b> fundido, para identificação de Gabinete dos Desembargadores medindo 50,00x15,00 cm, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	10	0	R\$ 3.225,00
08	<b>PLACA DE HOMENAGEM TIPO TROFÉUS COM CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL</b> polido de 3,0 mm; medindo 20,0x15,0 cm, com pés de acrílico de 12,00 mm medindo 13,0x8,0 cm com impressão espelhada interna; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	200	60	R\$ 156,67
09	<b>PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZADA COM ESTOJO TIPO CAPA DURA</b> , tamanho 21,0x15,0 cm, incluindo texto, na cor de acabamento de fundo prateado ou colorido. Estojo todo em veludo, nas cores preto, azul-marinho e/ou vermelho, medindo 23,00x17,00 cm (altura); conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	100	30	R\$ 262,50
10	<b>PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZADA COM ESTOJO TIPO CAIXA</b> , tamanho 28,0x19,0 cm, incluindo texto, na cor de acabamento de fundo prateado ou colorido. Estojo medindo 31,0x22,0 cm x 3,5 cm (altura), todo em veludo, disponível nas cores preto, azulmarinho e/ou vermelho; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	100	10	R\$ 298,39

#### b) LOTE 2 – PLACAS EM BRAILE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. TOTAL	QTD. INICIAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
11	<b>PLACA DE SINALIZAÇÃO EM ALTO RELEVO E EM BRAILLE</b> , medindo 8,0x25,0 cm, confeccionadas em acrílico, com espessura de 4 mm, para identificação de salas, banheiros, copas e demais ambientes, fixadas nas portas com fita dupla face da 3M ou equivalente; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	2000	250	R\$ 122,45
12	<b>PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA CORRIMÃO EM ALTO RELEVO E EM BRAILLE</b> , medindo 8,0x3,0 cm, confeccionadas em acrílico, com espessura de 4 mm, para identificação de corrimão com fita dupla face da 3M ou equivalente; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	500	50	R\$ 64,95

#### c) LOTE 3 – PLACAS E TROFÉUS SUSTENTÁVEIS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. TOTAL	QTD. INICIAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
------	-----------	---------	------------	--------------	----------------------

13	<b>PLACA DE HOMENAGEM SUSTENTÁVEL</b> , em mosaico de cartões; personalizável; medindo 20,0x15,0cm; 100% reciclável; produzido a partir da coleta e processo de tritura de cartões pós uso, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	2000	250	R\$ 80,63
14	<b>TROFÉU ECOLÓGICO MADEIRA</b> personalizável, medindo aproximadamente 20,0x6,0 cm x 4,5 cm espessura; feito em madeira de reflorestamento, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	unidade	100	25	R\$ 91,00

#### d) LOTE/GRUPO 04 – TAPETES PERSONALIZADOS TIPO CAPACHO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD. TOTAL	QTD. INICIAL	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
15	<b>TAPETES TIPO CAPACHO PERSONALIZADO</b> , com as seguintes características: Espessura mínima do produto final de 12 mm e peso de 5,1kgs/m <sup>2</sup> ; Fibras de vinil entrelaçadas, com altura mínimo de 10 mm, fundidas sobre costado em vinil sólido(não espumado); Base antiderrapante com manta de não tecido para reforço e maior durabilidade; A base deverá ser em peça única com o próprio material, não colada; Para alto tráfego, acima de 2.000 pessoas por dia; As fibras devem ser fixadas no costado por processo de fusão térmica (vulcanizado), para ficarem incrustadas no costado (não devem ser coladas); Antichamas, lavável, antimofo e com sistema de contenção de sujeira que remova e esconda as partículas com tramas flexíveis para limpeza da sola dos calçados; Logotipo com até 05 cores e arte conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	M <sup>2</sup>	1200	300	R\$ 529,22

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

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

**3.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos

Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**3.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

**3.6.** Não poderão disputar esta licitação:

**3.6.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**3.6.2.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**3.6.3.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**3.6.4.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**3.6.6.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**3.6.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

**3.7.** O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.8.** A vedação de que trata o item 3.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado no Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

**4.5.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

**4.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

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

**5.1.1.** valor unitário e total do item, **com duas casas decimais;**

5.1.1.1. Quando do cadastro da proposta eletrônica de preços, o licitante deverá consignar o valor unitário e o valor total por item, sendo considerado para efeito da fase de lances o valor unitário.

**5.1.2.** marca;

**5.1.3.** fabricante;

**5.1.4.** descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

**5.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

**5.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

**5.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

**6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

### **6.5. O lance deverá ser ofertado de acordo com o valor unitário do ITEM.**

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

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

**6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

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

**6.10.** Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.10.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.10.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.10.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,

oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.18.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances);

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

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

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

**6.18.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**6.18.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**6.18.2.2.** empresas brasileiras;

**6.18.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.18.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**6.19.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço estimado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

**6.19.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.19.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

**7.5.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.6 deste edital.

**7.6.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, momento em que verificará a conformidade com as exigências do Edital e anexos, o cumprimento das especificações do objeto, bem como a exequibilidade do valor proposto.

**7.7.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.7.1.** contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

**7.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**7.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

**7.8.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**7.9.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

**7.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

### **8.2. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**8.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

**8.2.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

**8.2.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 8.3. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

8.3.4. Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

8.3.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, através de:

- a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

8.3.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado, relativa a ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

- a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

8.3.7. Declaração de que não emprega menor salvo nas hipóteses legalmente previstas no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

### 8.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida **há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro.**

a) caso o licitante esteja em **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

b) se o licitante não for sediado no Estado do Maranhão, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial;

**8.4.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a) o balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; e

b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através índices financeiros. Quando os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicafe for igual ou inferior a 1, a licitante deverá comprovar capital social mínimo ou o patrimônio líquido não inferior a 10% do valor global estimado da ata de registro de preços, o que poderá ser consultado no Sicafe ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.

d) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Publicados em Diário Oficial ou;

II - Publicados em jornal de grande circulação ou;

III - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

IV - Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO.

## **8.5. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.5.1.** Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a 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;

**8.5.2.** 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), comprovadamente habilitado.

**8.5.3. Além das demais consultas, caberá ao Pregoeiro examinar:**

- a) o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - (CEIS) do Portal da Transparência;
- b) o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;
- c) a Certidão Negativa de Processo disponível do Portal do TCU; e
- d) à composição societária das empresas no sistema SICAF, a fim de se certificar se entre os sócios há servidores do próprio órgão **CONTRATANTE**.

8.5.3.1 No caso das alíneas “a” e “b” do subitem anterior, a consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por outro meio legalmente admitido, quando solicitados pelo Pregoeiro.

**8.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**8.8.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

**8.8.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

**8.9.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

**8.9.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**8.10.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.10.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

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

**8.11.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**8.13.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

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

**8.15.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**8.16.** As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresse, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

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

**9.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados [https://www.tjma.jus.br/financas//index.php?acao\\_portal=licitacoes](https://www.tjma.jus.br/financas//index.php?acao_portal=licitacoes) podendo os arquivos serem solicitados por meio do e-mail da Coordenadoria de Licitação e Contratos: [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br)

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o Presidente do TJMA adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

**11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

**11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**11.1.9.** Fraudar os procedimentos da dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**11.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**11.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

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

**11.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

l) **11.2.1.** Advertência pela falta do subitem 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.7 a 11.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

**11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

**11.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

**11.6.** O procedimento para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas pelo Tribunal de Justiça do Maranhão obedecerá ao disposto na Resolução-GP nº 21/2018 de 26 de março de 2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada no Diário da Justiça Eletrônico - DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br)

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

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

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

### **13. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**13.1.** Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o licitante - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

**13.1.1.** O licitante - titular dos dados – está ciente de o **CONTRATANTE** - controlador dos dados – sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

**13.1.2.** O **CONTRATANTE** - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**13.2.** Caberá à **CONTRATADA** e ao **CONTRATANTE** proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

**13.2.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

**13.2.2.** O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

**13.2.3.** Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do **TJMA**.

**13.2.4** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

**13.3.** O **CONTRATANTE** poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

**13.3.1.** Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

**13.3.2.** O Titular poderá solicitar ao **CONTRATANTE**, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

**13.4.** O Titular tem direito a obter do **CONTRATANTE** a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme art. 18, capítulo III, LGPD.

**13.5.** O **CONTRATANTE** responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**13.5.1.** Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

## 14. DA AMOSTRA

**14.1.** Poderá ser solicitada à primeira classificada, sob pena de desclassificação, a apresentação de catálogo, mostruário, *folder* e/ou ficha técnica relativo ao material ofertado indicando as características técnicas solicitadas na contratação, para fins de avaliação minuciosa de compatibilidade e adequação às especificações do objeto;

**14.2.** Caso o catálogo, mostruário, *folder* e/ou ficha técnica não seja(m) suficientemente claro(s) poderá ser solicitada, sob pena de desclassificação, amostra dos itens, que deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo e improrrogável de até **05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação** pelo Pregoeiro certame, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto licitado;

**14.3.** Se solicitadas as amostras, estas deverão ser entregues devidamente identificadas no local e horários indicados na seção pertinente deste documento, na pessoa do fiscal do contrato ou de seu substituto legal;

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

**14.5.** As amostras aprovadas ou recusadas permanecerão na posse deste Poder Judiciário até a entrega definitiva do objeto contratado, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra aprovada e o material efetivamente entregue;

**14.6.** As amostras fornecidas estarão passíveis de destruição parcial ou total e não serão recolhidas, tampouco subtraídas quando da entrega do objeto;

**14.7.** 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 instrumento;

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão poderá revogar o presente certame, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado; ou homologá-lo.

**15.2.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão - transparência - licitação ([http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=licitacoes](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua regravação.

**15.3.** Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o artigo 13 da Constituição Federal; artigo 22, §1º, da Lei nº 9.784/1999; artigo 224 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); artigo 192 e § único da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), como também o artigo 148 da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos) e artigos 17, alínea “a” e 18 do Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943.

**15.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências (com vistas ao saneamento na proposta de preços ou nos documentos de habilitação da licitante convocada) ou suspensão para análise de proposta ou documentação de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

**15.4.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

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

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

**15.8.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

**15.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**15.12.** A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas dos processos licitatórios, via Internet, realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão estabelecidos de acordo com a Portaria GP 330/2021.

**15.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

**15.14.** Integra este Edital o Anexo I – Declaração de Inexistência de Nepotismo, Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo III – Minuta de Contrato, Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços, Anexo V - Termo de Referência.

São Luís, 05 de setembro de 2023.

Allyson Frank Gouveia Costa  
Pregoeiro TJMA

**ANEXO - I**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA**

(Poderá ser entregue até a assinatura do contrato)

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

**Art. 1º** É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

**Art. 2º** Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)

**VI** - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

(...)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse **TJMA** imediatamente.

Local e data: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

Cnpj nº: \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO - II

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCESSO Nº 32.720/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO nº 37/2023-SRP**  
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses**

**Aos ..... dias de ..... do ano de 2023, o Poder Judiciário Estadual, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, daqui por diante denominado TJMA, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, situado na Av. Pedro II, s/nº, Centro, São Luís-MA, neste ato representado pelo Diretor Geral, Carlos Anderson dos Santos Ferreira, institui Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da Licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 37/2023**, cujo objeto é o **Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de placas de identificação personalizadas e tapetes tipo capacho**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, processado nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023 (no que couber) e demais normas legais aplicáveis, que se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições seguintes:**

Empresa:	CNPJ nº:
Endereço:	
Fone/Fax:	E-mail:
Representante Legal:	
CPF nº	RG nº:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade total	Valor unitário
1				

1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. Esta ata terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, no “Caderno Terceiros” e no site do Tribunal de Justiça do Maranhão na área cidadão - transparência – Atas – SRP: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=resumo\\_at&vigencia=S](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=resumo_at&vigencia=S).

3. As especificações técnicas e demais exigências constantes no Edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 37/2023-SRP** integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição.

4. Compete à Coordenadoria de Material e Patrimônio a gestão desta ata.

5. Nada mais havendo a tratar, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo Diretor-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, Sr. Carlos Anderson dos Santos Ferreira, pelo Diretor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx do Tribunal de Justiça do Maranhão, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx representante legal

**CARLOS ANDERSON DOS SANTOS FERREIRA**  
Diretor-Geral

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Diretoria de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

---

### ANEXO – III

#### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nº XX/2023**

**CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL  
DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
E A EMPRESA XXXXXXXXX**

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 257.545.483-20, portador da Carteira de Identidade nº 926.136 SSP/MA, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** CNPJ Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 32.720/2023, decorrente da licitação na

modalidade Pregão Eletrônico nº 37/2023 – SRP e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada no **Fornecimento de placas de identificação personalizadas e tapetes tipo capacho**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O contrato decorrente da ata de registro de preço pactuada terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por sucessivas vezes respeitada a vigência máxima decenal desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes (art. 107, Lei 14.133/2021);

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

**3.1** O valor total para o objeto deste Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxx, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxxxxxxx.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** XXXX; **FUNÇÃO:** XXXX; **SUBFUNÇÃO:** XXXX; **PROGRAMA:** XXXX; **AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** XXXX; **NATUREZA DE DESPESA:** XXXX.

**4.2.** A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxx.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará o pagamento à empresa contratada, após o fornecimento dos bens, em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento, observado a ordem cronológica de que trata o art. 141 da Lei 14.133/2021;

**5.2.** O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à contratada, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

**5.2.1.** Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho;

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

5.2.3. A Nota fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na Nota de Empenho;

5.2.4. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital e no Termo de Referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à contratada com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização;

5.2.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data final prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \times \frac{6}{100} = \frac{6}{365} \times 0,00016438 = 0,00016438$$

TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento).

5.2.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada de forma antecipada ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

5.2.7. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

## CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Do fornecimento do objeto

6.1.1. O objeto constante do contrato será fornecido de maneira parcelada até o limite total informado no respectivo instrumento;

6.1.2. Havendo necessidade do objeto cujo preço foi registrado, o fiscal do contrato fará a solicitação, mediante ordem de serviço/fornecimento, indicando o número do item no contrato, sua descrição, quantidade e preço registrado;

6.1.3. Caberá ao fiscal a definição da forma de envio da ordem de serviço à empresa fornecedora (por. ex.: e-mail, aplicativos de mensagens; em mãos, etc.) que deverá possibilitar a confirmação do recebimento pela fornecedora e o controle do prazo de entrega dos serviços;

6.1.4. O modelo da arte e/ou layout será enviada junto a requisição de fornecimento, em arquivo eletrônico criado em softwares de editoração de texto, de design gráfico, tais como, MS Word, Adobe InDesign, Corel Draw, Adobe Photoshop, dentre outros;

6.1.5. Recebida a requisição e o modelo da arte fornecido pelo TJMA, a empresa fornecedora deverá elaborar a prova da arte final a ser confeccionada e encaminhá-la aos cuidados do fiscal, no endereço constante neste documento;

6.1.6. A prova da arte final poderá ser encaminhada ao fiscal em arquivo eletrônico ou impressa em papel comum, devendo possibilitar a verificação das características da arte, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc;

6.1.7. A critério do fiscal poderá ser requerida a apresentação de amostra do material a ser empregado na confecção das placas e brasões;

6.1.8. O fiscal analisará, no prazo de 1 (um) dia útil, a prova da arte final encaminhada;

6.1.9. Aprovada a prova da arte final, o fiscal informará à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos materiais na totalidade constante na requisição emitida;

## **6.2. Dos prazos de entrega**

6.2.1. O prazo para fornecimento dos objetos são os relacionados na tabela baixo, observado o que consta no item 6.2.6:

<b>LOTE/GRUPO</b>	<b>PRAZO (DIAS ÚTEIS)</b>
LOTE 1 – Placas personalizadas	5 dias
LOTE 2 – Placas em braile	10 dias
LOTE 3 – Placas e troféus sustentáveis	10 dias
LOTE 4 – Tapetes personalizados tipo capacho	5 dias

6.2.2. Em todos os casos o prazo para o fornecimento dos objetos será contado a partir da emissão da ordem de serviço pelo fiscal do contrato se esta for realizada até as 12:00 (doze) horas do mesmo dia e a partir do dia subsequente caso as requisições sejam remetidas após este horário;

6.2.3. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na pessoa do fiscal do contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar:

a) motivo do descumprimento devidamente fundamentado;

b) Indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

6.2.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo fiscal do contrato na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) após a data do pedido;

6.2.5. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas pela mora;

6.2.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão solicitar em caráter excepcional, motivado por situações internas que possam comprometer suas atividades, solicitar que uma determinada quantidade do objeto seja fornecido em caráter de urgência, em prazos inferiores àqueles estabelecidos no item 6.2.1., desde que acordado com a contratada.

### **6.3. Da forma de entrega**

6.3.1. A contratada deverá entregar o objeto nos exatos termos em que lhe foi solicitado, respeitado o que consta da Ata de Registro de Preço, instrumento de contrato e/ou nota de empenho;

6.3.2. Todos os itens deverão ser separados e embalados de acordo com a ordem de serviço que lhe foi encaminhado, devendo fazer constar na embalagem o respectivo número e outros dados que permitam identificar a origem do pedido;

6.3.3. No ato da entrega, o(s) material(ais) deverá(ão) vir devidamente acompanhado(s) da(s) nota(s) fiscal (ais) e certidões de regularidade fiscal onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante no contrato;

6.3.4. A(s) nota(s) fiscal(ais) será(ão) rejeitada(s) caso contenha(am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

6.3.5. O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, no endereço indicado em campo próprio deste documento, acompanhado de manuais de instrução, termo de garantia e outros documentos pertinentes, conforme o caso.

### **6.4. Do local e horários de entrega**

6.4.1. Os materiais deverão ser entregues na **Unidade Administrativa nº V do TJMA**, perante a **Coordenadoria de Material e Patrimônio**, com endereço na Rua Viveiros de Castro, nº 257, bairro: Alemanha, CEP: 65.036-710, município de São Luís (MA), telefones: (98) 3223-7201; 3223-7206; 3232-7211, e-mail: [comaterial@tjma.jus.br](mailto:comaterial@tjma.jus.br);

6.4.2. As entregas podem ser feitas no horário das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira respeitando eventuais feriados e suspensão de expediente que porventura sejam estabelecidos pela presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão ou em decorrência de feriados nacionais, estaduais e/ou municipais;

6.4.3. O fornecedor deverá, sempre que possível, agendar através dos contatos indicados data e horário para realizar a entrega dos bens ou fornecer o número de rastreio do objeto aos fiscais do contrato para as necessárias consultas.

### **6.5. Do recebimento dos materiais**

6.5.1. O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório.

6.5.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Hipótese em que a contratada, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

6.5.3. O recebimento provisório ou definitivo não libera a contratada dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração (art. 140, §2º, Lei 14.133/21);

6.5.4. É dever do fiscal do contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, cadastrar solicitação de pagamento no sistema Digidoc, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO TERMO DE CONTRATO OU SUA SUBSTITUIÇÃO PELA NOTA DE EMPENHO**

**7.1.** Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato, salvo se entender ser viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021;

**7.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital;

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

**7.4.** O Aceite da Nota de Empenho emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**7.4.1.** A referida Nota está substituindo o termo de contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**7.4.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos;

**7.4.3.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência;

**7.4.4.** Na hipótese de a descrição do objeto indicado na Nota de Empenho não contemplar de forma plena o detalhamento do objeto, prevalecerá aquela expressa no Termo de Referência;

**7.4.5.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137

e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei;

**7.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

**7.6.** É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 05 (cinco) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega dos equipamentos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

**8.2.** Comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

**8.3.** Designar servidor para o contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;

**8.4.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.5.** Pagar à contratada o valor resultante do fornecimento dos bens, na forma e no prazo estabelecido no contrato;

**8.6.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**8.7.** Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços 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;

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, no procedimento licitatório;

**9.2.** A contratada se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**9.3.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo fiscal do contrato, em estrita observância das especificações do Edital de Licitação e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, quantidade, preço unitário e total;

**9.4.** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com

uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**9.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.6.** O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;

**9.7.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

**9.8.** 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;

**9.9.** 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, caso haja;

**9.10.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.11.** 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.

**9.12.** Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas;

**9.13.** Para os materiais constantes do lote/grupo 01, na fase de execução do contrato, a contratada deverá apresentar estrutura física e equipamentos adequados em São Luís(MA) ou seus municípios limítrofes (São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa), para que possam atender em tempo hábil todas as solicitações que lhe foram dirigidas;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REAJUSTE DE PREÇOS**

**10.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo se necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (Art.124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021).

**10.2.** Após o interregno de um ano, e mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

**10.2.1.** O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

**10.2.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

**10.2.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

**10.2.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

**10.2.5.** 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;

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

## **CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

**11.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**11.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

**11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**11.1.9.** Fraudar os procedimentos da dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**11.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**11.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

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

**11.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**11.2.1.** Advertência pela falta do subitem 11.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.11;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.7 a 11.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

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

**11.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

**11.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

**11.6.** O procedimento para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas pelo Tribunal de Justiça do Maranhão obedecerá ao disposto na Resolução-GP nº 21/2018 de 26 de março de 2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada no Diário da Justiça Eletrônico - DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018.

## **CLÁUSULA DOZE – DA SUSTENTABILIDADE**

**12.1.** De acordo com os estudos realizados no ETP, foram identificados os seguintes impactos ambientais no processo de produção de placas e sugeridas algumas medidas de mitigação a serem adotadas pela empresa:

**12.1.1. Impactos Ambientais (rol exemplificativo):**

- a) Uso de materiais não renováveis: A confecção de placas frequentemente envolve o uso de materiais como plástico, alumínio e aço, que são recursos não renováveis;
- b) Emissões de gases: O processo de fabricação pode resultar na emissão de gases do efeito estufa, especialmente se envolver processos como a fundição de metais.
- c) Geração de resíduos: geração de resíduos, tanto na forma de sobras de materiais usados para fazer as placas quanto em embalagens;
- d) Uso de energia: O processo pode consumir uma quantidade significativa de energia, especialmente se envolver processos como a fundição de metais ou a impressão de gráficos nas placas;
- e) Poluição da água: Alguns processos de fabricação de placas podem resultar na liberação de produtos químicos nocivos na água;

**12.1.2. A empresa deverá adotar as seguintes medidas de mitigação:**

- a) Utilizar materiais reciclados ou renováveis: Sempre que possível, use materiais reciclados ou renováveis na fabricação das placas.
- b) Reduzir as emissões de gases: implementar práticas de fabricação que minimizem a emissão de gases, como a otimização dos processos de fabricação e o uso de energia renovável.
- c) Minimizar a geração de resíduos: implementar práticas de fabricação eficientes que minimizem a geração de resíduos. Isso pode incluir a otimização do uso de materiais e a redução da embalagem;
- d) Economizar energia: usar tecnologias e práticas de fabricação eficientes em termos energéticos;
- e) Minimizar a poluição da água: implementar práticas de fabricação que minimizem a liberação de produtos químicos na água. Isso pode incluir o tratamento de efluentes antes de sua liberação;
- f) Implementar um programa de reciclagem: criar um programa para reciclar placas antigas ou danificadas;
- g) Promover a conscientização ambiental: capacitar os funcionários sobre a importância de práticas de fabricação sustentáveis e sobre como eles podem contribuir para a redução dos impactos ambientais;
- h) Adotar certificações ambientais: buscar certificações ambientais que validem suas práticas sustentáveis, como a ISO 14001;

**12.2.** Além das medidas de mitigação elencadas, a contratada deve outras adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento,

Orçamento e Gestão, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

## **CLÁUSULA TREZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **13.1. Da gestão e fiscalização do contrato**

**13.1.1.** A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução-GP nº 21/2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada em DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018;

**13.1.2.** Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o contratante designará por portaria específica, servidores para executar as seguintes funções:

a) **Gestor:** A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade do servidor **Carlos Izeni de Carvalho**, Coordenador de Material e Patrimônio, matrícula 195248;

b) **Fiscal administrativo:** **Hellen Cristina Oliveira Amorim Serra**, matrícula: **129270**, **Técnico Judiciário** e como substituto **Ana Martinha da Silva Pinheiro**, matrícula 103903, Técnico Judiciário, ambos lotados na Coordenadoria de Material e Patrimônio;

c) **Fiscal técnico:** Não se aplica em razão da baixa complexidade do objeto;

### **13.2. Das atribuições**

**13.2.1.** As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são aquelas definidas na Resolução-GP nº 21/2018, bem como, todos aqueles necessários para a fiel execução contratual;

**13.2.2.** A fiscalização do contrato exercida pelo TJMA, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em consonância com o art.120 da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.3.** Se necessário, o gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### **13.3. Do protocolo de comunicação**

**13.3.1.** As comunicações relativas ao acompanhamento das notificações do TJMA relativas à contratação e execução do contrato, deverão ser feitas preferencialmente por ferramentas de comunicação digital;

**13.3.2.** A contratada por ocasião do oferecimento da proposta final deverá informar, além dos dados de qualificação, contatos eletrônicos, visando agilidade nas comunicações necessárias, tais como, endereço de correspondência eletrônico (e-mail), número de aplicativo de mensagens identificando o app a que se refere;

**13.3.3.** É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, bem como dos aplicativos de mensagens de seu domínio para se certificar das mensagens que lhe forem endereçadas;

**13.3.4.** Para fins dos prazos decorrentes da contratação, consideram-se como recebidas, independente de confirmação, as comunicações e notificações realizadas através dos contatos eletrônicos informados;

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**14.1.** Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o licitante - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

**14.1.1.** O licitante - titular dos dados – está ciente de o contratante - controlador dos dados – sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

**14.1.2.** O contratante - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

**14.2.** Caberá à contratada e ao contratante proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

**14.2.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos arts. 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018;

**14.2.2.** O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado;

**14.2.3.** Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do TJMA;

**14.2.4.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo contratante e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;

**14.3.** O contratante poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas no edital.

**14.3.1.** Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;

**14.3.2.** O Titular poderá solicitar ao contratante, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei;

**14.4.** O Titular tem direito a obter do contratante a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme art. 18, capítulo III, LGPD;

**14.5.** O contratante responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

**14.5.1.** Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina a Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

**15.2.** A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14133/2021

**15.3.** As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por meio de Termos Aditivos, numerados em ordem crescente e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. O contratante poderá extinguir o contrato desde que o faça de maneira formal, motivada e assegurando o contraditório e ampla defesa, quando a contratada incidir nas seguintes hipóteses (Art. 137 da Lei 14.133/2021):

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;
- b) Não atender as determinações regulares emitidas pelos servidores designados para acompanhar e fiscalizar o contrato;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Na hipótese de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
- g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

16.2. A contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) Supressão, por parte da Administração que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125, Lei 14.133/21;
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da entrega da nota fiscal, desde que o fato não resulte de ações ou omissões por parte da contratada;

16.3. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE - DA GARANTIA DO OBJETO**

**17.1.** Os produtos devem possuir garantia de qualidade mínima, obrigando-se a contratada a repará-los substituindo-os sem qualquer ônus para o contratante em função de problemas de qualidade (borrões, falhas, etc.), erros ou omissões em face ao arquivo modelo entregue, hipótese em que o fiscal do contrato definirá prazo razoável para a substituição, não superior aos elencados no item 6.2.

#### **CLÁUSULA DEZOITO - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**18.1.** Não se admitirá em nenhuma hipótese a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, nem a transferência de qualquer das obrigações assumidas.

#### **CLÁUSULA DEZENOVE - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

**19.1.** O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

**19.2.** O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 32.720/2023– TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE xx/2023, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA VINTE - DA PUBLICAÇÃO**

**20.1.** O **CONTRATANTE** providenciará a publicação de forma resumida deste Contrato, na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

**20.2.** Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=menu\\_contratos](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos)

## **CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO**

**21.1** Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato de inteiro teor.

São Luís, xx de xxxxxx de 2023

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

**CONTRATANTE**

*(assinado eletronicamente)*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

**CONTRATADA**

*(assinado eletronicamente)*

## **ANEXO -IV**

### **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – TJMA**

**Processo: 32.720/2023**

**Pregão Eletrônico nº 37/2023**

**Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

**Razão Social:**

**Nome Fantasia:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone: (xxx)**

**E-mail:**

Apresentamos nossa proposta comercial relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, conforme Termo de Referência, parte integrante ao Edital, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação.

<b>Item</b>	<b>Especificações Técnicas</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor Unitário</b>
<b>1</b>	<b>Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxxxxxx,00</b>
<b>2</b>	<b>Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxxxxxx,00</b>

O valor total da proposta é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

O prazo de início do fornecimento/entrega não será superior a XX (xxxxxxxx) dias, contado a partir da solicitação formal do TJMA.

O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a partir da data da sua apresentação.

Declaramos conhecer e aceitar os termos constantes no edital do Pregão Eletrônico em tela e seus Anexos e que, nos preços cotados estão incluídas as despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

Caso esta proposta não venha a ser aceita, o TJMA fica desobrigado de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

São Luís, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

---

## ANEXO – V

### TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo, Termo de Referência contendo 25 fls )

TR-CMEP - 232023

Código de validação: 6BFEF3D722

( relativo ao Processo 327202023 )

## TERMO DE REFERÊNCIA

Versão 1.0\_21.08.2023

### 1. INTRODUÇÃO GERAL

1.1. Constitui objetivo deste Termo de Referência identificar o detalhamento do objeto a ser adquirido com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, assim como estabelecer prazo, local de entrega, modo de fornecimento, a estimativa da despesa e demais informações que possam fornecer elementos básicos para iniciar a contratação de bens e serviços almejados pela Administração.

### 2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. Coordenadoria de Material e Patrimônio

### 3. OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a formalização de Ata de Registro de Preços e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de **placas de identificação personalizadas e tapetes tipo capacho**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

### 4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 4.1. Da modalidade de contratação

4.1.1 Sugere-se que a licitação seja realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL, por LOTE/GRUPO**, na hipótese do Art. 28, I da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), visando a formalização de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para futuras contratações;

4.1.2. A modalidade se justifica e é adequada uma vez que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 29, Lei 14.133/21);

#### 4.2. Do critério de julgamento

4.2.1. O critério de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa será o menor valor global por lote/grupo (art. 33, I, lei 14.133/2021), facultando-se ao interessado a participação em quantos lotes/grupos for de seu interesse, devendo, porém, oferecer proposta para todos os itens que compõem cada grupo em que pretende competir;

### 4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Plano anual de contratações:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

4.1.1. A demanda consta do Plano Anual de Contratações do ano corrente;

4.1.2. Macrodesafios do Planejamento Estratégico: Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária;

4.1.3. Previsão do início da execução: 02/12/2023.

**4.2. Do estudo técnico preliminar:** a contratação foi planejada com base no levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, que concluiu pela de viabilidade da contratação.

**4.3. Justificativa da necessidade e problema a ser resolvido:**

4.3.1. As placas de identificação desempenham um papel fundamental na comunicação visual ao servirem como indicadores de patrimônios, prédios, salas, andares, setores e divisões. Além de auxiliarem na sinalização interna e externa, elas desempenham um papel crucial ao facilitarem a movimentação das pessoas. Por meio das delas, é possível guiar as pessoas para áreas ou ambientes específicos dos locais sinalizados. Essas áreas podem incluir salas de espera, recepção, banheiros, refeitórios, quartos e outras dependências que demandam uma sinalização clara e eficiente;

4.3.2. Os tapetes tipo capacho desempenham um papel importante como em áreas externas e entradas de locais com um alto tráfego de pessoas, tais como órgãos públicos a exemplo do TJMA. Eles funcionam como um “limpador de solas”, com o objetivo de evitar ou minimizar o acúmulo de sujeira e detritos nos ambientes, contribuindo para a preservação da limpeza desses locais.

4.3.3. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de fazermos frente a demandas de placas de identificação e tapetes (capachos) personalizados das diversas unidades que compõem a estrutura do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e que necessitam de tais objetos durante o ano de 2023/2024. Como exemplo temos as inaugurações ou reformas de fóruns do interior de estado, juizados e unidades administrativas e a identificação interna dessas unidades. Há ainda a necessidade de confecção de placas destinadas a homenagear autoridades do Poder Judiciário e de outros poderes em solenidades além de outras demandas que eventualmente podem surgir ao longo do ano.

**4.4. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:**

**4.4.1. Histórico de consumo:**

a) Foi verificado ao longo da elaboração do Estudo Técnico Preliminar que a contratação de placas e tapetes tem um longo histórico no TJMA, o que nos permitiu avaliar com um grau elevado de segurança a estimativa de consumo dos objetos, bem como dimensionar a quantidade que deve ser registrada para utilizações futuras sem desperdício de recursos públicos, posto que, valendo-se do instrumento de registro de preços a Administração não necessita contratar aquilo que está registrado na Ata de Registro de Preços (Art. 83, lei 14.133/2021), permitindo, ainda, que estejamos aptos a atender uma demanda extraordinária com maior celeridade;

**4.4.2. Inaugurações e reformas previstas:** Conforme RESOL-GP-492019 (Dispõe sobre a aprovação do Plano de Obras 2019/2023), o TJMA possui um planejamento que inclui tanto a construção de novos fóruns, bem com a reforma (com ou sem ampliação) de alguns existentes. Desta maneira, para registro incluímos quantidade suficiente para atender às unidades criadas ou reformadas a medida que tais obras sejam concluídos e necessitem de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

placas de inauguração, identificação de setores internas, etc.

#### 4.5. Da descrição da solução como um todo:

4.5.1. Fornecer soluções para a identificação de unidades judiciárias e administrativas; placas de homenagem comemorativas para solenidades e tapetes tipo capacho cuja função já foi explicitada na justificativa do item.

**4.6. Dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:** Ao utilizarmos o pregão eletrônico com o sistema de registro de preços, pretendemos trazer os seguintes resultados para o órgão:

##### 4.6.1. Economicidade:

- a) Economia de escala: A contratação tal qual está configurada, utilizando o Sistema de Registro de Preço, permite que a Administração do TJMA realize compras em quantidades atrativas para pequenas e médias empresas, o que pode levar a preços mais baixos;
- b) Redução de gastos desnecessários: a modalidade permite que a compra seja efetuada apenas quando houver necessidade, evitando gastos desnecessários, uma vez que a Administração não se obriga a adquirir todo quantitativo registrado;
- c) Padronização dos bens e serviços: facilidade de padronização dos bens e serviços adquiridos, o que pode levar a uma maior eficiência operacional e economia;

##### 4.6.2. Recursos Humanos:

a) Otimização dos recursos humanos: redução da necessidade de processos licitatórios individuais para cada compra, o que libera os recursos humanos do TJMA para se concentrarem em outras tarefas;

##### 4.6.3. Recursos Materiais:

a) Redução do estoque: uma vez que a contratação será realizada apenas quando houver necessidade, o estoque será reduzido e, conseqüentemente, os custos de armazenamento e dos riscos de perda de produtos por obsolescência ou deterioração;

##### 4.6.4. Recursos Financeiros:

a) Desnecessidade de previsão orçamentária imediata: a utilização do SRP não exige que a Administração Pública faça uma previsão orçamentária imediata no momento da licitação. Isso ocorre porque a contratação só é efetivada quando se torna necessária, permitindo assim maior flexibilidade e eficiência no uso dos recursos financeiros disponíveis;

b) Agilidade nas contratações: na eventual necessidade de contratações futuras, a Administração pode contratar os bens de forma mais rápida, poupando tempo e recursos financeiros, uma vez que o fornecedor já está escolhido e os preços definidos;

## 5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

### 5.1. Das especificações, quantidades e custo estimado

5.1.1. As especificações, quantidades e custo estimado necessárias para o pleno atendimento da solicitação estão relacionados na tabela abaixo:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

a) LOTE 1 – PLACAS PERSONALIZADAS

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	VLR. TOTAL REGISTRO	EXPEC. INICIAL	VLR. TOTAL INICIAL
01	<b>PLACA EM PVC</b> expandido, espessura de 3,0 mm, com impressão digital colorida na parte da frente, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	M <sup>2</sup>	240		120	
02	<b>PLACA EM AÇO INOX</b> , tipo prisma, perfil de borracha na base, com impressão digital medindo 30,0x14,0 cm; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	100		0	
03	<b>PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA, EM PVC EXPANDIDO DE 03 MM DE ESPESSURA COM SOBREPOSIÇÃO DE ALUMÍNIO DE 0,5 CM DE ESPESSURA</b> plotado medindo 30,0x10,0 cm. Para fixação de porta através de fita dupla face do tipo 3M (já inclusa), conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	2000		500	
04	<b>PLACA EM ALUMÍNIO</b> tipo inauguração, com impressão digital medindo 60,0x40,0 cm, com o brasão do Estado do Maranhão pintado nas cores originais ou do Tribunal de Justiça do MA (definido no momento do pedido); perfurada nos cantos; incluindo bucha e 4 parafusos com acabamento de botão inox na cor da placa; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	100		25	
05	<b>PLACA ACRÍLICO CRISTAL 3MM</b> com aplicação de adesivo em impressão digital medindo 60,0x40,0 cm com alongador de inox 5,0 cm e botões em inox; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	100		0	
06	<b>PLACA EM BRONZE</b> fundido para identificação da placa central dos	UND	10		0	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

	Desembargadores medindo 71,0x6,0 cm; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;					
07	<b>PLACA EM BRONZE</b> fundido, para identificação de Gabinete dos Desembargadores medindo 50,00x15,00 cm, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	10		0	
08	<b>PLACA DE HOMENAGEM TIPO TROFÉUS COM CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL</b> polido de 3,0 mm; medindo 20,0x15,0 cm, com pés de acrílico de 12,00 mm medindo 13,0x8,0 cm com impressão espelhada interna; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	200		60	
09	<b>PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZADA COM ESTOJO TIPO CAPA DURA</b> , tamanho 21,0x15,0 cm, incluindo texto, na cor de acabamento de fundo prateado ou colorido. Estojo todo em veludo, nas cores preto, azul-marinho e/ou vermelho, medindo 23,00x17,00 cm (altura); conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	100		30	
10	<b>PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZADA COM ESTOJO TIPO CAIXA</b> , tamanho 28,0x19,0 cm, incluindo texto, na cor de acabamento de fundo prateado ou colorido. Estojo medindo 31,0x22,0 cm x 3,5 cm (altura), todo em veludo, disponível nas cores preto, azul-marinho e/ou vermelho; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	100		10	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						

a.1) Para este lote, na fase de execução do contrato, a empresa deverá possuir estrutura física e equipamentos adequados em São Luís (MA) ou município limítrofes (São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa) para que possa atender em tempo hábil todas as



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

solicitações do contratante (ver item 8.6 do ETP-CMEP-82023);

**b) LOTE 2 – PLACAS EM BRAILLE**

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	VLR. TOTAL REGISTRO	EXPEC. INICIAL	VLR. TOTAL INICIAL
11	<b>PLACA DE SINALIZAÇÃO EM ALTO RELEVO E EM BRAILLE</b> , medindo 8,0x25,0 cm, confeccionadas em acrílico, com espessura de 4 mm, para identificação de salas, banheiros, copas e demais ambientes, fixadas nas portas com fita dupla face da 3M ou equivalente; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	2000		250	
12	<b>PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA CORRIMÃO EM ALTO RELEVO E EM BRAILLE</b> , medindo 8,0x3,0 cm, confeccionadas em acrílico, com espessura de 4 mm, para identificação de corrimão com fita dupla face da 3M ou equivalente; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	500		50	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						

**c) LOTE 3 – PLACAS E TROFÉUS SUSTENTÁVEIS**

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	VLR. TOTAL REGISTRO	EXPEC. INICIAL	VLR. TOTAL INICIAL
13	<b>PLACA DE HOMENAGEM SUSTENTÁVEL</b> , em mosaico de cartões; personalizável; medindo 20,0x15,0cm; 100% reciclável; produzido a partir da coleta e processo de tritura de cartões pós uso, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	2000		250	
14	<b>TROFÉU ECOLÓGICO MADEIRA</b> personalizável, medindo aproximadamente 20,0x6,0 cm x 4,5	UND	100		25	



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

cm espessura; feito em madeira de reflorestamento, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				

**d) LOTE/GRUPO 04 – TAPETES PERSONALIZADOS TIPO CAPACHO**

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	VLR. TOTAL REGISTRO	EXPEC. INICIAL	VLR. TOTAL INICIAL
15	<b>TAPETES TIPO CAPACHO PERSONALIZADO</b> , com as seguintes características: Espessura mínima do produto final de 12 mm e peso de 5,1kgs/m <sup>2</sup> ; Fibras de vinil entrelaçadas, com altura mínimo de 10 mm, fundidas sobre costado em vinil sólido(não espumado); Base antiderrapante com manta de não tecido para reforço e maior durabilidade; A base deverá ser em peça única com o próprio material, não colada; Para alto tráfego, acima de 2.000 pessoas por dia; As fibras devem ser fixadas no costado por processo de fusão térmica (vulcanizado), para ficarem incrustadas no costado (não devem ser coladas); Antichamas, lavável, antimoho e com sistema de contenção de sujeira que remova e esconda as partículas com tramas flexíveis para limpeza da sola dos calçados; Logotipo com até 05 cores e arte conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	M <sup>2</sup>	1200		300	
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

5.1.2. As medidas informadas em todos os itens são aproximadas e podem sofrer pequenas variações de até 1,0cm;

## 5.2. Do valor estimado da contratação

5.2.1. O valor total estimado para a contratação deverá ser anexado aos autos, através de planilha de preço e formação de custo resultante da pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, nos termos da Portaria-GP nº 798/2019.

5.2.2. A planilha referida no item anterior passará a integrar o presente Termo de Referência sendo válida como custo estimado da contratação nos termos do que dispõe o Art. 6º, XXIII, “i” da Lei 14.133/2021;

## 5.3. Da indicação da marca ou modelo de referência

5.3.1. Da justificativa: Não se aplica;

## 6.4. Justificativa do parcelamento ou não da contratação

6.4.1. Os §§2º e 3º do art.40 da Lei 14.133/2021, quando trata do princípio do parcelamento, referente à compras, estabelece que a administração deverá verificar “a viabilidade da divisão do objeto em lotes”; “o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade” e “o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado”. O parcelamento não será adotado quando “a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor”; “o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido” ou quando “o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo”.

6.4.2. No caso concreto, o agrupamento dos itens em lotes/grupos, com julgamento pelo menor preço por lote/grupo se justifica, pois, a fragmentação em itens acarretará perda do conjunto ou da economia de escala; ocasionará a excessiva pulverização de contratos trazendo grandes dificuldade e aumento nos custos de gerenciamento operacional; resultará em contratos de pequena expressão econômica, tornando a contratação financeiramente desinteressante para muitos dos itens (diminuindo a competitividade), aumentando a chance de procedimento deserto ou fracassado;

6.4.3. Ademais, conforme orientação do Tribunal de Contas da União - TCU inexistente ilegalidade na realização de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si (ACÓRDÃO TCU 5260/2011). Acrescente-se ainda, que a administração deve, também, promover a divisão em lotes quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável (ACÓRDÃO TCU 607/2008).

## 6.5. Da amostra

6.5.1. Poderá ser solicitada à primeira classificada, sob pena de desclassificação, a apresentação de catálogo, mostruário, folder e/ou ficha técnica relativo ao material ofertado indicando as características técnicas solicitadas na contratação, para fins de avaliação minuciosa de compatibilidade e adequação às especificações do objeto;

6.5.2. Caso o catálogo, mostruário, folder e/ou ficha técnica não seja(m) suficientemente



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

claro(s) poderá ser solicitada, sob pena de desclassificação, amostra dos itens, que deverá(ão) ser entregue(s) no prazo máximo e improrrogável de até **05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação** pelo Pregoeiro certame, para avaliação técnica de compatibilidade e adequação às especificações do objeto licitado;

6.5.3. Se solicitadas as amostras, estas deverão ser entregues devidamente identificadas no local e horários indicados na seção pertinente deste documento, na pessoa do fiscal do contrato ou de seu substituto legal;

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

6.5.5. As amostras aprovadas ou recusadas permanecerão na posse deste Poder Judiciário até a entrega definitiva do objeto contratado, com vistas à avaliação da conformidade entre a amostra aprovada e o material efetivamente entregue;

6.5.6. As amostras fornecidas estarão passíveis de destruição parcial ou total e não serão recolhidas, tampouco subtraídas quando da entrega do objeto;

6.5.7. 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 instrumento;

## 7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 7.1 Do fornecimento do objeto

7.1.1. O objeto constante do contrato será fornecido de maneira parcelada até o limite total informado no respectivo instrumento;

7.1.2. Havendo necessidade do objeto cujo preço foi registrado, o fiscal do contrato fará a solicitação, mediante ordem de serviço/fornecimento, indicando o número do item no contrato, sua descrição, quantidade e preço registrado;

7.1.3. Caberá ao fiscal a definição da forma de envio da ordem de serviço à empresa fornecedora (por. ex.: e-mail, aplicativos de mensagens; em mãos, etc.) que deverá possibilitar a confirmação do recebimento pela fornecedora e o controle do prazo de entrega dos serviços;

7.1.4. O modelo da arte e/ou layout será enviada junto a requisição de fornecimento, em arquivo eletrônico criado em softwares de editoração de texto, de design gráfico, tais como, MS Word, Adobe InDesign, Corel Draw, Adobe Photoshop, dentre outros;

7.1.5. Recebida a requisição e o modelo da arte fornecido pelo TJMA, a empresa fornecedora deverá elaborar a prova da arte final a ser confeccionada e encaminhá-la aos cuidados do fiscal, no endereço constante neste documento;

7.1.6. A prova da arte final poderá ser encaminhada ao fiscal em arquivo eletrônico ou impressa em papel comum, devendo possibilitar a verificação das características da arte, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc;

7.1.7. A critério do fiscal poderá ser requerida a apresentação de amostra do material a ser empregado na confecção das placas e brasões;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

7.1.8. O fiscal analisará, no prazo de 1 (um) dia útil, a prova da arte final encaminhada;

7.1.9. Aprovada a prova da arte final, o fiscal informará à empresa para que providencie a confecção e a entrega dos materiais na totalidade constante na requisição emitida;

## **7.2. Dos prazos de entrega**

7.2.1. O prazo para fornecimento dos objetos são os relacionados na tabela abaixo, observado o que consta no item 7.2.6;

<b>LOTE/GRUPO</b>	<b>PRAZO (DIAS ÚTEIS)</b>
LOTE 1 – Placas personalizadas	5 dias
LOTE 2 – Placas em braile	10 dias
LOTE 3 – Placas e troféus sustentáveis	10 dias
LOTE 4 – Tapetes personalizados tipo capacho	5 dias

7.2.2. Em todos os casos o prazo para o fornecimento dos objetos será contado a partir da emissão da ordem de serviço pelo fiscal do contrato se esta for realizada até as 12:00 (doze) horas do mesmo dia e a partir do dia subsequente caso as requisições sejam remetidas após este horário;

7.2.3. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na pessoa do fiscal do contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar:

a) motivo do descumprimento devidamente fundamentado;

b) Indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

7.2.4. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo fiscal do contrato na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) após a data do pedido;

7.2.5. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas pela mora;

7.2.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão solicitar em caráter excepcional, motivado por situações internas que possam comprometer suas atividades, solicitar que uma determinada quantidade do objeto seja fornecido em caráter de urgência, em prazos inferiores àqueles estabelecidos no item 7.2.1., desde que acordado com a contratada.

## **7.3. Da forma de entrega**

7.3.1. A contratada deverá entregar o objeto nos exatos termos em que lhe foi solicitado, respeitado o que consta da Ata de Registro de Preço, instrumento de contrato e/ou nota de empenho;

7.3.2. Todos os itens deverão ser separados e embalados de acordo com a ordem de serviço que lhe foi encaminhado, devendo fazer constar na embalagem o respectivo número e outros



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

dados que permitam identificar a origem do pedido;

7.3.3. No ato da entrega, o(s) material(ais) deverá(ão) vir devidamente acompanhado(s) da(s) nota(s) fiscal (ais) e certidões de regularidade fiscal onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante no contrato;

7.3.4. A(s) nota(s) fiscal(ais) será(ão) rejeitada(s) caso contenha(am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

7.3.5. O objeto do contrato deverá ser entregue em embalagem original do fabricante, no endereço indicado em campo próprio deste documento, acompanhado de manuais de instrução, termo de garantia e outros documentos pertinentes, conforme o caso.

#### 7.4. Do local e horários de entrega

7.4.1. Os materiais deverão ser entregues na **Unidade Administrativa nº V do TJMA**, perante a **Coordenadoria de Material e Patrimônio**, com endereço na Rua Viveiros de Castro, nº 257, bairro: Alemanha, CEP: 65.036-710, município de São Luís (MA), telefones: (98) 3223-7201; 3223-7206; 3232-7211, e-mail: [comaterial@tjma.jus.br](mailto:comaterial@tjma.jus.br);

7.4.2. As entregas podem ser feitas no horário das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira respeitando eventuais feriados e suspensão de expediente que porventura sejam estabelecidos pela presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão ou em decorrência de feriados nacionais, estaduais e/ou municipais;

7.4.3. O fornecedor deverá, sempre que possível, agendar através dos contatos indicados data e horário para realizar a entrega dos bens ou fornecer o número de rastreio do objeto aos fiscais do contrato para as necessárias consultas.

#### 7.5. Do recebimento dos materiais

7.5.1. O objeto do contrato será recebido:

a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 5 (cinco) dias após a entrega dos bens; e

b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório.

7.5.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou apresente defeito de fabricação. Hipótese em que a contratada, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

7.5.3. O recebimento provisório ou definitivo não libera a contratada dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração (art. 140, §2º, Lei 14.133/21);



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

7.5.4. É dever do fiscal do contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, cadastrar solicitação de pagamento no sistema Digidoc, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

## 7.6. Do pagamento

7.6.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão efetuará o pagamento à empresa contratada, após o fornecimento dos bens, em conformidade com as necessidades da Administração, até o limite dos respectivos quantitativos contratados, conforme especificações deste instrumento, observado a ordem cronológica de que trata o art. 141 da Lei 14.133/2021;

7.6.2. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária à contratada, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do fornecimento do material, à vista da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

7.6.3. Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do Trabalho;

7.6.4. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.6.5. A Nota fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na Nota de Empenho;

7.6.6. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital de Licitação e neste Termo de Referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à contratada com a interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização;

7.6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJMA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data final prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = taxa percentual anual = 6% (seis por cento).



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

7.6.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada de forma antecipada ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.6.9. O TJMA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

### **7.7. Das hipóteses de extinção do contrato**

7.7.1. O contratante poderá extinguir o contrato desde que o faça de maneira formal, motivada e assegurando o contraditório e ampla defesa, quando a contratada incidir nas seguintes hipóteses (Art. 137 da Lei 14.133/2021):

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações ou de prazos;
- b) Não atender as determinações regulares emitidas pelos servidores designados para acompanhar e fiscalizar o contrato;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Na hipótese de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
- g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

7.7.2. A contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) Supressão, por parte da Administração que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125, Lei 14.133/21;
- b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da entrega da nota fiscal, desde que o fato não resulte de ações ou omissões por parte da contratada;

7.7.3 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



## 8. DO TERMO DE CONTRATO OU SUA SUBSTITUIÇÃO PELA NOTA DE EMPENHO

8.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato, salvo se entender ser viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021;

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

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

8.3. O Aceite da Nota de Empenho emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.3.1. A referida Nota está substituindo o termo de contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos;

8.3.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência;

8.3.4. Na hipótese de a descrição do objeto indicado na Nota de Empenho não contemplar de forma plena o detalhamento do objeto, prevalecerá aquela expressa no Termo de Referência;

8.3.5. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei;

8.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

8.5. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da contratada, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 05 (cinco) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega dos equipamentos.

## 9. DA VIGÊNCIA

9.1. **Da Ata de Registro de Preço:** o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84, Lei 14.133/21);

9.2. **Do contrato:** o contrato decorrente da ata de registro de preço pactuada terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por sucessivas vezes respeitada a vigência máxima



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

decenal desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes (art. 107, Lei 14.133/2021);

## 10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo se necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (Art.124, II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021).

10.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

10.2.1. O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

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

10.2.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

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

10.2.5. 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

determinado pela legislação então em vigor;

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

## 11. DA GARANTIA DO OBJETO

11.1. Os produtos devem possuir garantia de qualidade mínima, obrigando-se a contratada a repará-los substituindo-os sem qualquer ônus para o contratante em função de problemas de qualidade (borrões, falhas, etc.), erros ou omissões em face ao arquivo modelo entregue, hipótese em que o fiscal do contrato definirá prazo razoável para a substituição, não superior aos elencados no item 7.2.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não se admitirá em nenhuma hipótese a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, nem a transferência de qualquer das obrigações assumidas.

## 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente da execução do objeto ocorrerá à conta de recursos específicos, consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Maranhão, na conformidade com a descrição a ser informada nos autos pela Coordenadoria de Orçamento;

## 14. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1 De acordo com os estudos realizados no ETP, foram identificados os seguintes impactos ambientais no processo de produção de placas e sugeridos algumas medidas de mitigação a serem adotadas pela empresa:

### 14.1.1. Impactos Ambientais (rol exemplificativo):

- a) Uso de materiais não renováveis: A confecção de placas frequentemente envolve o uso de materiais como plástico, alumínio e aço, que são recursos não renováveis;
- b) Emissões de gases: O processo de fabricação pode resultar na emissão de gases do efeito estufa, especialmente se envolver processos como a fundição de metais.
- c) Geração de resíduos: geração de resíduos, tanto na forma de sobras de materiais usados para fazer as placas quanto em embalagens;
- d) Uso de energia: O processo pode consumir uma quantidade significativa de energia, especialmente se envolver processos como a fundição de metais ou a impressão de gráficos nas placas;
- e) Poluição da água: Alguns processos de fabricação de placas podem resultar na liberação de produtos químicos nocivos na água;

### 14.1.2. A empresa deverá adotar as seguintes medidas de mitigação:

- a) Utilizar materiais reciclados ou renováveis: Sempre que possível, use materiais reciclados ou renováveis na fabricação das placas.
- b) Reduzir as emissões de gases: implementar práticas de fabricação que minimizem a emissão de gases, como a otimização dos processos de fabricação e o uso de energia



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

renovável.

- c) Minimizar a geração de resíduos: implementar práticas de fabricação eficientes que minimizem a geração de resíduos. Isso pode incluir a otimização do uso de materiais e a redução da embalagem;
- d) Economizar energia: usar tecnologias e práticas de fabricação eficientes em termos energéticos;
- e) Minimizar a poluição da água: implementar práticas de fabricação que minimizem a liberação de produtos químicos na água. Isso pode incluir o tratamento de efluentes antes de sua liberação;
- f) Implementar um programa de reciclagem: criar um programa para reciclar placas antigas ou danificadas;
- g) Promover a conscientização ambiental: capacitar os funcionários sobre a importância de práticas de fabricação sustentáveis e sobre como eles podem contribuir para a redução dos impactos ambientais;
- h) Adotar certificações ambientais: buscar certificações ambientais que validem suas práticas sustentáveis, como a ISO 14001;

14.2. Além das medidas de mitigação elencadas, a contratada deve outras adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

## 15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 15.1. Da gestão e fiscalização do contrato

15.1.1.A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da Resolução-GP nº 21/2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada em DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018;

15.1.2. Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o contratante designará por portaria específica, servidores para executar as seguintes funções:

- a). **Gestor:** A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade do servidor **Carlos Izoni de Carvalho**, Coordenador de Material e Patrimônio, matrícula 195248;
- b) **Fiscal administrativo:** **Hellen Cristina Oliveira Amorim Serra**, matrícula: **129270**, **Técnico Judiciário** e como substituto **Ana Martinha da Silva Pinheiro**, matrícula 103903, Técnico Judiciário, ambos lotados na Coordenadoria de Material e Patrimônio;
- c) **Fiscal técnico:** Não se aplica em razão da baixa complexidade do objeto;

### 15.2. Das atribuições



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

15.2.1. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são aquelas definidas na Resolução-GP nº 21/2018, bem como, todos aqueles necessários para a fiel execução contratual;

15.2.2. A fiscalização do contrato exercida pelo TJMA, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em consonância com o art.120 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.3. Se necessário, o gestor e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

### 15.3. Do protocolo de comunicação

15.3.1. As comunicações relativas ao acompanhamento das notificações do TJMA relativas à contratação e execução do contrato, deverão ser feitas preferencialmente por ferramentas de comunicação digital;

15.3.2. A contratada por ocasião do oferecimento da proposta final deverá informar, além dos dados de qualificação, contatos eletrônicos, visando agilidade nas comunicações necessárias, tais como, endereço de correspondência eletrônico (e-mail), número de aplicativo de mensagens identificando o app a que se refere;

15.3.3. É de inteira responsabilidade da contratada a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, bem como dos aplicativos de mensagens de seu domínio para se certificar das mensagens que lhe forem endereçadas;

15.3.4. Pra fins dos prazos decorrentes da contratação, consideram-se como recebidas, **independente de confirmação**, as comunicações e notificações realizadas através dos contatos eletrônicos informados;

## 16. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o licitante - titular dos dados - registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

16.1.1. O licitante - titular dos dados – está ciente de o contratante - controlador dos dados –sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

16.1.2. O contratante - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

16.2. Caberá à contratada e ao contratante proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.2.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos arts. 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018;

16.2.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado;

16.2.3. Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do TJMA;

16.2.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo contratante e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;

16.3. O contratante poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

16.3.1. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;

16.3.2. O Titular poderá solicitar ao contratante, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei;

16.4. O Titular tem direito a obter do contratante a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme art. 18, capítulo III, LGPD;

16.5. O contratante responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

16.5.1. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **17.1. São obrigações do contratante:**

17.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

17.1.2. Comunicar à contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução do objeto;

17.1.3. Designar servidor para o contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

17.1.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.1.5. Pagar à contratada o valor resultante do fornecimento dos bens, na forma e no prazo estabelecido no contrato;

17.1.6. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

17.1.7. Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços 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;

**17.2. São obrigações da contratada:**

17.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação ou para a qualificação, no procedimento licitatório;

17.2.2. A contratada se obriga a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

17.2.3. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo fiscal do contrato, em estrita observância das especificações do Edital de Licitação e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, quantidade, preço unitário e total;

17.2.4. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

17.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.2.6. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;

17.2.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

17.2.8. 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;

17.2.9. 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, caso haja;

17.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

17.2.11. 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.

17.2.12. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas;

17.2.13. Para os materiais constantes do lote/grupo 01, na fase de execução do contrato, a contratada deverá apresentar estrutura física e equipamentos adequados em São Luís(MA) ou seus municípios limítrofes (São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa), para que possam atender em tempo hábil todas as solicitações que lhe foram dirigidas;

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar os procedimentos da dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

18.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação;

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



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

18.2.O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1. Advertência pela falta do subitem 18.1.1 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 18.1.1 a 18.1.11;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.7 a 18.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

18.6. O procedimento para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas pelo Tribunal de Justiça do Maranhão obedecerá ao disposto na Resolução-GP nº 21/2018 de 26 de março de 2018 (Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão e estabelece rotinas para apuração e aplicação de sanções Administrativas às empresas contratadas), publicada no Diário da Justiça Eletrônico - DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018.

## **19. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

**19.3. Documentação relativa à habilitação jurídica:**

19.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

19.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

19.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

19.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**19.4. Documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista:**

19.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

19.4.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

19.4.4. Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

19.4.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, através de:

a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

19.4.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado, relativa a ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

19.4.7. Declaração de que não emprega menor salvo nas hipóteses legalmente previstas no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

**19.5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

19.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pelo Pregoeiro;

a) caso o licitante esteja em **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

b) se o licitante não for sediado no Estado do Maranhão, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial;

19.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

a) o balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; e

b) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através índices financeiros. Quando os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicaf for igual ou inferior a 1, a licitante deverá comprovar capital social mínimo ou o patrimônio líquido não inferior a 10% do valor global estimado da ata de registro de preços, o que poderá ser consultado no Sicaf ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.

d) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Publicados em Diário Oficial ou;

II - Publicados em jornal de grande circulação ou;

III - Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

IV - Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN n° 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO.

## 19.6. Documentação relativa à qualificação técnica:

19.6.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

privado, que comprove que a 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;

19.6.2. 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), comprovadamente habilitado.

São Luís (MA), data registrado no sistema

**CARLOS IZONI DE CARVALHO**  
Coordenador de Material e Patrimônio  
Coordenadoria de Material e Patrimônio  
Matrícula 195248

**HELLEN CRISTINA OLIVEIRA AMORIM SERRA**  
Secretária do Coordenador de Material e Patrimônio  
Coordenadoria de Material e Patrimônio  
Matrícula 129270

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/08/2023 15:59 (HELLEN CRISTINA OLIVEIRA AMORIM SERRA)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 21/08/2023 16:58 (CARLOS IZONI DE CARVALHO)



ETP-CMEP - 92023  
Código de validação: A755D95E8F  
( relativo ao Processo 327202023 )

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Versão. 1.0 de 19.06.2023

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o caso.

### 2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. Coordenadoria de Material e Patrimônio

### 3. OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a formalização de Ata de Registro de Preços e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de placas de identificação personalizadas e tapetes tipo capacho, conforme condições, especificações, quantidades e exigências que serão estabelecidas no Termo de Referência resultante deste estudo.

### 4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

#### 4.1. Modalidade de licitação

pregão;  concorrência;  concurso;  leilão;  diálogo competitivo.

#### 4.2. Contratação direta

Inexigibilidade de licitação;  Dispensa de licitação;

#### 4.3. Procedimentos Auxiliares:

credenciamento;  pré-qualificação;  procedimento de manifestação de interesse;  sistema de registro de preços;  registro cadastral.

#### 4.4. Critério de julgamento:

menor preço;  maior desconto;  melhor técnica ou conteúdo artístico;  
 técnica e preço;  maior lance, no caso de leilão;  maior retorno econômico.

### 5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Plano anual de contratações:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

5.1.1. A demanda consta do Plano Anual de Contratações do ano corrente?

Sim; ( ) Não.

5.1.2. Justificativa para ausência no PAC:

Não se aplica.

5.1.3. Macrodesafios do Planejamento Estratégico: Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária

5.1.4. Previsão do início da execução: 02/12/2023

**5.2. Ata de Registro de Preço vigente com o mesmo objeto**

( ) Sim;  Não

5.2.1. Justificar em caso de afirmativo

Não se aplica;

**5.3. Contrato vigente com o mesmo objeto**

Sim; ( ) Não

5.3.1. Justificar em caso de afirmativo

Contrato nº123/2022 (placas), Processo nº 55417/2022; Vigência: 02/12/2022 a 02/12/2023

**5.4. Justificativa da necessidade e problema a ser resolvido:**

5.4.1. As placas de identificação desempenham um papel fundamental na comunicação visual ao servirem como indicadores de patrimônios, prédios, salas, andares, setores e divisões. Além de auxiliarem na sinalização interna e externa, elas desempenham um papel crucial ao facilitarem a movimentação das pessoas. Por meio das delas, é possível guiar as pessoas para áreas ou ambientes específicos dos locais sinalizados. Essas áreas podem incluir salas de espera, recepção, banheiros, refeitórios, quartos e outras dependências que demandam uma sinalização clara e eficiente;

5.4.2. Os tapetes tipo capacho desempenham um papel importante como em áreas externas e entradas de locais com um alto tráfego de pessoas, tais como órgãos públicos a exemplo do TJMA. Eles funcionam como um “limpador de solas”, com o objetivo de evitar ou minimizar o acúmulo de sujeira e detritos nos ambientes, contribuindo para a preservação da limpeza desses locais.

5.4.3. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de fazermos frente a demandas de placas de identificação e tapetes (capachos) personalizados das diversas unidades que compõem a estrutura do Poder Judiciário do Estado do Maranhão e que necessitam de tais objetos durante o ano de 2023/2024. Como exemplo, temos as inaugurações ou reformas de fóruns do interior de estado, juizados



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

e unidades administrativas e a identificação interna dessas unidades. Há ainda a necessidade de confecção de placas destinadas a homenagear autoridades do Poder Judiciário e de outros poderes em solenidades além de outras demandas que eventualmente podem surgir ao longo do ano.

### 5.5. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:

#### 5.5.1. Histórico de consumo:

a) Foi verificado ao longo da elaboração do Estudo Técnico Preliminar que a contratação de placas e tapetes tem um longo histórico no TJMA, o que nos permitiu avaliar com um grau elevado de segurança a estimativa de consumo dos objetos, bem como dimensionar a quantidade que deve ser registrada para utilizações futuras sem desperdício de recursos públicos, posto que, valendo-se do instrumento de registro de preços a Administração não necessita contratar aquilo que está registrado na Ata de Registro de Preços (Art. 83, lei 14.133/2021), permitindo, ainda, que estejamos aptos a atender uma demanda extraordinária com maior celeridade;

b) Na apuração citada foram considerados as seguintes Atas de Registro de Preço e contratos, cuja cópia segue anexadas aos autos para fins de consulta, se necessário:

#### Placas

PROCESSO	ARP	VLR. TOTAL	VIGÊNCIA	VLR. CONTRATADO
30231/2011	009/2012	R\$ 65.415,00	30/05/12 a 30/05/13	R\$ 12.694,00
30231/2011	010/2012	R\$ 73.025,00	30/05/12 a 30/05/13	R\$ 18.062,00
27467/2014	055/2014	R\$ 347.300,00	21/11/14 a 21/11/15	R\$ 140.750,00
11874/2016	124/2016	R\$ 196.850,00	18/10/16 a 18/10/17	R\$ 65.670,00
22549/2019	148/2019	R\$ 372.600,00	08/11/19 a 08/11/20	R\$ 133.867,50
28069/2021	112/2021	R\$ 196.655,00	09/12/21 a 09/12/22	R\$ 98.327,50

#### Tapetes

PROCESSO	ARP	VLR. TOTAL	VIGÊNCIA	VLR. CONTRATADO
22549/2019	149/2019	R\$ 53.300,00	11/11/19 a 11/11/20	R\$ 26.650,00
28069/2021	118/2021	R\$ 59.700,00	14/12/21 a 14/12/22	R\$ 29.850,00

### 5.5.2. Inaugurações e reformas previstas: Conforme RESOL-GP-492019 (Dispõe



sobre a aprovação do Plano de Obras 2019/2023), o TJMA possui um planejamento que inclui a construção de novos fóruns, bem com a reforma (com ou sem ampliação) de alguns existentes. Desta maneira, para registro incluímos quantidade suficiente para atender às unidades criadas ou reformadas à medida que tais obras sejam concluídos e necessitem de placas de inauguração, identificação de setores internas, etc.

## 5.6. Da descrição da solução como um todo:

5.6.1. Fornecer soluções para a identificação de unidades judiciárias e administrativas; placas de homenagem comemorativas para solenidades e tapetes tipo capacho cuja função já foi explicitada na justificativa do item 5.4.2.

**5.7. Dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:** Ao utilizarmos o pregão eletrônico com o sistema de registro de preços, pretendemos trazer os seguintes resultados para o órgão:

### 5.7.1. Economicidade

**a) Economia de escala:** A contratação tal qual está configurada, utilizando o Sistema de Registro de Preço, permite que a Administração do TJMA realize compras em quantidades atrativas para pequenas e médias empresas, o que pode levar a preços mais baixos;

**b) Redução de gastos desnecessários:** a modalidade permite que a compra seja efetuada apenas quando houver necessidade, evitando gastos desnecessários, uma vez que a Administração não se obriga a adquirir todo quantitativo registrado;

**c) Padronização dos bens e serviços:** facilidade de padronização dos bens e serviços adquiridos, o que pode levar a uma maior eficiência operacional e economia;

### 5.7.2. Recursos Humanos:

**a) Otimização dos recursos humanos:** redução da necessidade de processos licitatórios individuais para cada compra, o que libera os recursos humanos do TJMA para se concentrarem em outras tarefas;

### 5.7.3. Recursos Materiais:

**a) Redução do estoque:** uma vez que a contratação será realizada apenas quando houver necessidade, o estoque será reduzido e, conseqüentemente, os custos de armazenamento e dos riscos de perda de produtos por obsolescência ou deterioração;

### 5.7.4. Recursos Financeiros:

**a) Desnecessidade de previsão orçamentária imediata:** a utilização do SRP não exige que a Administração Pública faça uma previsão orçamentária imediata no momento da licitação. Isso ocorre porque a contratação só é efetivada quando se torna necessária, permitindo assim maior flexibilidade e eficiência no uso dos recursos financeiros disponíveis;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

**b) Agilidade nas contratações:** na eventual necessidade de contratações futuras, a Administração pode contratar os bens de forma mais rápida, poupando tempo e recursos financeiros, uma vez que o fornecedor já está escolhido e os preços definidos;

## 6. DETALHAMENTO DO OBJETO

### 6.1. Das especificações e quantidades

6.1.1. As especificações e quantidades para o pleno atendimento da solicitação estão relacionadas nas tabelas constantes no item abaixo.

#### a) LOTE 1 – PLACAS PERSONALIZADAS

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	EXPEC. INICIAL
01	<b>PLACA EM PVC</b> expandido, espessura de 3,0 mm, com impressão digital colorida na parte da frente, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	M <sup>2</sup>	240	120
02	<b>PLACA EM AÇO INOX</b> , tipo prisma, perfil de borracha na base, com impressão digital medindo 30,0x14,0 cm; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	100	0
03	<b>PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTA, EM PVC EXPANDIDO DE 03 MM DE ESPESSURA COM SOBREPOSIÇÃO DE ALUMÍNIO DE 0,5 CM DE ESPESSURA</b> plotado medindo 30,0x10,0 cm. Para fixação de porta através de fita dupla face do tipo 3M (já inclusa), conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	2000	500
04	<b>PLACA EM ALUMÍNIO</b> tipo inauguração, com impressão digital medindo 60,0x40,0 cm, com o brasão do Estado do Maranhão pintado nas cores originais ou do Tribunal de Justiça do MA (definido no momento do pedido); perfurada nos cantos; incluindo bucha e 4 parafusos com acabamento de botão inox na cor da placa; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	100	25
05	<b>PLACA ACRÍLICO CRISTAL 3MM</b> com aplicação de adesivo em impressão digital medindo 60,0x40,0 cm com alongador de inox 5,0 cm e botões em inox; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	100	0
06	<b>PLACA EM BRONZE</b> fundido para identificação da placa central dos Desembargadores medindo 71,0x6,0 cm; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	10	0
07	<b>PLACA EM BRONZE</b> fundido, para identificação de	UND.	10	0



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

	Gabinete dos Desembargadores medindo 50,00x15,00 cm, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;			
08	<b>PLACA DE HOMENAGEM TIPO TROFÉUS COM CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL</b> polido de 3,0 mm; medindo 20,0x15,0 cm, com pés de acrílico de 12,00 mm medindo 13,0x8,0 cm com impressão espelhada interna; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	200	60
09	<b>PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZADA COM ESTOJO TIPO CAPA DURA</b> , tamanho 21,0x15,0 cm, incluindo texto, na cor de acabamento de fundo prateado ou colorido. Estojo todo em veludo, nas cores preto, azul-marinho e/ou vermelho, medindo 23,00x17,00 cm (altura); conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	100	30
10	<b>PLACA DE HOMENAGEM PERSONALIZADA COM ESTOJO TIPO CAIXA</b> , tamanho 28,0x19,0 cm, incluindo texto, na cor de acabamento de fundo prateado ou colorido. Estojo medindo 31,0x22,0 cm x 3,5 cm (altura), todo em veludo, disponível nas cores preto, azul-marinho e/ou vermelho; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND.	100	10

a.1) Para este lote, na fase de execução do contrato, a empresa deverá possuir estrutura física e equipamentos adequados em São Luís (MA) ou município limítrofes (São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa) para que possa atender em tempo hábil todas as solicitações do contratante, conforme justificativa contida no item 8.6.

**b) LOTE 2 – PLACAS EM BRAILE**

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	EXPEC. INICIAL
11	<b>PLACA DE SINALIZAÇÃO EM ALTO RELEVO E EM BRAILLE</b> , medindo 8,0x25,0 cm, confeccionadas em acrílico, com espessura de 4 mm, para identificação de salas, banheiros, copas e demais ambientes, fixadas nas portas com fita dupla face da 3M ou equivalente; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	2000	250
12	<b>PLACA DE SINALIZAÇÃO PARA CORRIMÃO EM ALTO RELEVO E EM BRAILLE</b> , medindo 8,0x3,0 cm, confeccionadas em acrílico, com espessura de 4 mm, para identificação de corrimão com fita dupla face da 3M ou equivalente; conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	500	50



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

c) LOTE 3 – PLACAS E TROFÉUS SUSTENTÁVEIS

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	EXPEC. INICIAL
13	<b>PLACA DE HOMENAGEM SUSTENTÁVEL</b> , em mosaico de cartões; personalizável; medindo 20,0x15,0cm; 100% reciclável; produzido a partir da coleta e processo de tritura de cartões pós uso, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	2000	250
14	<b>TROFÉU ECOLÓGICO DE MADEIRA</b> , personalizável, medindo aproximadamente 20,0x6,0 cm x 4,5 cm espessura; feito em madeira de reflorestamento, conforme modelo solicitado pelo setor responsável;	UND	100	25

d) LOTE/GRUPO 04 – TAPETES PERSONALIZADOS TIPO CAPACHO

ORD.	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. REGISTRAR	EXPEC. INICIAL
15	<b>TAPETES TIPO CAPACHO PERSONALIZADO</b> , com as seguintes características: Espessura mínima do produto final de 12 mm e peso de 5,1kgs/m <sup>2</sup> ; Fibras de vinil entrelaçadas, com altura mínimo de 10 mm, fundidas sobre costado em vinil sólido(não espumado); Base antiderrapante com manta de não tecido para reforço e maior durabilidade; A base deverá ser em peça única com o próprio material, não colada; Para alto tráfego, acima de 2.000 pessoas por dia; As fibras devem ser fixadas no costado por processo de fusão térmica (vulcanizado), para ficarem incrustadas no costado (não devem ser coladas); Antichamas, lavável, antimoho e com sistema de contenção de sujeira que remova e esconda as partículas com tramas flexíveis para limpeza da sola dos calçados; Logotipo com até 05 cores e arte conforme solicitação da unidade requisitante.	M <sup>2</sup>	1200	300



6.1.2. As medidas informadas em todos os itens são aproximadas e podem sofrer pequenas variações de até 1,0cm;

## 7. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo total estimado para a contratação deverá ser anexado aos autos, através de planilha de preço e formação de custo resultante da pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, nos termos da Portaria-GP nº 798/2019.

7.2. A planilha referida no item anterior passará a integrar o presente Estudo Técnico Preliminar nos termos do que dispõe o inc. IV do Art. 18 da Lei 14.133/2021;

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**8.1 Critérios de seleção do fornecedor:** Os critérios de seleção são os meios de diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair a proposta mais vantajosa para a Administração, respeitando o princípio da isonomia entre os concorrentes. No caso concreto, aquele que apresentar o menor preço para sua proposta deverá ser selecionado, desde que, não tenha impedimentos legais e atenda os demais critérios do edital;

**8.2. Critérios de habilitação** destinam-se à avaliação dos licitantes sob os aspectos de capacidade jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira (art.62 da Lei 14.133/2021) e devem ser inseridos no termo de referência e no futuro edital da licitação;

**8.3. Critérios técnicos:** o licitante, previamente classificado em primeiro lugar, deverá comprovar capacidade técnica através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, compatível com o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento do objeto da presente licitação;

**8.4. Critério de aceitabilidade:** o objeto será aceito se houver conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estimado para a contratação;

**8.5. critério de julgamento das propostas:** para seleção da proposta mais vantajosa será avaliado o menor valor global por lote/grupo (inc. I, art. 33 da Lei 14.133/2021), facultando-se ao interessado a participação em quantos lotes/grupos for de seu interesse, devendo, porém, oferecer proposta para todos os itens que compõem cada grupo em que pretende competir; em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate elencados no art. 60 da Lei nº 14.133/2021;

**8.6. Critério específico para o GRUPO/LOTE 01:** a lei de licitação informa que é “vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei [...] admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que [...] estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes” (Art. 9º, inc. I, "b", Lei 14.133/2021).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

Da mesma forma, por restrição ao caráter competitivo, a lei veda que após o certame seja exigida a instalação em uma determinada localidade, **salvo quando houver a devida justificativa demonstrando a absoluta necessidade para atender o interesse público** (Acórdão 6463/2011-TCU-1ª Câmara; Acórdão 1176/2021-TCU Plenário).

No caso concreto, mostra-se necessário que, após o certame, a empresa de fornecimento de placas (LOTE 01) tenha sede em no município de São Luis (MA) ou seus municípios limítrofes (São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa) em razão da agilidade com que os pedidos devem chegar até o TJMA. Por esta razão é que os prazos para entrega dos referidos materiais limitam-se a 5 (cinco) dias úteis.

A propósito da exigência, cumpre ressaltar que em experiência recente, na qual a empresa vencedora do Pregão Eletrônico nº 63/2021-SRP (ARP nº 112/2021; Contrato de Fornecimento nº 10/2022-TJMA) era sediada em Brasília/DF, não foi capaz de atender o órgão de forma adequada, trazendo uma série de transtornos administrativos o que gerou a rescisão contratual e a aplicação de penalidade administrativa de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Maranhão pelo prazo de 12 (doze) meses (Processo nº 419692022; DECISÃO-GP-77012022).

Desta forma, não haveria ilegalidade em adicionar ao Termo de Referência uma cláusula que a empresa vencedora do certame deverá ter posto de atendimento no município de São Luis (MA) ou seus municípios limítrofes que proporcione à Administração ser atendida no prazo que entende adequado para atender a administração.

## 9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. O art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021 diz que o levantamento de mercado se trata da “análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar”. É o procedimento adotado para verificar as condições e exigência do mercado fornecedor para a necessidade levantada, de modo a possibilitar a compatibilidade entre os requisitos propostos pela área demandante e as possíveis soluções que o mercado fornecedor pode proporcionar, em especial no que diz respeito a: prazos de entrega, desempenho esperado e proposto, garantias, manutenção, etc.

9.2. Os objetos da futura aquisição são comumente encontrados no mercado que apresenta vasta gama de pequenas e médias empresas que atuam no ramo, sem maiores dificuldades para que uma gama de empresas participe como potenciais fornecedores, sem que seja requerido um alto nível de especialização;

## 10. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

10.1. A contratação de uma empresa para a produção de placas de identificação e capachos personalizados é a solução mais viável e eficiente para atender às necessidades do Poder Judiciário do Estado do Maranhão. Esta abordagem permite uma personalização específica, assegurando a padronização e a possibilidade de



ajustar os produtos à identidade visual do órgão, o que não seria possível com a aquisição de produtos padrão produzidos em série.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Necessidade de outras contratações

( ) Sim; (X) Não.

11.2. Justificativa em caso de afirmativo

Não se aplica.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Necessidade de providências

( ) Sim; (X) Não

12.2. Justificativa em caso de afirmativo

Não se aplica

## 13. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será realizada por itens ou por grupos/lote?

( ) Item; (X) Grupo/Lote

### 13.2. Justificativa em caso de agrupamento por grupo/lote:

13.2.1. Os §§2º e 3º do art.40 da Lei 14.133/2021, quando trata do princípio do parcelamento, referente à compras, estabelece que a administração deverá verificar “a viabilidade da divisão do objeto em lotes”; “o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade” e “o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado”. O parcelamento não será adotado quando “a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor”; “o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido” ou quando “o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo”.

13.2.2.No caso concreto, o agrupamento dos itens em lotes/grupos, com julgamento pelo menor preço por lote/grupo se justifica, pois, a fragmentação em itens acarretará perda do conjunto ou da economia de escala; ocasionará a excessiva pulverização de contratos trazendo grandes dificuldade e aumento nos custos de gerenciamento operacional; resultará em contratos de pequena expressão econômica, tornando a contratação financeiramente desinteressante para muitos dos itens (diminuindo a competitividade), aumentando a chance de procedimento deserto ou fracassado;



13.2.3. Ademais, conforme orientação do Tribunal de Contas da União - TCU inexistente ilegalidade na realização de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si (ACÓRDÃO TCU 5260/2011). Acrescente-se ainda, que a administração deve, também, promover a divisão em lotes quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável (ACÓRDÃO TCU 607/2008).

## **14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

### **14.1. Impactos Ambientais (rol exemplificativo):**

14.1.1. Uso de materiais não renováveis: A confecção de placas frequentemente envolve o uso de materiais como plástico, alumínio e aço, que são recursos não renováveis;

14.1.2. Emissões de gases: O processo de fabricação pode resultar na emissão de gases do efeito estufa, especialmente se envolver processos como a fundição de metais.

14.1.3. Geração de resíduos: geração de resíduos, tanto na forma de sobras de materiais usados para fazer as placas quanto em embalagens;

14.1.4. Uso de energia: O processo pode consumir uma quantidade significativa de energia, especialmente se envolver processos como a fundição de metais ou a impressão de gráficos nas placas;

14.1.5. Poluição da água: Alguns processos de fabricação de placas podem resultar na liberação de produtos químicos nocivos na água;

### **14.2. Medidas de Mitigação:**

14.2.1. Utilizar materiais reciclados ou renováveis: Sempre que possível, use materiais reciclados ou renováveis na fabricação das placas.

14.2.2. Reduzir as emissões de gases: implementar práticas de fabricação que minimizem a emissão de gases, como a otimização dos processos de fabricação e o uso de energia renovável.

14.2.3. Minimizar a geração de resíduos: implementar práticas de fabricação eficientes que minimizem a geração de resíduos. Isso pode incluir a otimização do uso de materiais e a redução da embalagem;

14.2.4. Economizar energia: usar tecnologias e práticas de fabricação eficientes em termos energéticos;

14.2.5. Minimizar a poluição da água: implementar práticas de fabricação que minimizem a liberação de produtos químicos na água. Isso pode incluir o tratamento de efluentes antes de sua liberação;

14.2.6. Implementar um programa de reciclagem: criar um programa para reciclar



placas antigas ou danificadas;

14.2.7. Promover a conscientização ambiental: capacitar os funcionários sobre a importância de práticas de fabricação sustentáveis e sobre como eles podem contribuir para a redução dos impactos ambientais;

14.2.8. Adotar certificações ambientais: Busque certificações ambientais que validem suas práticas sustentáveis, como a ISO 14001.

## 15. ANÁLISE DE RISCO

### 15.1. RISCOS RELACIONADOS À FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

#### RISCO 1 – FALTA OU INCORREÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Risco:** Violação da lei de licitações e contratos; desaprovação da contratação pela Assessoria Jurídica; escolha equivocada da modalidade de licitação; contratos ineficazes que não atendem às necessidades da administração; desperdício de recursos públicos, como dinheiro e pessoal; impossibilidade de contratar devido a irregularidades; falta de satisfação das necessidades que motivaram a contratação; especificações restritivas inadequadas; redução da competição; aumento indevido dos custos da contratação.

#### Análise do risco:

Probabilidade: ( ) Baixa; (X) Média; ( ) Alta;

Impacto: ( ) Baixo; ( ) Médio; (X) Alto; ( ) Extremo;

Estratégia: ( ) Mitigar; (X) Evitar; ( ) Transferir; ( ) Aceitar

#### Tratamento:

Elaborar o estudo técnico preliminar observando todos os requisitos previstos em lei e que são aplicáveis ao caso concreto (art. 18, lei 14.133/21).

#### Responsável:

Demandante: Coordenadoria de Material e Patrimônio

#### Ação de contingência:

Ação de contingência: Devolver os autos para inclusão do documento caso não exista ou readequar conforme a lei;

#### RISCO 2 – TERMO DE REFERENCIA INCOMPLETO OU INCONSISTENTE

**Risco:** Violação da lei de licitações e contratos; conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração; falta de definição clara do objeto, incluindo sua natureza, quantitativos, prazo do contrato e possibilidade de prorrogação; indefinição na modalidade de licitação a ser realizada; requisitos da contratação mal definidos ou incompletos; falta de um modelo de execução do objeto, que define como



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

o contrato irá produzir os resultados desejados desde o início até o encerramento; ausência de um modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; critérios de pagamento indefinidos ou pouco claros; forma e critérios de seleção do fornecedor mal especificados; estimativas de valor da contratação imprecisas, sem os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte adequados; impossibilidade de contratar devido a irregularidades;

**Análise do risco:**

Probabilidade: ( ) Baixa; (X) Média; ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo; ( ) Médio; ( ) Alto; (X) Extremo;

Estratégia: ( ) Mitigar; (X) Evitar; ( ) Transferir; ( ) Aceitar

**Tratamento:**

Elaborar o Termo de Referência observando todos os requisitos previstos em lei e que são aplicáveis ao caso concreto (art. 6º, XXIII; art. 40, §1º, Lei 14.133/21);

**Responsável:**

Demandante: Coordenadoria de Material e Patrimônio

Ação de contingência: Devolver os autos para inclusão do documento caso não exista ou readequar conforme a lei;

**RISCO 3 – FALHA NA ESTIMATIVA DE CUSTO**

**Risco:** Previsão orçamentária insuficiente para cobrir os custos da contratação; licitação deserta na hipótese de estimativa apresentar valores inexequíveis; aceitação de propostas com sobrepreços; aceitação de propostas com valores inexequíveis; ofensa à margem de preferência para ME e EPP previsto na LC 126/2003; prejuízo ao erário;

**Análise do risco:**

Probabilidade: ( ) Baixa; (X) Média; ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo; ( ) Médio; ( ) Alto; (X) Extremo;

Estratégia: ( ) Mitigar; (X) Evitar; ( ) Transferir; ( ) Aceitar

**Tratamento:**

Realizar pesquisa de preços na forma da PORTARIA-GP - 7982019-TJMA.

**Responsável:**

Coordenação de Material e Patrimônio / Supervisão de Pesquisa de Mercado;

**Ação de contingência:**



Devolver os autos para inclusão do documento caso não exista;

## 15.2. RISCOS RELACIONADOS À FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

### RISCO 4 – IMPUGNAÇÕES E/OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**Risco:** Atraso no processo licitatório; impossibilidade de contratação; revogação ou anulação do certame; aumento de custos; instabilidade do contrato; perda de fornecedores qualificados; diminuição da confiança no processo de licitação; retrabalho das unidades;

#### Análise do risco:

Probabilidade: ( ) Baixa; (X) Média; ( ) Alta

Impacto: ( ) Baixo; ( ) Médio; ( ) Alto; (X) Extremo;

Estratégia: (X) Mitigar; ( ) Evitar; ( ) Transferir; ( ) Aceitar

Tratamento: Seguir estritamente a legislação; adotar medidas de transparência; permitir e responder a perguntas e esclarecimentos; prever objetividade na avaliação das propostas; tratar os licitantes de maneira igualitária; definir critérios de desempate claros; justificativas claras para desclassificação.

#### Ação de contingência:

Responder pedidos de esclarecimento;

Suspender o certame e sanar as irregularidades;

## 15.3. RISCOS RELACIONADOS À FASE DE GESTÃO CONTRATUAL

### RISCO 5 – BAIXA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA SELECIONADA

**Risco:** Execução irregular do objeto licitado; baixa qualidade do objeto fornecido; rescisão antecipada do contrato; revogação ou anulação do certame; licitação fracassada; retrabalho das unidades;

#### Análise do risco:

Probabilidade: ( ) Baixa; ( ) Média; (X) Alta

Impacto: ( ) Baixo; ( ) Médio; ( ) Alto; (X) Extremo;

Estratégia: ( ) Mitigar; ( ) Evitar; ( ) Transferir; (X) Aceitar

#### Tratamento:

Análise criteriosa da habilitação jurídica; verificação de impedimentos de contratar com a Administração; inclusão de critérios claros quanto as exigências de regularidade fiscal, social e trabalhista; exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira; solicitação de atestado de capacidade técnica; solicitação de amostra;

#### Responsável:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Coordenadoria de Material e Patrimônio

Agente de contratação / Pregoeiro;  
Coordenação de Material e Patrimônio;  
Gestor e fiscal do contrato;

**Ação de contingência:**

Verificação de documentação  
Fiscalização de contrato diligente;  
Notificação quanto às irregularidades;  
Penalização da empresa através de processo administrativo.

**RISCO 6 – DESCUMPRIMENTO DE CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES PREVISTAS NO EDITAL E ANEXOS.**

**Risco:** Execução irregular do objeto licitado; baixa qualidade do objeto fornecido; não entrega do objeto; entrega fora dos prazos estabelecidos; rescisão antecipada do contrato;

**Análise do risco:**

Probabilidade: ( ) Baixa; (X) Média; ( ) Alta  
Impacto: ( ) Baixo; ( ) Médio; ( ) Alto; (X) Extremo;  
Estratégia: ( ) Mitigar; (X) Evitar; ( ) Transferir; ( ) Aceitar

**Tratamento:**

Análise criteriosa da habilitação jurídica; verificação de impedimentos de contratar com a Administração; inclusão de critérios claros quanto as exigências de regularidade fiscal, social e trabalhista; exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira; solicitação de atestado de capacidade técnica; solicitação de amostra;

**Responsável:**

Gestor e fiscal do contrato;

**Ação de contingência:**

Fiscalização de contrato diligente;  
Notificação quanto às irregularidades;  
Penalização da empresa através de processo administrativo.

**16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

16.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Coordenadoria de Material e Patrimônio**

se ser viável a contratação pretendida.

São Luís (MA), data e hora registrada no sistema.

**CARLOS IZONI DE CARVALHO**  
Coordenador de Material e Patrimônio  
Coordenadoria de Material e Patrimônio  
Matrícula 195248

**HELLEN CRISTINA OLIVEIRA AMORIM SERRA**  
Secretária do Coordenador de Material e Patrimônio  
Coordenadoria de Material e Patrimônio  
Matrícula 129270

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/07/2023 10:29 (HELLEN CRISTINA OLIVEIRA AMORIM SERRA)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/07/2023 11:56 (CARLOS IZONI DE CARVALHO)

