

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

TR-CMEP - 22025

Código de validação: 5CCEFB1CD1

(relativo ao Processo 57612025)

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

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 tapetes tipo capacho, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. Coordenação 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 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 POR ITEM, 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 por item (art. 33, I, lei 14.133/2021);

4. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Plano anual de contratações:

4.1.1. A demanda consta do Plano de Contratação Anual do ano corrente sob o número 2025DE 00181 ;

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

4.1.3. Previsão do início da execução: 01/04/2025.

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. A aquisição de tapetes tipo capacho para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão se justifica pela necessidade de melhorar a preservação da limpeza e conservação dos pisos, especialmente nas áreas de maior circulação, como entradas e corredores. O uso desses tapetes contribui significativamente para evitar que sujeira, areia e umidade sejam levados para o interior do prédio, o que, por sua vez, reduz a necessidade de limpeza constante e protege o patrimônio. Além disso, os tapetes possuem características antiderrapantes que auxiliam na prevenção de escorregamentos e quedas, aumentando a segurança das pessoas que frequentam o tribunal, sejam servidores, magistrados ou visitantes.

A escolha de tapetes de qualidade também está alinhada com o objetivo de melhorar a imagem institucional do tribunal. Tapetes bem escolhidos e adequados ao ambiente contribuem para uma apresentação mais organizada e profissional, criando uma atmosfera de seriedade e cuidado com o espaço. Além disso, é importante garantir que os capachos não prejudiquem a acessibilidade, especialmente de pessoas com mobilidade reduzida, como cadeirantes, o que pode ser um fator relevante na escolha



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

dos modelos mais apropriados.

No contexto atual, a falta de tapetes adequados tem causado problemas como o desgaste precoce do piso devido à sujeira trazida de fora, o que resulta em custos elevados com limpeza e manutenção. Além disso, há uma necessidade de garantir maior segurança nas áreas de entrada, uma vez que a falta de tapetes com características antiderrapantes pode aumentar os riscos de quedas, especialmente em períodos de chuva. Por fim, a ausência de tapetes apropriados também pode impactar negativamente na estética e organização visual do ambiente, passando uma impressão de desleixo e comprometendo a boa apresentação do tribunal.

Portanto, a aquisição de tapetes tipo capacho visa solucionar esses problemas, garantindo maior conservação do patrimônio, segurança, organização e uma melhor imagem institucional para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

4.3.2. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de fazermos frente a demandas de 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 2025/2026. Como exemplo temos as inaugurações ou reformas de fóruns do interior de estado, juizados e unidades administrativas e a identificação interna dessas unidades.

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 tapetes tem 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;

4.5 Da descrição da solução como um todo:



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

4.5.1 Fornecer soluções para a identificação de unidades judiciárias e administrativas; através de tapetes tipo capacho cuja função já foi explicitada na descrição da necessidade 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;



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;

5. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. Das especificações e quantidades

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

A) ITEM 01 – TAPETES PERSONALIZADOS TIPO CAPACHO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDAD REGISTRAR	EXPEC. INICIAL
01	TAPETES TIPO CAPACHO PERSONALIZADO, com as seguintes características: Espessura mínima do produto final de 12 mm e peso de 5,1kgs/m ² ; 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	M ²	1000	300



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

cores e arte conforme solicitação da unidade requisitante.			
--	--	--	--

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 351/2024.

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. Não se aplica

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 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 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) 2055-2475; 2055-2476; e-mail: comaterial@tjma.jus.br no horário das 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira



devidamente identificadas no local, 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



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

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 dos tapetes e brasões;

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;

ITEM 01	PRAZO (DIAS ÚTEIS)
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;



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

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 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) 2055-2475; 2055-2476; e-mail: 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);

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. Da liquidação e do pagamento

7.6.1. A liquidação da despesa ocorrerá com base na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, observando-se os termos do contrato, a conformidade dos serviços prestados;

7.6.2. Recebida a nota fiscal, o fiscal do contrato deverá proceder a análise, ateste e



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

certificação da Nota Fiscal no SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal), observados os prazos do recebimento provisório e definitivo definidos no Termo de Referência e no contrato.;

7.6.3. A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ – 21242023, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais e documentação complementar, quando for o caso;

7.6.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) contados a partir do recebimento da requisição – pagamento de fornecedor na Coordenadoria de Finanças;

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

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

7.6.7. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, no contrato, 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.

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

7.7. Das hipóteses de extinção do contrato

7.7.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

7.7.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o



CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

7.7.2. O contrato poderá ser extinto unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

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;

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

8.4.1. 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;

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

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

8.4.4. 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;

8.4.5. 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;



8.5. 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);

8.6. 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.

9. DA VIGÊNCIA

9.1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (UM) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

9.2 PARA CONTRATOS CONTÍNUOS

9.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 01 (UM) ano [ATÉ 5 ANOS], contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, (03/02/2025), conforme despacho [DESPACHO-CMEP - 242025].



10.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA ou outro índice a ser adotado (a depender do objeto), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

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

10.6. Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor;

10.7. 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 tapetes 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 fabricação de tapetes pode exigir o uso de recursos naturais como fibras sintéticas (nylon, poliéster, PVC) ou naturais (algodão, sisal). As fibras sintéticas, em particular, têm um impacto ambiental considerável, pois são produzidas a partir de petroquímicos, cujos processos envolvem a extração de petróleo e podem gerar emissões de gases de efeito estufa.

b) Emissões de gases: A fabricação de tapetes sintéticos pode gerar emissões de compostos orgânicos voláteis (COVs), especialmente durante o processo de tingimento ou quando se utilizam produtos químicos para tratamento das fibras.

c) Geração de resíduos: O processo de corte, acabamento e fabricação de tapetes pode gerar resíduos sólidos, como sobras de materiais, plásticos, fibras não aproveitadas, e outros componentes descartáveis. O descarte inadequado desses resíduos pode resultar em contaminação do solo e da água.

d) Uso de água e energia: O processo de fabricação consome água, especialmente na lavagem e tingimento de materiais, além de energia para movimentação das máquinas e secagem.;

e) Poluição da água: O uso de tintas e solventes também pode liberar substâncias tóxicas no ambiente, se não forem adotados métodos de controle adequados.

f) Descarte e durabilidade: O ciclo de vida do tapete também impacta o meio ambiente. Tapetes feitos de materiais sintéticos, como o PVC, podem demorar centenas de anos para se decompor, contribuindo para o aumento do volume de lixo no planeta, especialmente quando descartados inadequadamente. O processo de decomposição de tapetes sintéticos também pode liberar substâncias tóxicas no solo e 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 dos tapetes.
- 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 tapetes antigos ou danificados;
- 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



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

14.133/2021 e nos termos da Resolução-GP nº 108/2024 (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 199/2024 do dia 22/10/2024;

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 da servidora Fernanda Melo Lindoso, Coordenadora de Material e Patrimônio, matrícula 106500;
- b) Fiscal administrativo: Ana Martinha da Silva Pinheiro, matrícula 103903, Técnico Judiciário e como substituto Marcos Gilson Ferreira Amaral, matrícula 162198, 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

15.2.1. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são aquelas definidas na Resolução-GP nº 108/2024, 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



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

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. Para 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. 1. As partes obrigam-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 -TJMA.

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;

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;

18.2. São obrigações da contratada:

18.2.1. 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, na contratação direta;

18.2.2. 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;

18.2.3. 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;

18.2.4. 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;

18.2.5. 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);

18.2.6. 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;

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

18.2.8. 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;

18.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as



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

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;

18.2.10. 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;

18.2.11. 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.

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

18.2.13. Para os materiais constantes do item 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;

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a

CONTRATADA:

19.1.1. Será sancionada com **advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.1.2. Ficará **impedida de licitar e contratar** no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I- der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração,



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

ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
II- der causa à inexecução total do contrato.
III- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

19.1.3 Será **declarada inidônea para licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

- I- aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA, quando se justificar imposição de penalidade mais grave;
- II- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- III- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IV -comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- V- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.1.3.1. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

19.1.4. Será imposta multa moratória e a sanção pecuniária à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I- 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
- II- 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;



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

III- 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º

(quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV- após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

19.1.4.1. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do

contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.1.4.2. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

19.1.4.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

19.1.4.4. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

19.1.4.5. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III – descontado do valor da garantia prestada.

19.1.4.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela



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

CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21,§1º e 2º, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

19.1.4.7. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021

19.1.4.8. A inexecução parcial do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

19.1.4.9. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

19.1.4.10..As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

19.1.4.11. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

19.1.4.12. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

19.1.4.13. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 ,



observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 3º e 4º do art. 20, da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

19.2. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de

responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

20.1. 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.

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

20.3. Documentação relativa à habilitação jurídica:

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

20.3.2. 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

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

20.3.4. 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.

20.4. Documentação relativa à regularidade fiscal, social e trabalhista:

20.4.1. 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;

20.4.2. 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;

20.4.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,



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

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;

20.4.4. 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).

20.4.5. 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.

20.4.6. 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.

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

20.5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

20.5.1. 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



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

certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial;
20.5.2. 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.

21.6. Documentação relativa à qualificação técnica:

21.6.1. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito



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

público ou 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;

21.6.2. 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

FERNANDA MELO LINDOSO
Coordenadora de Material e Patrimônio
Coordenadoria de Material e Patrimônio
Matrícula 106500

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 12/02/2025 18:18 (FERNANDA MELO LINDOSO)





ESTADO DO MARANHÃO

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ESTIMATIVA DE CUSTO AQUISIÇÃO DE TAPETES PERSONALIZADOS TIPO CAPACHO - PROC. Nº 5761/2024

ITEM	ITEM 01 – TAPETES PERSONALIZADOS TIPO CAPACHO	UNID.	EXPECTATIVA INICIAL	QUANTD. PARA REGISTRO	Valores (\$) M²			PREFEITURA DE NAVEGANTES/SC (PE Nº 155/2024 / Proc. Licitatório nº 155/2024 (EMP. SANTA FE SISTEMAS DE FACHADAS CORPORATIVAS LTDA)	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL EXPECTATIVA INICIAL	CUSTO TOTAL QUANTIDADE ANUAL
					BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS				
1	TAPETES TIPO CAPACHO PERSONALIZADO, com as seguintes características: Espessura mínima do produto final de 12 mm e peso de 5,1kgs/m2; 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 remove 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.	M²	300	1000	R\$ 261.20	R\$ 330.00	R\$ 279.99	R\$ 198.00	R\$ 267.30	R\$ 80,190.00	R\$ 267,300.00
TOTAL GERAL										R\$80,190.00	R\$267,300.00