

EDITAL

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão torna público aos interessados que realizará licitação para contratar o objeto abaixo descrito:

OBJETO	Contratação de empresa especializada para a confecção de material gráfico para suprir as demandas do Poder Judiciário por demanda
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 1.358.296,10 (Um milhão trezentos e cinquenta e oito mil duzentos e noventa e seis reais e dez centavos)
EXCLUSIVO ME/EPP	NÃO
REGISTRO DE PREÇOS	SIM
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG: 925125
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	INÍCIO: 17/09/2024 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	03/10/2024 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)



- É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.
- A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados nos endereços <https://www.gov.br/compras/> e http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes
- Toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.033/2024 – 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 **03 de outubro de 2024**, na Sala da Coordenadoria de Licitações, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, Cep nº 65.010-190, por meio do sítio www.gov.br/compras será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **GRUPO**, 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, pelo Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023 (no que couber), pelo Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para a confecção de material gráfico para suprir as demandas do Poder Judiciário por demanda**, observadas as condições estabelecidas nos Anexos I e II, partes integrantes deste edital convocatório.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DO PREÇO MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 1.358.296,10** (Um milhão trezentos e cinquenta e oito mil duzentos e noventa e seis reais e dez centavos), conforme a estimativa de custos e tabela a seguir:

LOTE 01 - ADESIVOS E ETIQUETAS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	ADESIVO MICROPERFURADO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA, conforme arte.	M²	1000	60,24	60.240,00
2	ADESIVO VINÍLICO: Material	M²	1000	50,95	50.950,00

	leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA , conforme arte.				
3	ADESIVO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, sem aplicação do adesivo, conforme arte.	M ²	1000	37,47	37.470,00
VALOR TOTAL LOTE 01					R\$ 148.660,00

LOTE 02 - BANNER'S E PAINÉIS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4	BANNER 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação de banner, impressão em policromia. Dimensão mínimo 1(um) metro quadrado.	Und	1000	51,12	51.120,00
5	PAINEL 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação do painel, impressão em policromia. Dimensão mínima 1 (um metro) quadrado.	Und	500	54,59	27.295,00
6	CARTAZ A: No formato 42 x 60 cm, em papel couchê 150g – brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refilado, com corte reto e fita dupla face no verso.	Und	5000	2,52	12.600,00

7	CARTAZ B: No formato 32 x 47 cm, em papel couchê 150g – brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refilado, com corte reto e fita dupla face no verso.	Und	4000	1,72	6.880,00
8	OUTDOOR A: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em papel couchê brilho 120 g, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	Und	200	383,13	76.626,00
9	OUTDOOR B: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em lona, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	Und	30	621,17	18.635,10
10	FLYER A: No formato aberto de 10 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia, frente e verso. Acabamento em corte reto.	Und	15000	0,31	4.650,00
11	FLYER B: No formato aberto de 15 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia. Acabamento em corte reto.	Und	30000	0,35	10.500,00
12	FOLDER A: No formato aberto de 21 x 30 cm, duas dobras fechadas de 21 x 15 cm, em papel couchê 150g em policromia. Acabamento com duas dobras e corte reto.	Und	10000	0,60	6.000,00
13	FOLDER B: No formato aberto de 21 x 30 cm, três dobras fechadas de 21 x 10 cm, em papel couchê 150g em policromias. Acabamento com duas dobras e corte reto.	Und	10000	0,66	6.600,00
VALOR TOTAL LOTE 02					R\$ 220.906,10

LOTE 03 – JORNAIS, LIVROS E LIVRETOS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
14	JORNAL A: Tamanho 27,5 x 37,5 cm (fechado), impressão em papel couchê 90g, policromia, acabamento grampeado ao meio, com 08 páginas.	Und	2000	3,81	7.620,00
15	LIVRETO A: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g. policromia, com até 50 páginas.	Und	5000	8,19	40.950,00
16	LIVRETO B: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g. policromia, com até 90 páginas.	Und	6000	8,75	52.500,00
17	LIVRO A: Formato 18 x 25 cm (fechado), orelhas com 8 cm,. Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 200 páginas.	Und	4000	33,84	135.360,00
18	LIVRO B: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 300 páginas.	Und	4000	37,30	149.200,00
19	LIVRO C: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em	Und	4000	36,98	147.920,00

	Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 500 páginas.				
20	LIVRO D: Formato 20 x 28 cm (fechado), Capa impressa em Cartão Supremo 250gr, policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 500 páginas.	Und	4000	41,42	165.680,00
21	LIVRO E: Formato 15x22 cm (fechado), lombada quadrada, capa impressa em papel sina royal 250g, cor 4x4, policromia plastificada com foto/ilustração, Miolo: impresso em papel offset 90g refilado; Acabamento colagem hot-melt, com até 1000 páginas.	Und	1000	118,15	118.150,00
22	LIVRO RELATÓRIO A: Formato 20 x 28,5 cm (fechado), Sobrecapa 60x30 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Capa 42x28,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 15mm, vernizado nº de lados 1 com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 20 x 28,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 180 páginas.	Und	500	77,71	38.855,00
23	LIVRO RELATÓRIO B: Formato 22,5 x 27,5 cm (fechado), Capa 46x27,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 21mm, vernizado nº de lados 1	Und	500	59,29	29.645,00

	com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 22,5x27,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 280 páginas.				
24	REVISTA: No formato A4 fechado; miolo com impressão digital em papel couchê 115g, policromia; capa e contracapa no papel couchê brilho 250g, policromia, com até 100 páginas.	Und	1000	15,62	15.620,00
25	CATÁLOGO: Formato 23 x 22 cm (fechado), Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca, com foto/ilustração e verniz localizado. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 100 páginas.	Und	1000	19,02	19.020,00
VALOR TOTAL LOTE 03					R\$ 920.520,00

LOTE 04 - IMPRESSOS VARIADOS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
26	CARTÃO DE VISITA: Impresso em papel couchê 250g, impressão em policromia. Tamanho 9x5 cm.	Und	2000	0,33	660,00
27	CARTÃO DE CUMPRIMENTOS em papel AP180g, medindo 11x8 cm.	Und	1000	0,67	670,00
28	CRACHÁ: Impresso em papel cartão supremo 250g, impressão em policromia. Acabamento com cordão tipo rabo de gato, dois furos e capa plastificada. Tamanho 10,5 x 14,8 cm.	Und	1500	1,93	2.895,00

29	PASTA: Em cartão triplex 300g, com duas abas em formato aberto de 48 x 43 cm (fechado 22 X 32 cm), com bolso interno no lado esquerdo, corte e vinco, policromia, acabamento em laminação fosca (conforme arte).	Und	20000	1,91	38.200,00
30	VENTAROLA: Impresso em papel cartão supremo 250g, 4x4, no formato 25 X 19,5 cm, impressão em policromia.	Und	8000	0,87	6.960,00
31	CAPA DURA PARA EVENTOS: medidas: aberto 44x31cm, fechado 22x31 cm, em papalão 40g; acabamento em papel couchê 170g com laminação brilho; colorido frente e verso com porta folha no interior.	Und	500	26,77	13.385,00
32	MARCADOR DE PÁGINA: Tamanho 5 x 25 cm, impresso em papel cartão Supremo 250 g. Acabamento: com refile simples.	Und	5000	0,98	4.900,00
33	NOMINATA em papel off-set de 180g, medindo 15x10 cm (largura x altura)	Und	1000	0,54	540,00
VALOR TOTAL LOTE 04					R\$ 68.210,00
VALOR ESTIMADO TOTAL LOTES (01, 02, 03 e 04)					R\$ 1.358.296,10

2.2. A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária do 04901 – FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAP. DO JUDICIÁRIO-FERJ, do exercício de 2024.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no sítio www.gov.br/compras.

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.2.1.1. O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado ao proponente 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 proponente.

3.2.2. 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;

3.2.3. Servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante responsável pelo presente processo licitatório;

3.2.3.1. A vedação de que trata o item 3.2.3 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.

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

3.2.5. 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;

3.2.6. empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA, conforme Artigos 1º e 2º, inciso VI e Artigo 3º, da Resolução nº 07, do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005.

3.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

3.4 Empresa cuja atividade(s) econômica principal(is) ou secundária(s) constante no contrato social vigente não seja pertinente e/ou compatível com o objeto deste PREGÃO.

3.5. Para participação no certame, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

3.6. Ao participar de processo licitatório, o representante legal do licitante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto desta licitação, o **CONTRATANTE** terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

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

a) valor unitário e total do item;

b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações.

c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.

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

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência (Anexo I);

4.5. 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.

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

4.6.1. 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 vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.6.2. 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;

4.6.3. 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;

4.6.4. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.8.2. 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.

4.9. A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. 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.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como pela comunicação imediata ao provedor do sistema acerca de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

6.2. Os lances deverão ser ofertados pelos valores unitários dos itens.

6.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.3.1. o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.gov.br/compras.

6.9. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, conforme disposto no art. 24 da IN Seges-ME n. 73/2022-

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (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. O intervalo mínimo de diferença de percentuais, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

6.10.3. Na ausência de no mínimo, 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. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.13. 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.

6.13.1. 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.

6.13.2 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.

6.13.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas os 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.

6.13.4 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.

6.13.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no §1º do art. 60 da Lei n.14.133/2021, desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema.

6.13.6. Na impossibilidade da utilização dos critérios do Art. 60, inciso II, III e IV e §1º da Lei 14133/2021, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, através do canal oficial do Poder Judiciário do Maranhão no YouTube, Link (<https://www.youtube.com/channel/UCv7vGFxL6mfaCtKwIzL1LqA>).

7. DA NEGOCIAÇÃO

7.1. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o **Pregoeiro** poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.2. Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais **licitantes**, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

7.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais **licitantes**.

7.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.5. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa no SICAF, CEIS, CNEP, TCU, CNJ e SIMPLES NACIONAL.

7.5.1. As consultas 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. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

8.1. 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 previstos no edital.

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

8.1.2. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

8.2. No mesmo prazo previsto acima, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) proposta assinada, contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do **modelo do Anexo V**;

a.1) na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

8.3. A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

8.3.1. Todas as especificações técnicas exigidas no termo de referência deverão ser comprovadas exclusivamente por meio de documentação técnica produzida pelo fabricante do equipamento.

8.3.2. O não envio da PROPOSTA pelo LICITANTE no prazo estabelecido implicará desclassificação do LICITANTE e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, cabendo ao(à) PREGOEIRO(A) convocar os LICITANTES na ordem remanescente dos lances e dar continuidade ao PREGÃO.

9. DA AMOSTRA

9.1. Não haverá solicitação de amostras para esta licitação.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço total por item.

10.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

10.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

10.2.1 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.

10.3. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação escrita do setor requisitante, da área especializada no objeto a ser contratado, de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

10.4. Será desclassificada a proposta:

- a) formulada por quem esteja impedida de participar do certame;
- b) que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- d) com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no **Anexo I**, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) **em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;**
- f) que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;
- g) **que contiver vício insanável;**

10.5. 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.

10.5.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

10.6. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com o licitante para que sejam obtidas melhores condições.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

11.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras, quando solicitados pelo **Pregoeiro.**

11.3. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**.**

11.3.1. A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação do licitante, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pelo **Pregoeiro**; ou de ofício, a critério do **Pregoeiro**, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Será exigida dos licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

11.7. quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

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

11.7.2. 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

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

11.7.4. 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.

11.8. quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede do licitante;

11.8.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

11.8.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado;

11.8.4. 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;

11.8.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

11.8.6. 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;

11.8.7. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 11.8.2 e 11.8.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

11.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.9. quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.9.1. 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.**

11.9.1.1. 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

11.9.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (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;

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

11.9.2.2. 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.

11.9.2.3. 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, o licitante deverá comprovar capital social mínimo ou o patrimônio líquido não inferior a 10% do valor global estimado para o(s) grupo (s) do qual concorre, 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.

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo
LG= -----
Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo total
SG= -----
Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC= -----
Passivo circulante

11.9.2.3.1. 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 do 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.

11.10. quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.10.1. o licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica conforme abaixo:

11.10.1.1. Apresentação no mínimo, 01 (um) atestado/declaração 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.

a) O mencionado documento deverá ser apresentado em papel timbrado pelo órgão ou empresa emissora, contendo as informações técnicas do objeto contratual executado, descrição do objeto e assinatura do representante legal pelo órgão ou empresa emissora, entre outros.

b) 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.

c) O atestado deverá possuir identificação do responsável pela sua emissão, do órgão ou empresa responsável, com dados mínimos que permitam o contato através de telefone ou e-mail.

11.11. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.12. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema www.gov.br/compras poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

11.12.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitação, endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís – MA, CEP: 65.010-190.

11.13. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.13.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.14.1. 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

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

11.15. 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.

12. DOS RECURSOS

12.1. Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

12.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata / Termo de Julgamento.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação e homologação deste **Pregão** competem ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado Maranhão.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5 fraudar a licitação;

14.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto.

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. 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.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Ata de Registro de Preços.

16.1.1. Da vigência:

16.1.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 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.

16.2. Da adesão à Ata de Registro de Preços:

16.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por órgãos e entidades, devendo o Tribunal de Justiça, como Órgão Gerenciador, manifestar-se sobre adesão, em consonância com os subitens seguintes.

16.2.2. Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual terão preferência nas adesões.

16.2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições estabelecidas nesse instrumento, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.2.4. As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o TJMA (órgão gerenciador) e órgãos participantes.

16.2.5. Conforme Decreto Estadual 38.136/2023, o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item/lote registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir.

16.2.6. Durante a vigência da ata, o órgãos ou entidade que não participar de todos os itens ou lotes do registro de preços, observadas as disposições deste artigo, poderá ser carona nos demais itens ou lotes do mesmo registro de preços, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 12 do Decreto Estadual nº 38.136/2023; e
- c) consulta e aceitação prévias do TJMA e do fornecedor.

16.2.7. A autorização do TJMA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

16.2.8. Após a autorização do TJMA, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até sessenta dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.2.9. Os órgãos participantes e não participantes terão que enviar os referidos contratos ao TJMA no prazo de 5 (cinco) dias após sua respectiva publicação para fins de controle da ata de registro de preços.

16.2.10. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos nos subitens anteriores.

16.2.11. O pedido consulta a que se refere o item 2.2.6 deverá ser encaminhada ao Protocolo do Tribunal de Justiça do Maranhão (e-mail): divprotocolo@tjma.jus.br, telefone (98) 2055-2276.

17. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

17.1. 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;

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

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

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

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

17.6. 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;

17.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato 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);

17.8. 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 objetos.

18. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br, até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

18.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.3. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico colicitacao@tjma.jus.br.

18.4. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último **dia útil anterior à data da abertura do certame**.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

19.2. 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), podendo também ser fotocopiado na Coordenadoria de Licitações e Contratos no endereço supra, assim como copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua gravação.

19.3. 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.

19.4. 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 do 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.

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

19.5. 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.

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

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

19.11. 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.

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

19.13. Integra este Edital o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Estudo Técnico Preliminar, Anexo III - Minuta de Ata de Registro de Preço, Anexo IV - Minuta de Contrato, Anexo V - Modelo de Proposta, Anexo VI - Declaração de Inexistência de Nepotismo.

São Luís-MA, 13 de setembro de 2024.

Allyson Frank Gouveia Costa
Pregoeiro TJMA

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo, Termo de Referência contendo **26 fls**)

TR-CMEP - 72024

Código de validação: 740127677C

(relativo ao Processo 479932024)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO GERAL

1.1. Constitui objetivo deste Termo de Referência detalhar o 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. Coordenação de Material e Patrimônio

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para a confecção de material gráfico para suprir as demandas do Poder Judiciário por demanda, condições e especificações previstas neste Termo de Referência.

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 LOTE**, 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);

5. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. Plano anual de contratações:

5.1.1. A demanda consta do Plano Anual de Contratações apresentado pela unidade no sistema E-POP com demanda cadastrada sob o número 2024DE00075;

5.1.2. Macrodesafios do Planejamento Estratégico: Aperfeiçoamento da gestão



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

administrativa e da governança judiciária e promoção da sustentabilidade.

5.1.3. Previsão do início da execução: 01/10/2024;

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

5.3. Justificativa da necessidade e problema a ser resolvido:

5.3.1. Da justificativa da necessidade: A presente aquisição justifica-se pela necessidade de atendimento das demandas das diversas unidades que compõem a estrutura do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e que necessitam da prestação de tais serviços durante os anos de 2024-2025. Como exemplo temos a identificação de veículos, materiais destinados a estoque (envelopes), impressos personalizados utilizados em divulgação de eventos realizados pelo Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral de Justiça e Escola da Magistratura (casamento comunitário, Semana Nacional de Conciliação, Seminário de Atualização Jurídica, Campanha “justiça pela paz em casa”, Projeto “Lei Maria da Penha: Caminhos para a (re) construção da cidadania e paz familiar), Projeto Pai Presente, dentre outras demandas eventuais.

5.3.2. Do problema a ser resolvido:

a) Personalização dos eventos e diligências realizadas pelas diversas unidades do Poder Judiciário do Maranhão.

5.4. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:

5.4.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, através da Coordenadoria de Material e Patrimônio, tem um longo histórico de contratação de serviços gráficos que, apesar da diminuição ao longo do tempo devido a novas ferramentas tecnológicas, ainda se faz necessário. Entretanto, embora tenha uma previsão aproximada dos materiais utilizados, nem sempre é possível prever de maneira precisa quanto e quando alguns itens serão utilizados, isto porque, a utilização depende das demandas formuladas pelas diversas unidades requisitantes (unidades jurisdicionais e administrativas).

Cientes de que a imprevisibilidade dos quantitativos a contratar não deve ser motivo para adquirir bens de forma aleatória desperdiçando assim uma quantidade significativa de recursos públicos, as quantidades apontadas em campo próprio se referem ao quantitativo máximo que pode ser adquirido, sem contudo, implicar em dispêndio de recursos já que as quantidades e valores ficarão registrados em uma Ata de Registro de Preços e o TJMA apenas realizará a contratação posteriormente, a medida de sua necessidade, por intermédio de instrumento contratual adequado, tão somente da quantidade que precisar, quantas vezes achar necessário, respeitados os quantitativos máximos delimitados em edital e o prazo de vigência da Ata, sem estar, entretanto, obrigada a contratar toda a quantidade licitada, nos termos do art. 83 da Lei 14.133/2021.

Importante ressaltar que, mesmo diante da justificativa apresentada acima, temos



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

apresentado uma diminuição significativa nos itens a serem registrados e contratados, isto em obediência ao que prevê a Resolução nº 64, de 6 de junho de 2022 (Determina a adoção de medidas para redução de custo com a prestação de serviços de materiais gráficos para adequação ao alcance das metas do Plano de Logística Sustentável, no âmbito Poder Judiciário do Estado do Maranhão).

5.4.2. Além das considerações delineadas acima, o quantitativo levou em conta o histórico de aquisições conforme exposto no item 5.4.2.1 do Estudo Técnico Preliminar.

5.5. Da descrição da solução como um todo:

5.5.1. Compatibilização da manutenção da qualidade na prestação dos serviços com a aquisição e consumo racional de materiais gráficos, utilizando ferramentas que nos permitam contratar somente aquilo que for estritamente necessário.

5.6. 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:

5.6.1. 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 (art. 83 da Lei 14.133/2021);

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

5.6.2. 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.

5.6.3. Recursos Materiais:

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

5.6.4. Recursos Financeiros:

a) Desnecessidade de previsão orçamentária imediata: a utilização do SRP não



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

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, já que o fornecedor está previamente escolhido e os preços definidos.

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1. Das especificações, quantidades e custo estimado

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

LOTE 01 - ADESIVOS E ETIQUETAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PEDIDO MÍNIMO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
1	ADESIVO MICROPERFURADO : Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA, conforme arte.	1	M ²	1000		
2	ADESIVO VINÍLICO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA, conforme arte.	1	M ²	1000		
3	ADESIVO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, sem aplicação do adesivo, conforme arte.	1	M ²	1000		
VALOR TOTAL DO LOTE						

LOTE 02 - BANNER'S E PAINÉIS



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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PEDIDO MÍNIMO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
4	BANNER 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação de banner, impressão em policromia. Dimensão mínimo 1(um) metro quadrado.	1	UND	1000		
5	PAINEL 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação do painel, impressão em policromia. Dimensão mínima 1 (um metro) quadrado.	1	UND	500		
6	CARTAZ A: No formato 42 x 60 cm, em papel couchê 150g – brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refilado, com corte reto e fita dupla face no verso.	50	UND	5000		
7	CARTAZ B: No formato 32 x 47 cm, em papel couchê 150g – brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refilado, com corte reto e fita dupla face no verso.	50	UND	4000		
8	OUTDOOR A: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em papel couchê brilho 120 g, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	1	UND	200		
9	OUTDOOR B: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em lona, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	1	UND	30		
10	FLYER A: No formato aberto de 10 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia, frente e verso. Acabamento em corte reto.	100	UND	15000		
11	FLYER B: No formato aberto de 15 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia. Acabamento em corte reto.	100	UND	30000		
12	FOLDER A: No formato aberto de 21 x 30 cm, duas dobras fechadas de 21 x 15 cm, em papel couchê 150g em policromia. Acabamento com duas dobras e corte reto.	100	UND	10000		
13	FOLDER B: No formato aberto de 21 x 30 cm, três dobras fechadas de 21 x 10 cm, em papel couchê 150g em policromias. Acabamento com duas	100	UND	10000		



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

dobras e corte reto.					
VALOR TOTAL DO LOTE					

LOTE 03 – JORNAIS, LIVROS E LIVRETOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PEDIDO MÍNIMO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
14	JORNAL A: Tamanho 27,5 x 37,5 cm (fechado), impressão em papel couchê 90g, policromia, acabamento grampeado ao meio, com 08 páginas.	100	UND	2000		
15	LIVRETO A: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g, policromia, com até 50 páginas.	100	UND	5000		
16	LIVRETO B: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g, policromia, com até 90 páginas.	100	UND	6000		
17	LIVRO A: Formato 18 x 25 cm (fechado), orelhas com 8 cm,. Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 200 páginas.	100	UND	4000		
18	LIVRO B: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 300 páginas.	100	UND	4000		
19	LIVRO C: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 500 páginas.	100	UND	4000		
20	LIVRO D: Formato 20 x 28 cm (fechado),Capa impressa em Cartão Supremo 250gr,	100	UND	4000		



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

	policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 500 páginas.					
21	LIVRO E: Formato 15x22 cm (fechado), lombada quadrada, capa impressa em papel sina royal 250g, cor 4x4, policromia plastificada com foto/ilustração, Miolo: impresso em papel offset 90g refilado; Acabamento colagem hot-melt, com até 1000 páginas.	100	UND	1000		
22	LIVRO RELATÓRIO A: Formato 20 x 28,5 cm (fechado), Sobrecapa 60x30 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Capa 42x28,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 15mm, vernizado nº de lados 1 com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 20x28,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 180 páginas.	100	UND	500		
23	LIVRO RELATÓRIO B: Formato 22,5 x 27,5 cm (fechado), Capa 46x27,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 21mm, vernizado nº de lados 1 com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 22,5x27,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 280 páginas.	100	UND	500		
24	REVISTA: No formato A4 fechado; miolo com impressão digital em papel couchê 115g, policromia; capa e contracapa no papel couchê brilho 250g, policromia, com até 100 páginas.	100	UND	1000		
25	CATÁLOGO: Formato 23 x 22 cm (fechado), Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca, com foto/ilustração e verniz localizado. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 100 páginas.	100	UND	1000		
VALOR TOTAL DO LOTE						

LOTE 04 - IMPRESSOS VARIADOS



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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PEDIDO MÍNIMO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
26	CARTÃO DE VISITA: Impresso em papel couchê 250g, impressão em policromia. Tamanho 9x5 cm.	100	UND	2000		
27	CARTÃO DE CUMPRIMENTOS: em papel AP180g, medindo 11x8 cm.	100	UND	1000		
28	CRACHÁ: Impresso em papel cartão supremo 250g, impressão em policromia. Acabamento com cordão tipo rabo de gato, dois furos e capa plastificada. Tamanho 10,5 x 14,8 cm.	100	UND	1500		
29	PASTA: Em cartão triplex 300g, com duas abas em formato aberto de 48 x 43 cm (fechado 22 X 32 cm), com bolso interno no lado esquerdo, corte e vinco, policromia, acabamento em laminação fosca (conforme arte).	500	UND	20000		
30	VENTAROLA: Impresso em papel cartão supremo 250g, 4x4, no formato 25 X 19,5 cm, impressão em policromia.	100	UND	8000		
31	CAPA DURA PARA EVENTOS: medidas: aberto 44x31cm, fechado 22x31 cm, em papalão 40g; acabamento em papel couchê 170g com laminação brilho; colorido frente e verso com porta folha no interior.	50	UND	500		
32	MARCADOR DE PÁGINA: Tamanho 5 x 25 cm, impresso em papel cartão Supremo 250 g. Acabamento: com refile simples.	100	UND	5000		
33	NOMINATA: em papel off-set de 180g, medindo 15x10 cm (largura x altura)	100	UND	1000		
VALOR TOTAL DO LOTE						

6.2. Do valor estimado da contratação

6.2.1. O valor estimado a ser registrado será apurado a partir da pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, nos termos da Portaria-GP nº 351/2024.

6.3. Da indicação da marca ou modelo de referência

6.3.1. Não se aplica

6.4. Justificativa do parcelamento ou não da contratação



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

6.4.1. O agrupamento dos itens deste certame em lotes/grupos, com julgamento pelo menor preço por lote se justifica, pois a fragmentação em itens acarretará perda do conjunto ou da economia de escala, ocasionando a excessiva pulverização de contratos ou resultará em contratos de pequena expressão econômica, o que tornará o certame extremamente desinteressante. Ainda, o julgamento por item dificultará a organização das entregas, trará o risco de aglutinação de várias entregas ao mesmo tempo, tornando inviável a organização, o controle e a distribuição dos produtos as centenas de unidades requisitantes (entre 1º e 2º grau e unidades administrativas), trazendo indesejados efeitos à Administração Pública.

6.5. Da amostra

6.5.1. Não haverá solicitação de amostras para esta licitação.

6.6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.6.1 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;

6.6.2. 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), devendo ser inseridos no termo de referência e no futuro edital da licitação;

6.6.3 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;

6.6.4 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;

6.6.5. Critério de julgamento das propostas: para seleção da proposta mais vantajosa será avaliado o menor valor unitário por item (inc. I, art. 33 da Lei 14.133/2021), observando que, 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;

6.6.6 Delimitação geográfica: A empresa contratada deverá dispor de estrutura física em um dos termos judiciários que compõe a comarca da ilha de São Luís, a saber: São Luís, São José de Ribamar, Raposa e Paço do Lumiar;

A empresa deverá declarar em sua proposta de preços que está ciente de que, no prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato, atenderá ao item 6.6.6.

6.6.1. Justificativa técnica para a exigência: Nos termos do disposto no inciso I, alíneas “a”, “b” e “c” do art. 9º da Lei 14.133/2021, é vedado aos agentes públicos admitir, prever, incluir ou tolerar situações que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou qualquer outra



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

circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, **todavia, a regra comporta exceção desde que devidamente justificada.** No caso concreto entendemos a delimitação geográfica é indispensável para a execução satisfatória do contrato, cláusula sem a qual não será possível atender às demandas em prazos ágeis como previstos no item 7.2. Além disso, os pedidos realizados pelas diversas unidades requisitantes são, em regra, pequenos e de pouca expressão econômica o que se tornariam inviável para uma empresa fora do domicílio do licitante.

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Do pedido de fornecimento

7.1.1. O objeto constante deste termo de referência será fornecido de maneira parcelada, **mediante ordem de fornecimento que indique a quantidade a ser entregue,** até o limite total informado no respectivo instrumento de contrato, ficando a contratada obrigada a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125, Lei 14.133/2021);

7.1.2. Havendo necessidade do serviço cujo preço foi registrado, o fiscal do contrato indicado, fará a solicitação, mediante ordem de serviço, indicando o número do item no contrato, sua descrição, quantidade e preço registrado, **respeitando o quantitativo mínimo** constante na(s) tabela(s) acima.

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

7.1.4. O modelo da arte e/ou layout a ser impressa será enviada com a requisição de fornecimento, em meio impresso ou em arquivo eletrônico (criado em aplicativos como pacote Libre Office, Pacote Creative da Adobe – Illustrator, Photoshop, In Design e outros).

7.1.5. A empresa fornecedora é responsável pela produção da arte final necessária à confecção do material a ser impresso.

7.1.6. Recebidas a requisição e o modelo da arte fornecido pelo TJ/MA, a empresa fornecedora deverá elaborar a prova da arte final a ser impressa e encaminhá-la aos cuidados do fiscal em até três dias úteis, no endereço constante no item 7.4.1.

7.1.7. 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 a ser impressa, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc.

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



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

requisição emitida.

7.1.10. Todos os pedidos para a confecção dos impressos deverão ser obrigatoriamente autorizados pelo fiscal do contrato ou por servidor por ele designado.

7.2. Do prazo de entrega

7.2.1. A empresa fornecedora deverá disponibilizar os materiais ou prestar os serviços dentro dos seguintes prazos:

LOTE	PRAZO (EM DIAS ÚTEIS)
LOTE 01 – Adesivos e etiquetas	5 dias
LOTE 2 – Baners's, painéis, cartazes, outdoor e flyer	5 dias
LOTE 03 – Jornais, livros e livretos	15 dias
LOTE 04 – Impressos variados	5 dias

7.2.2. Em todos os casos o prazo para o fornecimento dos materiais/serviços será contado a partir da data da solicitação 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 empresa fornecedora verifique a impossibilidade de cumprir com os prazos estabelecidos, deverá encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na pessoa do fiscal do contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega e/ou prestação de serviço, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega e ou prestação do serviço, que não deverá ser superior aos indicados no item 7.2.1;

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;

7.2.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a empresa fornecedora ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega;

7.2.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão solicitar em caráter excepcional, ditadas por situações internas que possam comprometer suas atividades, solicitar que uma determinada quantidade do material/serviços seja fornecido em caráter de urgência em prazos inferiores àqueles estabelecidos no **item 7.2.1.**

7.3. Da forma de entrega



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

7.3.1. 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 na nota de empenho;

7.3.2. 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;

7.3.3. O objeto do contrato deverá ser entregue devidamente embalado, no endereço indicado em campo próprio deste documento, acompanhado de todos os documentos pertinentes.

7.4. Do local e horários de entrega

7.4.1. Os materiais deverão ser entregues na Coordenação 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; 2055-2477, 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 provisório e definitivo

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 apresentar 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,



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

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 ou bens fornecidos.

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

7.7.2. 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.

7.7.3. 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 INSTRUMENTO 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 no 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



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

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 Preço:** o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (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. **Do contrato:** o contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021..

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, (25/07/2024).

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 em função de problemas de qualidade (defeitos de impressão, qualidade do material, erros de corte, acabamento, etc.), erros ou omissões em face ao arquivo modelo entregue (art. 119 da Lei 14.133/2021) no prazo de **10 (dez) dias corridos, a partir da notificação do problema existente.**

11.2. Em caso de quaisquer defeitos ou não conformidades identificados, a contratada será obrigada a refazer o trabalho às suas próprias custas, incluindo todos os custos associados, como materiais e envio, dentro de um prazo razoável especificado pelo fiscal do contrato.

11.3. Após a correção dos defeitos pela contratada, o TJMA realizará uma nova avaliação para assegurar que as correções estejam satisfatórias. A aceitação final será concedida somente após a aprovação desses serviços corrigidos.

11.4. Em casos onde a correção não seja possível ou prática, a contratada deverá substituir os materiais defeituosos por novos que estejam em conformidade com as especificações contratuais, sem custos adicionais para o TJMA.

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 e possíveis medidas de mitigação:

14.1.1. Seleção de Materiais Sustentáveis:

14.1.1.1. Papel: Optar por papel reciclado ou certificado por organizações que garantam a gestão sustentável das florestas (como FSC ou PEFC).

14.1.1.2. Tintas e Acabamentos: Preferir tintas à base de água, soja ou vegetais, que são menos nocivas ao meio ambiente. Evitar vernizes e acabamentos que dificultem a reciclagem do papel.

14.1.2. Processos de Impressão Eficientes:

14.1.2.1. Tecnologia de Impressão: Utilizar tecnologias de impressão que reduzam o desperdício de material e energia, como a impressão digital para tiragens pequenas.



14.1.2.2. Otimização de Layouts: Maximizar o uso do papel, organizando os layouts de forma a reduzir cortes e sobras.

14.1.3. Gerenciamento de Resíduos:

14.1.3.1. Reciclagem: Implementar sistemas de reciclagem para todos os resíduos gerados, incluindo aparas de papel e cartuchos de tinta.

14.1.3.2. Redução de Resíduos: Adotar práticas que minimizem a geração de resíduos, como revisões cuidadosas antes da impressão final para evitar reimpressões.

14.1.4. Logística e Distribuição:

14.1.4.1. Embalagens: Usar embalagens recicladas e/ou biodegradáveis.

14.1.4.2. Transporte: Planejar a logística para minimizar as distâncias percorridas e preferir transportes com menor impacto ambiental.

14.1.5. Uso de Energia:

14.1.5.1. Energia Renovável: Incentivar ou investir em fontes de energia renováveis para alimentar as operações de impressão.

14.1.5.2. Eficiência Energética: Adotar máquinas e equipamentos com alta eficiência energética.

14.1.6. Comprometimento e Conscientização:

14.1.6.1. Certificações Ambientais: Buscar obter certificações que comprovem as práticas sustentáveis, como a ISO 14001.

14.1.6.2. Educação e Treinamento: Promover a educação ambiental e o treinamento de funcionários sobre práticas sustentáveis.

14.1.7. Inovação e Melhoria Contínua:

14.1.7.1. Pesquisa e Desenvolvimento: Investir em pesquisa para aprimorar continuamente as práticas de sustentabilidade.

14.1.7.2. Feedback e Avaliação: Implementar um sistema de feedback para monitorar a eficácia das práticas adotadas e fazer ajustes conforme necessário.

14.1.8. Além das obrigações enumeradas acima, de acordo com IN N° 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

14.1.9. Os materiais incluídos na lista de necessidades seguem o mínimo necessário para cumprimento da finalidade institucional, observando o que dispõe a Resolução-GP n° 64 de 6 de junho de 2022 (Determina a adoção de medidas para redução de custo



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

com a prestação de serviços de materiais gráficos para adequação ao alcance das metas do Plano de Logística Sustentável, no âmbito Poder Judiciário do Estado do Maranhão).

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 contrato ficará sob a responsabilidade da Coordenadora de Material e Patrimônio, **Fernanda Melo Lindoso**, Matrícula 106500 e como substituto **Hellen Cristina Oliveira Amorim Serra**, Secretária da Coordenadora de Material e Patrimônio, matrícula 129270.

b) **Fiscal administrativo:** **Ana Martinha da Silva Pinheiro**, matrícula 103903 e como substituto **Marcos Gilson Ferreira Amaral**, matrícula 162198, Técnico Judiciário.

15.2. Das atribuições

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



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

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. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. São obrigações do contratante:

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

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

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

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

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

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

16.1.7. 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;

16.2. São obrigações da contratada:

16.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 62, inciso III, da Lei nº 14.133/2021

16.2.2. 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;

16.2.3. 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



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

indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, quantidade, preço unitário e total;

16.2.4. 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;

16.2.5. 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);

16.2.6. 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;

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

16.2.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

16.2.10. 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;

16.2.11. 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.

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

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.2. 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:



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

I- dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II- dar causa à inexecução total do contrato.

III- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. A multa moratória e a sanção pecuniária que será imposta 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 ou celebrado com contratação direta, 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;

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.



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

17.6. 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 ou celebrado com contratação direta 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

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

17.12. 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.

17.13. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, 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, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

17.14. A inexecução parcial do objeto do contrato implica a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos



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

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.

17.15. A inexecução total do objeto do contrato implica 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.

17.16. 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.

17.17. 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.

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

17.19. 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.

17.20. 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.

18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1. 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.

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

18.3. Documentação relativa à habilitação jurídica:

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

18.3.2. 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



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

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

18.3.4. 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.

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

18.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede do licitante;

18.4.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

18.4.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado;

18.4.4. 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;

18.4.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal –CEF;

18.4.6. 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;

18.4.7. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 11.9.2 e 11.9.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

18.5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

18.5.1. 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;



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

18.5.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (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.

18.6. Documentação relativa à qualificação técnica:

18.6.1. 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;

18.6.2. 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.



19. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. A CONTRATADA obriga-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.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/09/2024 11:59 (FERNANDA MELO LINDOSO)



ANEXO – II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Em anexo, Estudo Técnico Preliminar contendo **14 fls**)

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

ETP-CMEP - 22024

Código de validação: 4A9175E400

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. Por se tratar de um objeto/aquisição de baixa complexidade o estudo preliminar será simplificado tendo como escopo principal identificar o detalhamento do material/serviço a ser adquirido com a caracterização das especificações técnicas, a justificativa da demanda, deveres das partes, assim como estabelecer prazo, local de entrega, forma de fornecimento, e demais informações que possam fornecer elementos básicos para a abertura de competente processo licitatório nos termos da lei.

2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. Coordenação de Material e Patrimônio

3. OBJETO

3.1. Formação de ata de registro de preço para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos para suprir as demandas dos anos de 2024-2025.

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:

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

Sim; () Não.



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

5.1.2. A contratação está prevista na proposta orçamentária da unidade para o ano de 2024 e devidamente cadastrada no sistema E-POP sob o número 2024DE00075.

Não se aplica.

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

5.1.4. Previsão do início da execução: 01/10/2024

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

() Sim; (X) Não

5.2.1. Justificativa: O TJMA possuía a Ata de Registro de Preço nº 20/2023 cuja vigência era entre 30/03/2023 a 30/03/2024, portanto, como se vê, se encontra expirada. Ademais como foi celebrada sob a égide da lei 8.666/93, que não permitia a prorrogação do instrumento, é necessário adotar providências para celebração de uma nova ARP sob pena de desabastecimento do item.

5.3. Contrato vigente com o mesmo objeto

(X) Sim; () Não

5.3.1. Justificar em caso de afirmativo: os Contratos de Fornecimento nº 137/2023 e 31/2024, celebrado nos autos de Processo Administrativo nº 19712/2023, tem vigência entre 03/10/2023 e 03/10/2024 e 10/04/2024 e 10/04/2025 e o contrato nº18/2024 tem vigência entre 06/10/2023 e 06/10/2024, entretanto, como apontado no item acima, é necessário que a Administração atue de maneira proativa para que, no término da vigência, já existam instrumentos aptos a produzir novos contratos e dar continuidade ao fornecimento do item que é essencial para as atividades.

5.4. Justificativa da necessidade da contratação:

5.4.1. A presente aquisição justifica-se pela necessidade de atendimento das demandas das diversas unidades que compõem a estrutura do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, e que necessitam da prestação de tais serviços durante os **anos de 2024-2025**. Como exemplo temos a identificação de veículos, materiais destinados a estoque (envelopes), impressos personalizados utilizados em divulgação de eventos realizados pelo Tribunal de Justiça, Corregedoria Geral de Justiça e Escola da Magistratura (casamento comunitário, Semana Nacional de Conciliação, Seminário de Atualização Jurídica, Campanha “justiça pela paz em casa”, Projeto “Lei Maria da Penha: Caminhos para a (re) construção da cidadania e paz familiar, Projeto Pai Presente, dentre outras demandas eventuais.

5.4.2. **Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada:** O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, através da Coordenadoria de Material e Patrimônio, tem um longo histórico de contratação de serviços gráficos que, apesar da diminuição ao longo do tempo devido a novas ferramentas tecnológicas, ainda se faz



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

necessário. Entretanto, embora tenha uma previsão aproximada dos materiais utilizados, nem sempre é possível prever de maneira precisa quanto e quando alguns itens serão utilizados, isto porque, a utilização depende das demandas formuladas pelas diversas unidades requisitantes (unidades jurisdicionais e administrativas).

Cientes de que a imprevisibilidade dos quantitativos a contratar não deve ser motivo para adquirir bens de forma aleatória desperdiçando assim uma quantidade significativa de recursos públicos, as quantidades apontadas em campo próprio se referem ao quantitativo máximo que pode ser adquirido, sem contudo, implicar em dispêndio de recursos já que as quantidades e valores ficarão apenas registrados em uma Ata de Registro de Preços e o TJMA, apenas realizará a contratação posteriormente, a medida de sua necessidade, por intermédio de instrumento contratual adequado, tão somente da quantidade que precisar, quantas vezes achar necessário, respeitados os quantitativos máximos delimitados em edital e o prazo de vigência da Ata, sem estar, entretanto, obrigada a contratar toda a quantidade licitada, nos termos do art. 83 da Lei 14.133/2021.

Importante ressaltar que, mesmo diante da justificativa apresentada acima, estamos apresentando uma diminuição significativa nos itens a serem registrados e contratados, isto em obediência ao que prevê a Resolução nº 64, de 6 de junho de 2022 (Determina a adoção de medidas para redução de custo com a prestação de serviços de materiais gráficos para adequação ao alcance das metas do Plano de Logística Sustentável, no âmbito Poder Judiciário do Estado do Maranhão).

5.4.2.1. A quantidade para a contratação obedece ao histórico de contratações anteriores e adequações ao longo do tempo.

- a) Processo nº 29.702/2017; PE nº 03/2018; Valor estimado: R\$ 1.844.907,00; Valor registrado: R\$ 453.312;
- b) Processo nº 56.035/2018; PE nº 13/2019; Valor estimado: R\$ 3.779.827,20; Valor registrado: R\$ 1.334.980,20;
- c) Processo nº 19.501/2020; PE nº 59/2020; Valor estimado: R\$ 1.918.941,15; Valor registrado: R\$ 950.635;
- d) Processo nº 52771/2022; PE nº 05/2023; Valor estimado: R\$ R\$ 1.258.268,20; Valor registrado: R\$ 481.720,00.

5.4.3. Dos resultados pretendidos: Como bem enuncia a Resolução nº 64, de 6 de junho de 2022 (Determina a adoção de medidas para redução de custo com a prestação de serviços de materiais gráficos para adequação ao alcance das metas do Plano de Logística Sustentável, no âmbito Poder Judiciário do Estado do Maranhão), pretendemos compatibilizar a manutenção da qualidade na prestação dos serviços com a aquisição e consumo racional de materiais gráficos, utilizando ferramentas que nos permitam contratar somente aquilo que for estritamente necessário. Ademais, com a contratação dos materiais/serviços através do sistema de registro de preços, o TJMA terá a possibilidade de atender as demandas de uma maneira mais econômica e bem coordenada. A economicidade será alcançada pela competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado procedimento licitatório, cujo fator preponderante será o menor preço.

5.4.4. Plano de contratações anual: a contratação foi incluída no sistema E-POP e faz parte do planejamento anual de contratações da Coordenadoria de Material e



Patrimônio, conforme já explicitado no item 5.1.2.

5.4.5. Da descrição da solução como um todo: compatibilização da manutenção da qualidade na prestação dos serviços com a aquisição e consumo racional de materiais gráficos, utilizando ferramentas que nos permitam contratar somente aquilo que for estritamente necessário.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 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.

6.2. Critérios de habilitação: destinam-se à avaliação dos licitantes sob os aspectos de capacidade jurídica; técnica; fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira (art.62 da Lei 14.133/2021), devendo ser inseridos no termo de referência e no futuro edital da licitação.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. critério de julgamento das propostas: para seleção da proposta mais vantajosa será avaliado o menor valor unitário por item (art. 33, I, da Lei 14.133/2021), observando que, 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.

6.6. Delimitação geográfica: A empresa contratada deverá dispor de estrutura física em um dos termos judiciários que compõe a comarca da ilha de São Luís, a saber: São Luís, São José de Ribamar, Raposa e Paço do Lumiar.

6.6.1. Justificativa técnica para a exigência: Nos termos do disposto no inciso I, alíneas “a”, “b” e “c” do art. 9º da Lei 14.133/2021, é vedado aos agentes públicos admitir, prever, incluir ou tolerar situações que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, **todavia, a regra comporta exceção desde que devidamente justificada.** No caso concreto entendemos que a delimitação geográfica é indispensável para a execução satisfatória do contrato, cláusula sem a qual não será possível atender às demandas em prazos ágeis como previstos no item 12.2. Além disso, os pedidos realizados pelas diversas unidades requisitantes são, em regra, pequenos e de pouca expressão econômica o que se tornariam inviável para uma empresa fora do domicílio do licitante.

6.7. Atender às demais exigências contidas no edital.



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

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. O objeto é comumente encontrado no mercado local apresentando vasta gama de empresas que atuam no ramo, ademais o histórico de licitações existentes no órgão sempre foi prestigiado por extensa lista de empresas concorrentes, dispensando-se, portanto, um aprofundamento deste item.

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Ver item 5.4

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade de Contratação desta demanda.

10. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

10.1. Das especificações e quantidades

10.1.1. A licitação será subdivida em lotes, conforme especificado abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos for de seu interesse, devendo, porém, oferecer proposta para todos os itens que compõem cada grupo em que pretende competir.

10.1.2. As quantidades e especificações necessárias para o pleno atendimento da solicitação apresentada são as relacionadas nas tabelas abaixo:

LOTE 01 - ADESIVOS E ETIQUETAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PEDIDO MÍNIMO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
1	ADESIVO MICROPERFURADO : Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA, conforme arte.	1	M ²	1000		
2	ADESIVO VINÍLICO : Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA, conforme arte.	1	M ²	1000		
3	ADESIVO : Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, sem aplicação do adesivo, conforme arte.	1	M ²	1000		
VALOR TOTAL DO LOTE						

LOTE 02 - BANNER'S E PAINÉIS



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

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PEDIDO MÍNIMO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
4	BANNER 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação de banner, impressão em policromia. Dimensão mínimo 1(um) metro quadrado.	1	UND	1000		
5	PAINEL 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação do painel, impressão em policromia. Dimensão mínima 1 (um metro) quadrado.	1	UND	500		
6	CARTAZ A: No formato 42 x 60 cm, em papel couchê 150g – brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refilado, com corte reto e fita dupla face no verso.	50	UND	5000		
7	CARTAZ B: No formato 32 x 47 cm, em papel couchê 150g – brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refilado, com corte reto e fita dupla face no verso.	50	UND	4000		
8	OUTDOOR A: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em papel couchê brilho 120 g, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	1	UND	200		
9	OUTDOOR B: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em lona, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	1	UND	30		
10	FLYER A: No formato aberto de 10 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia, frente e verso. Acabamento em corte reto.	100	UND	15000		
11	FLYER B: No formato aberto de 15 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia. Acabamento em corte reto.	100	UND	15000		
12	FOLDER A: No formato aberto de 21 x 30 cm, duas dobras fechadas de 21 x 15 cm, em papel couchê 150g em policromia. Acabamento com duas dobras e corte reto.	100	UND	30000		
13	FOLDER B: No formato aberto de 21 x 30 cm, três dobras fechadas de 21 x 10 cm, em papel couchê 150g em policromias. Acabamento com duas dobras e corte reto.	100	UND	10000		
VALOR TOTAL DO LOTE						



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

LOTE 03 – JORNAIS, LIVROS E LIVRETOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PEDIDO MÍNIMO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
14	JORNAL A: Tamanho 27,5 x 37,5 cm (fechado), impressão em papel couchê 90g, policromia, acabamento grampeado ao meio, com 08 páginas.	100	UND	2000		
15	LIVRETO A: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g. policromia, com até 50 páginas.	100	UND	5000		
16	LIVRETO B: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g. policromia, com até 90 páginas.	100	UND	6000		
17	LIVRO A: Formato 18 x 25 cm (fechado), orelhas com 8 cm., Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 200 páginas.	100	UND	4000		
18	LIVRO B: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 300 páginas.	100	UND	4000		
19	LIVRO C: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 500 páginas.	100	UND	4000		
20	LIVRO D: Formato 20 x 28 cm (fechado), Capa impressa em Cartão Supremo 250gr, policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 500 páginas.	100	UND	4000		
21	LIVRO E: Formato 15x22 cm (fechado), lombada quadrada, capa impressa em papel sina royal 250g, cor 4x4,	100	UND	1000		



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

	policromia plastificada com foto/ilustração, Miolo: impresso em papel offset 90g refilado; Acabamento colagem hot-melt, com até 1000 páginas.					
22	LIVRO RELATÓRIO A: Formato 20 x 28,5 cm (fechado), Sobrecapa 60x30 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Capa 42x28,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 15mm, vernizado nº de lados 1 com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 20x28,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 180 páginas.	100	UND	500		
23	LIVRO RELATÓRIO B: Formato 22,5 x 27,5 cm (fechado), Capa 46x27,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 21mm, vernizado nº de lados 1 com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 22,5x27,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 280 páginas.	100	UND	500		
24	REVISTA: No formato A4 fechado; miolo com impressão digital em papel couchê 115g, policromia; capa e contracapa no papel couchê brilho 250g, policromia, com até 100 páginas.	100	UND	1000		
25	CATÁLOGO: Formato 23 x 22 cm (fechado), Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca, com foto/ilustração e verniz localizado. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 100 páginas.	100	UND	1000		
VALOR TOTAL DO LOTE						

LOTE 04 - IMPRESSOS VARIADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PEDIDO MÍNIMO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
26	CARTÃO DE VISITA: Impresso em papel couchê 250g, impressão em policromia. Tamanho 9x5 cm.	100	UND	2000		
27	CARTÃO DE CUMPRIMENTOS: em papel AP180g, medindo 11x8 cm.	100	UND	1000		
28	CRACHÁ: Impresso em papel cartão supremo 250g, impressão em policromia. Acabamento com cordão tipo rabo de gato, dois furos e capa plastificada. Tamanho 10,5 x 14,8 cm.	100	UND	1500		



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

29	PASTA: Em cartão triplex 300g, com duas abas em formato aberto de 48 x 43 cm (fechado 22 X 32 cm), com bolso interno no lado esquerdo, corte e vinco, policromia, acabamento em laminação fosca (conforme arte).	500	UND	20000		
30	VENTAROLA: Impresso em papel cartão supremo 250g, 4x4, no formato 25 X 19,5 cm, impressão em policromia.	100	UND	8000		
31	CAPA DURA PARA EVENTOS: medidas: aberto 44x31cm, fechado 22x31 cm, em papalão 40g; acabamento em papel couchê 170g com laminação brilho; colorido frente e verso com porta folha no interior.	50	UND	500		
32	MARCADOR DE PÁGINA: Tamanho 5 x 25 cm, impresso em papel cartão Supremo 250 g. Acabamento: com refilê simples.	100	UND	5000		
33	NOMINATA: em papel off-set de 180g, medindo 15x10 cm (largura x altura)	100	UND	1000		
VALOR TOTAL DO LOTE						

10.1.3. O valor estimado a ser registrado será apurado a partir da pesquisa de preços realizada pela Coordenadoria de Material e Patrimônio, nos termos da Portaria-GP nº 798/2019.

10.2. Da justificativa para a aquisição por lote

10.2.1. O agrupamento dos itens deste certame em lotes/grupos, com julgamento pelo menor preço por lote se justifica, pois a fragmentação em itens acarretará perda do conjunto ou da economia de escala, ocasionando a excessiva pulverização de contratos ou resultará em contratos de pequena expressão econômica, o que tornará o certame extremamente desinteressante. Ainda, o julgamento por item dificultará a organização das entregas, trará o risco de aglutinação de várias entregas ao mesmo tempo, tornando inviável a organização, o controle e a distribuição dos produtos as centenas de unidades requisitantes (entre 1º e 2º grau e unidades administrativas), trazendo indesejados efeitos à Administração Pública. Ademais, conforme orientação do TCU “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão 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 do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável”(ACÓRDÃO TCU 607/2008).

10.3. Da amostra

10.3.1. Não haverá solicitação de amostras, todavia, a empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar certidão de capacidade técnica compatível com o



objeto da licitação, conforme item 6.3, sob pena de desclassificação.

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. Seleção de Materiais Sustentáveis:

11.1.1. Papel: Optar por papel reciclado ou certificado por organizações que garantam a gestão sustentável das florestas (como FSC ou PEFC).

11.1.2. Tintas e Acabamentos: Preferir tintas à base de água, soja ou vegetais, que são menos nocivas ao meio ambiente. Evitar vernizes e acabamentos que dificultem a reciclagem do papel.

11.2. Processos de Impressão Eficientes:

11.2.1. Tecnologia de Impressão: Utilizar tecnologias de impressão que reduzam o desperdício de material e energia, como a impressão digital para tiragens pequenas.

11.2.2. Otimização de Layouts: Maximizar o uso do papel, organizando os layouts de forma a reduzir cortes e sobras.

11.3. Gerenciamento de Resíduos:

11.3.1. Reciclagem: Implementar sistemas de reciclagem para todos os resíduos gerados, incluindo aparas de papel e cartuchos de tinta.

11.3.2. Redução de Resíduos: Adotar práticas que minimizem a geração de resíduos, como revisões cuidadosas antes da impressão final para evitar reimpressões.

11.4. Logística e Distribuição:

11.4.1. Embalagens: Usar embalagens recicladas e/ou biodegradáveis.

11.4.2. Transporte: Planejar a logística para minimizar as distâncias percorridas e preferir transportes com menor impacto ambiental.

11.5. Uso de Energia:

11.5.1. Energia Renovável: Incentivar ou investir em fontes de energia renováveis para alimentar as operações de impressão.

11.5.2. Eficiência Energética: Adotar máquinas e equipamentos com alta eficiência energética.

11.6. Comprometimento e Conscientização:

11.6.1. Certificações Ambientais: Buscar obter certificações que comprovem as práticas sustentáveis, como a ISO 14001.

11.6.2. Educação e Treinamento: Promover a educação ambiental e o treinamento de funcionários sobre práticas sustentáveis.

11.7. Inovação e Melhoria Contínua:

11.7.1. Pesquisa e Desenvolvimento: Investir em pesquisa para aprimorar continuamente as práticas de sustentabilidade.

11.7.2. Feedback e Avaliação: Implementar um sistema de feedback para monitorar a



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

eficácia das práticas adotadas e fazer ajustes conforme necessário.

11.8. Além das obrigações enumeradas acima, de acordo com IN Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

11.9. Os materiais incluídos na lista de necessidades seguem o mínimo necessário para cumprimento da finalidade institucional, observando o que dispõe a Resolução-GP nº 64 de 6 de junho de 2022 (Determina a adoção de medidas para redução de custo com a prestação de serviços de materiais gráficos para adequação ao alcance das metas do Plano de Logística Sustentável, no âmbito Poder Judiciário do Estado do Maranhão).

12. CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

12.1.1. Havendo necessidade do serviço cujo preço foi registrado, o fiscal do contrato indicado fará a solicitação, mediante ordem de serviço, indicando o número do item no contrato, sua descrição, quantidade e preço registrado, **respeitando o quantitativo mínimo** constante na(s) tabela(s) acima.

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

12.1.3. O modelo da arte e/ou layout a ser impressa será enviada com a requisição de fornecimento, em meio impresso ou em arquivo eletrônico (criado em aplicativos como pacote Libre Office, Pacote Creative da Adobe – Illustrator, Photoshop, In Design e outros).

12.1.4. A empresa fornecedora é responsável pela produção da arte final necessária à confecção do material a ser impresso.

12.1.5. Recebida a requisição e o modelo da arte fornecido pelo TJ/MA, a empresa fornecedora deverá elaborar a prova da arte final a ser impressa e encaminhá-la aos cuidados do fiscal em até três dias úteis, no endereço constante no item 12.4.1

12.1.6. 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 a ser impressa, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc.

12.1.7. A critério do fiscal poderá ser requerida a apresentação de amostra do material a ser empregado nas encadernações e na confecção dos impressos.

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



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

12.1.9. 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.

12.1.10. Todos os pedidos para a confecção dos impressos deverão ser obrigatoriamente autorizados pelo fiscal do contrato ou por servidor por ele designado.

12.2. Dos prazos

12.2.1. A empresa contratada deverá disponibilizar os materiais ou prestar os serviços dentro dos seguintes prazos, observada a previsão contida no item 12.2.6:

LOTE	PRAZO (EM DIAS ÚTEIS)
LOTE 01 – Adesivos e etiquetas	5 dias
LOTE 2 – Baners's, painéis, cartazes, outdoor e flyer	5 dias
LOTE 03 – Jornais, livros e livretos	15 dias
LOTE 04 – Impressos variados	5 dias

12.2.2. Em todos os casos o prazo para o fornecimento dos materiais/serviços será contado a partir da data da solicitação 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;

12.2.3. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir com os prazos estabelecidos, deverá encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na pessoa do fiscal do contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega e/ou prestação de serviço, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega e ou prestação do serviço, que não deverá ser superior ao indicado no item 12.2.1;

12.2.4. 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;

12.2.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega;



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

12.2.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão solicitar em caráter excepcional, ditadas por situações internas que possam comprometer suas atividades, solicitar que uma determinada quantidade do material /serviço seja fornecido em caráter de urgência em prazos inferiores àqueles estabelecidos no **item 12.2.1.**

12.3. Da garantia

12.3.1. Os produtos devem possuir garantia de qualidade mínima, obrigando-se a contratada a repará-los substituindo-os em função de problemas de qualidade (borrões, falhas, etc.), erros ou omissões em face ao arquivo modelo entregue (art. 119 da Lei 14.133/2021) no prazo de **10 (dez) dias corridos, a partir da notificação do problema existente.**

12.4. Do recebimento

12.4.1. No ato da entrega o(s) material(ais) deverá(ão) vir devidamente acompanhado(s) do(s) recibo(s) de entrega onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ, código do produto, descrição, quantidade, valor, número do contrato e da nota de empenho respectiva;

12.4.2. Os produtos serão recusados se forem entregues em desacordo com as especificações previstas no presente Termo de Referência e amostra aprovada;

12.4.3. O recebimento definitivo se dará pela assinatura do(s) respectivo(s) termos circunstanciado(s) quando da apresentação da Nota Fiscal pela comissão de recebimento designada pela **PORTARIA-GP nº 672/2022** (Publicada no D.J.E., ed. 125 de 14.07.2022, p. 128) ou da que sobrevier ao tempo da entrega;

12.4.4. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez e segurança dos materiais/serviços, durante o período de garantia.

12.5. Do local e horários de entrega

12.5.1. Os materiais deverão ser entregues na Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, situada na Unidade Administrativa nº V com endereço na Rua Viveiros de Castro, nº 257, bairro da Alemanha, CEP: 65.036-710, São Luís/MA.

12.5.2. As entregas podem ser feitas no horário das 8:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira respeitando-se eventuais feriados e suspensão de expediente que porventura sejam estabelecidos pela presidência do Tribunal de Justiça do Maranhão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da gestão do contrato: A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Coordenadora de Material e Patrimônio, **Fernanda Melo Lindoso**, Matrícula 106500 e como substituto **Hellen Cristina Oliveira Amorim Serra**, Secretária da Coordenadora de Material e Patrimônio, matrícula 129270.

13.2. Fiscalização administrativa: **Ana Martinha da Silva Pinheiro**, matrícula 103903



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

e como substituto **Marcos Gilson Ferreira Amaral**, matrícula 162198, Técnico Judiciário.

13.3. Dos fiscais técnicos: Os materiais/serviços são de baixa complexidade, dessa maneira, não há necessidade de um fiscal com conhecimentos técnicos específicos para a sua fiscalização.

13.4. Das atribuições do gestor e do fiscal do contrato: As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são aquelas definidas na RESOL-GP-212018, publicada em DJE nº 54/2018 do dia 02/04/2018.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

14.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

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

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 10/07/2024 16:46 (FERNANDA MELO LINDOSO)



ANEXO – III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO Nº 47.993/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.033/2024-SRP

VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Pedro II, s/nº, Palácio “Clovis Beviláqua”, Centro, São Luís-MA, doravante denominado **TJMA**, neste ato representado pela Diretora-Geral, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, **RESOLVE** registrar o (s) preço (s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) estimada (s), atendendo às condições previstas no edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 (no que couber), e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **Contratação de empresa especializada para a confecção de material gráfico para suprir as demandas do Poder Judiciário por demanda**, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo (s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s), independentemente de transcrição.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **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.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



Empresa:	
CNPJ:	Insc. Estadual:
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante legal:	
CPF:	RG:

LOTE 01 - ADESIVOS E ETIQUETAS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	ADESIVO MICROPERFURADO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA, conforme arte.	M ²	1000		
2	ADESIVO VINÍLICO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA, conforme arte.	M ²	1000		
3	ADESIVO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, sem aplicação do adesivo, conforme arte.	M ²	1000		
VALOR TOTAL LOTE 01					

LOTE 02 - BANNER'S E PAINÉIS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4	BANNER 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação de banner, impressão em policromia. Dimensão mínimo 1(um) metro quadrado.	Und	1000		
5	PAINEL 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação do painel, impressão em policromia. Dimensão mínima 1 (um metro) quadrado.	Und	500		
6	CARTAZ A: No formato 42 x 60 cm, em papel couchê 150g – brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refilado, com corte reto e fita dupla face no verso.	Und	5000		
7	CARTAZ B: No formato 32 x 47 cm, em papel couchê 150g – brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refilado, com corte reto e fita dupla face no verso.	Und	4000		
8	OUTDOOR A: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em papel couchê brilho 120 g, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	Und	200		
9	OUTDOOR B: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em lona, com colagem na	Und	30		

	horizontal nas placas indicadas.				
10	FLYER A: No formato aberto de 10 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia, frente e verso. Acabamento em corte reto.	Und	15000		
11	FLYER B: No formato aberto de 15 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia. Acabamento em corte reto.	Und	30000		
12	FOLDER A: No formato aberto de 21 x 30 cm, duas dobras fechadas de 21 x 15 cm, em papel couchê 150g em policromia. Acabamento com duas dobras e corte reto.	Und	10000		
13	FOLDER B: No formato aberto de 21 x 30 cm, três dobras fechadas de 21 x 10 cm, em papel couchê 150g em policromias. Acabamento com duas dobras e corte reto.	Und	10000		
VALOR TOTAL LOTE 02					

LOTE 03 – JORNAIS, LIVROS E LIVRETOS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
14	JORNAL A: Tamanho 27,5 x 37,5 cm (fechado), impressão em papel couchê 90g, policromia, acabamento grampeado ao meio, com 08 páginas.	Und	2000		
15	LIVRETO A: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g. policromia,	Und	5000		

	com até 50 páginas.				
16	LIVRETO B: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g. policromia, com até 90 páginas.	Und	6000		
17	LIVRO A: Formato 18 x 25 cm (fechado), orelhas com 8 cm,. Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 200 páginas.	Und	4000		
18	LIVRO B: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 300 páginas.	Und	4000		
19	LIVRO C: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 500 páginas.	Und	4000		
20	LIVRO D: Formato 20 x 28 cm (fechado),Capa impressa em Cartão Supremo 250gr, policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 500 páginas.	Und	4000		
21	LIVRO E: Formato 15x22 cm	Und	1000		

	(fechado), lombada quadrada, capa impressa em papel sina royal 250g, cor 4x4, policromia plastificada com foto/ilustração, Miolo: impresso em papel offset 90g refilado; Acabamento colagem hot-melt, com até 1000 páginas.				
22	LIVRO RELATÓRIO A: Formato 20 x 28,5 cm (fechado), Sobrecapa 60x30 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Capa 42x28,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 15mm, vernizado nº de lados 1 com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 20 x 28,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 180 páginas.	Und	500		
23	LIVRO RELATÓRIO B: Formato 22,5 x 27,5 cm (fechado), Capa 46x27,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 21mm, vernizado nº de lados 1 com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 22,5x27,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 280 páginas.	Und	500		
24	REVISTA: No formato A4 fechado; miolo com impressão digital em papel couchê 115g, policromia; capa e contracapa no papel couchê brilho 250g, policromia, com até 100 páginas.	Und	1000		
25	CATÁLOGO: Formato 23 x 22 cm (fechado), Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca, com foto/ilustração e verniz	Und	1000		

	localizado. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 100 páginas.				
VALOR TOTAL LOTE 03					

LOTE 04 - IMPRESSOS VARIADOS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
26	CARTÃO DE VISITA: Impresso em papel couchê 250g, impressão em policromia. Tamanho 9x5 cm.	Und	2000		
27	CARTÃO DE CUMPRIMENTOS em papel AP180g, medindo 11x8 cm.	Und	1000		
28	CRACHÁ: Impresso em papel cartão supremo 250g, impressão em policromia. Acabamento com cordão tipo rabo de gato, dois furos e capa plastificada. Tamanho 10,5 x 14,8 cm.	Und	1500		
29	PASTA: Em cartão triplex 300g, com duas abas em formato aberto de 48 x 43 cm (fechado 22 X 32 cm), com bolso interno no lado esquerdo, corte e vinco, policromia, acabamento em laminação fosca (conforme arte).	Und	20000		
30	VENTAROLA: Impresso em papel cartão supremo 250g, 4x4, no formato 25 X 19,5 cm, impressão em policromia.	Und	8000		
31	CAPA DURA PARA EVENTOS: medidas: aberto 44x31cm, fechado 22x31 cm, em papalão 40g; acabamento em papel couchê 170g com	Und	500		

	laminação brilho; colorido frente e verso com porta folha no interior.				
32	MARCADOR DE PÁGINA: Tamanho 5 x 25 cm, impresso em papel cartão Supremo 250 g. Acabamento: com refile simples.	Und	5000		
33	NOMINATA em papel off-set de 180g, medindo 15x10 cm (largura x altura)	Und	1000		
VALOR TOTAL LOTE 04					

4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. A presente Ata é integrada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificado no preâmbulo.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados as condições estabelecidas no item 3 do Edital do Pregão Eletrônico, mencionado no preâmbulo.

6. DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado ___/___/___.

6.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, após a ocorrência da anualidade.

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

6.4 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.

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

6.6 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.

6.7 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.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

7.1. A presente Ata poderá ser cancelada nos termos dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento pelo Fornecedor de qualquer umas das obrigações do Termo de Referência ou das condições predeterminadas nesta Ata de Registro de Preços, sujeitá-lo-á às sanções dispostas no item 14 do Edital do Pregão, mencionado no preâmbulo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços constará como anexo a esta Ata.

9.2. A contratação com o fornecedor registrado nesta Ata será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por meio de instrumento contratual, emissão da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

9.2.1. O instrumento de que trata o item acima será assinado no prazo de validade da Ata.

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

9.4. A Ata de Registro de Preços será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de acordo com o inciso IV, do §2º, do artigo 174, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.5. Os dados pessoais tornados públicos por esta ata deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução do objeto.

9.6. Para firmeza e validade do pactuado, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços após lida e assinada eletronicamente pela Coordenadora de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Maranhão, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pela Diretora-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e pelo representante legal abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

ANEXO – IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nº XX/2024

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

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 xxxxx**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº xxx, portador da Carteira de Identidade nº xxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** CNPJ Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 47.993/2024, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 90.033/2024 – 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 para a confecção de material gráfico para suprir as demandas do Poder Judiciário por demanda, conforme especificação e quantidades constantes no Termo de Referência, anexo do edital PE 90.033/2024-SRP, proposta de preço apresentada e Ata de Registro de Preço xx/2024.

LOTE 01 - ADESIVOS E ETIQUETAS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	ADESIVO MICROPERFURADO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital	M ²			

	qualidade de fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA, conforme arte.				
2	ADESIVO VINÍLICO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, a aplicação do adesivo deverá ser realizado pela empresa no local indicado pelo TJMA, conforme arte.	M ²			
3	ADESIVO: Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, sem aplicação do adesivo, conforme arte.	M ²			
VALOR TOTAL LOTE 01					

LOTE 02 - BANNER'S E PAINÉIS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4	BANNER 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação de banner, impressão em policromia. Dimensão mínimo 1(um) metro quadrado.	Und			
5	PAINEL 01: Impressão digital em lona, acabamento perfil em madeira ou cordão em nylon ou ilhós, para atender a correta fixação do painel, impressão em policromia. Dimensão mínima 1 (um metro) quadrado.	Und			
6	CARTAZ A: No formato 42 x 60 cm, em papel couchê 150g –	Und			

	brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refileado, com corte reto e fita dupla face no verso.				
7	CARTAZ B: No formato 32 x 47 cm, em papel couchê 150g – brilho ou fosco / papel offset/ papel reciclado/ ou papel fotográfico – brilho ou fosco – policromia. Acabamento refileado, com corte reto e fita dupla face no verso.	Und			
8	OUTDOOR A: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em papel couchê brilho 120 g, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	Und			
9	OUTDOOR B: Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em lona, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	Und			
10	FLYER A: No formato aberto de 10 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia, frente e verso. Acabamento em corte reto.	Und			
11	FLYER B: No formato aberto de 15 x 21 cm, em papel couchê 90g – brilho ou fosco / papel offset em policromia. Acabamento em corte reto.	Und			
12	FOLDER A: No formato aberto de 21 x 30 cm, duas dobras fechadas de 21 x 15 cm, em papel couchê 150g em policromia. Acabamento com duas dobras e corte reto.	Und			
13	FOLDER B: No formato aberto de 21 x 30 cm, três dobras	Und			

fechadas de 21 x 10 cm, em papel couchê 150g em policromias. Acabamento com duas dobras e corte reto.				
VALOR TOTAL LOTE 02				

LOTE 03 – JORNAIS, LIVROS E LIVRETOS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
14	JORNAL A: Tamanho 27,5 x 37,5 cm (fechado), impressão em papel couchê 90g, policromia, acabamento grampeado ao meio, com 08 páginas.	Und			
15	LIVRETO A: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g. policromia, com até 50 páginas.	Und			
16	LIVRETO B: No formato aberto de 30 x 21 cm, fechado de 15 x 21 cm, com capas em papel couchê 150 g, policromia, miolo em papel couchê 90g. policromia, com até 90 páginas.	Und			
17	LIVRO A: Formato 18 x 25 cm (fechado), orelhas com 8 cm., Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 200 páginas.	Und			
18	LIVRO B: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com	Und			

	foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 300 páginas.				
19	LIVRO C: Formato 18 x 25 cm (fechado), Capa impressa em Cartão TRIPLEX 250g, policromia, plastificada com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75 g. Acabamento costurado, com até 500 páginas.	Und			
20	LIVRO D: Formato 20 x 28 cm (fechado), Capa impressa em Cartão Supremo 250gr, policromia, com laminação fosca e verniz localizado, com foto/ilustração. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 500 páginas.	Und			
21	LIVRO E: Formato 15x22 cm (fechado), lombada quadrada, capa impressa em papel sina royal 250g, cor 4x4, policromia plastificada com foto/ilustração, Miolo: impresso em papel offset 90g refilado; Acabamento colagem hot-melt, com até 1000 páginas.	Und			
22	LIVRO RELATÓRIO A: Formato 20 x 28,5 cm (fechado), Sobrecapa 60x30 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Capa 42x28,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 15mm, vernizado nº de lados 1 com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 20 x 28,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 180 páginas.	Und			

23	LIVRO RELATÓRIO B: Formato 22,5 x 27,5 cm (fechado), Capa 46x27,5 cm, 4x0 cores, tinta escala em couchê brilho 300g, Lombada 21mm, vernizado nº de lados 1 com laminação fosca com capa dura e fita para lombada, Miolo 22,5x27,5cm 4 cores, tinta escala em couchê brilho 170g com até 280 páginas.	Und			
24	REVISTA: No formato A4 fechado; miolo com impressão digital em papel couchê 115g, policromia; capa e contracapa no papel couchê brilho 250g, policromia, com até 100 páginas.	Und			
25	CATÁLOGO: Formato 23 x 22 cm (fechado), Capa impressa em Cartão Supremo 150gr, policromia, com laminação fosca, com foto/ilustração e verniz localizado. Miolo: impresso em papel couchê fosco 75g em policromia Acabamento costurado, com até 100 páginas.	Und			
VALOR TOTAL LOTE 03					

LOTE 04 - IMPRESSOS VARIADOS

Item	Descrição dos Materiais	Und	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
26	CARTÃO DE VISITA: Impresso em papel couchê 250g, impressão em policromia. Tamanho 9x5 cm.	Und			
27	CARTÃO DE CUMPRIMENTOS em papel AP180g, medindo 11x8 cm.	Und			

28	CRACHÁ: Impresso em papel cartão supremo 250g, impressão em policromia. Acabamento com cordão tipo rabo de gato, dois furos e capa plastificada. Tamanho 10,5 x 14,8 cm.	Und			
29	PASTA: Em cartão triplex 300g, com duas abas em formato aberto de 48 x 43 cm (fechado 22 X 32 cm), com bolso interno no lado esquerdo, corte e vinco, policromia, acabamento em laminação fosca (conforme arte).	Und			
30	VENTAROLA: Impresso em papel cartão supremo 250g, 4x4, no formato 25 X 19,5 cm, impressão em policromia.	Und			
31	CAPA DURA PARA EVENTOS: medidas: aberto 44x31cm, fechado 22x31 cm, em papalão 40g; acabamento em papel couchê 170g com laminação brilho; colorido frente e verso com porta folha no interior.	Und			
32	MARCADOR DE PÁGINA: Tamanho 5 x 25 cm, impresso em papel cartão Supremo 250 g. Acabamento: com refile simples.	Und			
33	NOMINATA em papel off-set de 180g, medindo 15x10 cm (largura x altura)	Und			
VALOR TOTAL LOTE 04					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução será por empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

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

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Função	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Subfunção	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Programa	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Projeto Atividade	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Natureza de Despesa	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

5.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx, conforme Nota de Empenho.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

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 ou bens fornecidos.

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

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.

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.

6.5. A Nota Fiscal deverá ser expedida em nome da Unidade Orçamentária que constar na nota de empenho.

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

6.7. A Nota Fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, neste 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.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DE PREÇO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, (xx/xx/2024).

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice IPCA, após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. Do pedido de fornecimento:

8.1.1. O objeto constante deste contrato será fornecido de maneira parcelada, **mediante ordem de fornecimento que indique a quantidade a ser entregue**, até o limite total informado no respectivo instrumento de contrato, ficando a contratada obrigada a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125, Lei 14.133/2021);

8.1.2. Havendo necessidade do serviço cujo preço foi registrado, o fiscal do contrato indicado, fará a solicitação, mediante ordem de serviço, indicando o número do item no contrato, sua descrição, quantidade e preço registrado, respeitando o quantitativo mínimo constante na(s) tabela(s) informada no TR;

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

8.1.4. O modelo da arte e/ou layout a ser impressa será enviada com a requisição de fornecimento, em meio impresso ou em arquivo eletrônico (criado em aplicativos como pacote Libre Office, Pacote Creative da Adobe – Illustrator, Photoshop, In Design e outros);

8.1.5. A empresa fornecedora é responsável pela produção da arte final necessária à confecção do material a ser impresso.

8.1.6. Recebidas a requisição e o modelo da arte fornecido pelo TJ/MA, a empresa fornecedora deverá elaborar a prova da arte final a ser impressa e encaminhá-la aos cuidados do fiscal em até três dias úteis, no endereço constante no item 8.4.1.

8.1.7. 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 a ser impressa, tais como: cores da impressão, diagramação, padrões de fonte dos textos, etc.

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

8.1.9. 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.

8.1.10. Todos os pedidos para a confecção dos impressos deverão ser obrigatoriamente autorizados pelo fiscal do contrato ou por servidor por ele designado.

8.2. Do prazo de entrega

8.2.1. A empresa fornecedora deverá disponibilizar os materiais ou prestar os serviços dentro dos seguintes prazos:

LOTE	PRAZO (EM DIAS ÚTEIS)
<i>LOTE 01 – Adesivos e etiquetas</i>	5 dias
<i>LOTE 2 – Baners's, painéis, cartazes, outdoor e flyer</i>	5 dias
<i>LOTE 03 – Jornais, livros e livretos</i>	15 dias
<i>LOTE 04 – Impressos variados</i>	5 dias

8.2.2. Em todos os casos o prazo para o fornecimento dos materiais/serviços será contado a partir da data da solicitação 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;

8.2.3. Caso a empresa fornecedora verifique a impossibilidade de cumprir com os prazos estabelecidos, deverá encaminhar ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, na pessoa do fiscal do contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega e/ou prestação de serviço, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega e ou prestação do serviço, que não deverá ser superior aos indicados no item 8.2.1;

8.2.4. 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;

8.2.5. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a empresa fornecedora ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega;

8.2.6. Poderá o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão solicitar em caráter excepcional, ditadas por situações internas que possam comprometer suas atividades, solicitar que uma determinada quantidade do material/serviços seja fornecido em caráter de urgência em prazos inferiores àqueles estabelecidos no **item 8.2.1**.

8.3. Da forma de entrega

8.3.1. 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 na nota de empenho;

8.3.2. 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;

8.3.3. O objeto do contrato deverá ser entregue devidamente embalado, no endereço indicado em campo próprio deste documento, acompanhado de todos os documentos pertinentes.

8.4. Do local e horários de entrega

8.4.1. Os materiais deverão ser entregues na Coordenação 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; 2055-2477, e-mail: comaterial@tjma.jus.br;

8.4.2. 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;

8.4.3. 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.

8.5. Do recebimento provisório e definitivo

8.5.1. 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.

8.5.2. 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 presente

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;

8.5.3. 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);

8.5.4. 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 NONA – DA GARANTIA DO OBJETO

9.1. Os produtos devem possuir garantia de qualidade mínima, obrigando-se a contratada a repará-los substituindo-os em função de problemas de qualidade (defeitos de impressão, qualidade do material, erros de corte, acabamento, etc.), erros ou omissões em face ao arquivo modelo entregue (art. 119 da Lei 14.133/2021) no prazo de **10 (dez) dias corridos, a partir da notificação do problema existente.**

9.2. Em caso de quaisquer defeitos ou não conformidades identificados, a contratada será obrigada a refazer o trabalho às suas próprias custas, incluindo todos os custos associados, como materiais e envio, dentro de um prazo razoável especificado pelo fiscal do contrato.

9.3. Após a correção dos defeitos pela contratada, o TJMA realizará uma nova avaliação para assegurar que as correções estejam satisfatórias. A aceitação final será concedida somente após a aprovação desses serviços corrigidos.

9.4. Em casos onde a correção não seja possível ou prática, a contratada deverá substituir os materiais defeituosos por novos que estejam em conformidade com as especificações contratuais, sem custos adicionais para o TJMA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência da garantia contratual, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA ONZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

11.7. 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 DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 62, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. 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;

12.3. 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;

12.4. 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;

12.5. 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);

12.6. 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;

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

12.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

12.10. 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;

12.11. 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;

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

CLÁUSULA TREZE – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da [Lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#), a CONTRATADA:

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

13.1.2. 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, 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.

13.1.3. 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.](#)

13.1.3.1. 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.](#)

13.1.4. Será imposta à contratada a multa moratória e a sanção pecuniária 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;
- 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.

13.1.4.1. 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](#).

13.1.4.2. 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.

13.1.4.3. 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](#).

13.1.4.4. 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.

13.1.4.5. 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.

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

13.1.4.7. 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](#)

13.1.4.8. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, 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, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

13.1.4.9. A inexecução parcial do objeto do contrato implica 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](#).

13.1.4.10. A inexecução total do objeto do contrato implica 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](#).

13.1.4.11. 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](#).

13.1.4.12. 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](#).

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

13.1.4.14. 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](#).

13.2. 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.

CLÁUSULA QUATORZE – DA SUSTENTABILIDADE

14.1 De acordo com os estudos realizados no ETP, foram identificados os seguintes impactos ambientais e possíveis medidas de mitigação:

14.1.1. Seleção de Materiais Sustentáveis:

14.1.1.1. Papel: Optar por papel reciclado ou certificado por organizações que garantam a gestão sustentável das florestas (como FSC ou PEFC).

14.1.1.2. Tintas e Acabamentos: Preferir tintas à base de água, soja ou vegetais, que são menos nocivas ao meio ambiente. Evitar vernizes e acabamentos que dificultem a reciclagem do papel.

14.1.2. Processos de Impressão Eficientes:

14.1.2.1. Tecnologia de Impressão: Utilizar tecnologias de impressão que reduzam o desperdício de material e energia, como a impressão digital para tiragens pequenas.

14.1.2.2. Otimização de Layouts: Maximizar o uso do papel, organizando os layouts de forma a reduzir cortes e sobras.

14.1.3. Gerenciamento de Resíduos:

14.1.3.1. Reciclagem: Implementar sistemas de reciclagem para todos os resíduos gerados, incluindo aparas de papel e cartuchos de tinta.

14.1.3.2. Redução de Resíduos: Adotar práticas que minimizem a geração de resíduos, como revisões cuidadosas antes da impressão final para evitar reimpressões.

14.1.4. Logística e Distribuição:

14.1.4.1. Embalagens: Usar embalagens recicladas e/ou biodegradáveis.

14.1.4.2. Transporte: Planejar a logística para minimizar as distâncias percorridas e preferir transportes com menor impacto ambiental.

14.1.5. Uso de Energia:

14.1.5.1. Energia Renovável: Incentivar ou investir em fontes de energia renováveis para alimentar as operações de impressão.

14.1.5.2. Eficiência Energética: Adotar máquinas e equipamentos com alta eficiência energética.

14.1.6. Comprometimento e Conscientização:

14.1.6.1. Certificações Ambientais: Buscar obter certificações que comprovem as práticas sustentáveis, como a ISO 14001.

14.1.6.2. Educação e Treinamento: Promover a educação ambiental e o treinamento de funcionários sobre práticas sustentáveis.

14.1.7. Inovação e Melhoria Contínua:

14.1.7.1. Pesquisa e Desenvolvimento: Investir em pesquisa para aprimorar continuamente as práticas de sustentabilidade.

14.1.7.2. Feedback e Avaliação: Implementar um sistema de feedback para monitorar a eficácia das práticas adotadas e fazer ajustes conforme necessário.

14.1.8. Além das obrigações enumeradas acima, de acordo com IN N° 01, de 19 de janeiro de 2010, do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, nos termos dos arts. 2º, 3º e 5º desta Instrução Normativa, no que couber, bem como, a Resolução 400/2021-CNJ e Resolução 37/2022 (PLS-PJMA).

14.1.9. Os materiais incluídos na lista de necessidades seguem o mínimo necessário para cumprimento da finalidade institucional, observando o que dispõe a Resolução-GP nº 64 de 6 de junho de 2022 (Determina a adoção de medidas para redução de custo com a prestação de serviços de materiais gráficos para adequação ao alcance das metas do Plano de Logística Sustentável, no âmbito Poder Judiciário do Estado do Maranhão).

CLÁUSULA QUINZE – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O gestor e fiscais do contrato serão designados através de Portaria, e serão competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atestos) encaminhando-as ao pagamento, notificar a empresa e solicitar aplicação de sanções.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. 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.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA ANTICORRUPÇÃO

17.1. A Contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

CLÁUSULA DEZOITO – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 4.133/2021.

18.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

18.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021 .

CLÁUSULA DEZENOVE – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitida, em qualquer hipótese, a subcontratação dos itens previstos nessa contratação.

CLÁUSULA VINTE – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n.14.133/2021.

20.1.1. 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.

20.2. 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.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

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

21.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 47.993/2024– TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE 90.033/2024, o Termo de Referência, a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – CASOS OMISSOS

22.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA PUBLICAÇÃO

23.1 O **CONTRATANTE** providenciará a divulgação dos extratos de termos dos contratos e respectivos aditivos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, em obediência ao disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

23.2 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

CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DO FORO

24.1 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 xxxxxxx de 2024

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

CONTRATANTE

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

CONTRATADA

(assinado eletronicamente)



ANEXO - V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – TJMA

Processo: 47.993/2024

Pregão Eletrônico nº 90.033/2024

Objeto:

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.

LOTES

LOTES	Especificações Técnicas	Qtd.	Valor Unitário
1	Discriminar os itens com valores unitários	xxx	xxxxxx,00
2	Discriminar os itens com valores unitários	xxx	xxxxxx,00
3	Discriminar os itens com valores unitários	xxx	xxxxxx,00
4	Discriminar os itens com valores unitários	xxx	xxxxxx,00

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

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.

Declara que está ciente de que, no prazo de 10 dias úteis após a assinatura do contrato, atenderá ao item 6.6.6.(estrutura física em um dos termos judiciais que compõe a comarca da ilha de São Luís, a saber: São Luís, São José de Ribamar, Raposa e Paço do Lumiar)

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 2024.
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ANEXO – VI

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