

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	<b>ADESIVO MICROPERFURADO</b> : 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 <sup>2</sup>	1000		
2	<b>ADESIVO VINÍLICO</b> : 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 <sup>2</sup>	1000		
3	<b>ADESIVO</b> : Material leitoso (vinil), com impressão policromia digital qualidade de fotográfica, apenas de um lado, sem aplicação do adesivo, conforme arte.	1	M <sup>2</sup>	1000		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						

### 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	<b>BANNER 01:</b> 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	<b>PAINEL 01:</b> 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	<b>CARTAZ A:</b> 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	<b>CARTAZ B:</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	<b>OUTDOOR A:</b> 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	<b>OUTDOOR B:</b> Tamanho 3 x 9 m, impressão digital em policromia, em lona, com colagem na horizontal nas placas indicadas.	1	UND	30		
10	<b>FLYER A:</b> 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	<b>FLYER B:</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	<b>FOLDER A:</b> 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	<b>FOLDER B:</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		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						



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	<b>JORNAL A:</b> 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	<b>LIVRETO A:</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 50 páginas.	100	UND	5000		
16	<b>LIVRETO B:</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	<b>LIVRO A:</b> 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	<b>LIVRO B:</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	<b>LIVRO C:</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 500 páginas.	100	UND	4000		
20	<b>LIVRO D:</b> 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	<b>LIVRO E:</b> 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	<b>LIVRO RELATÓRIO A:</b> 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	<b>LIVRO RELATÓRIO B:</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	<b>REVISTA:</b> 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	<b>CATÁLOGO:</b> 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		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						

**LOTE 04 - IMPRESSOS VARIADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	PEDIDO MÍNIMO	UND	QUANT.	VLR. UNIT	VLR. TOTAL
26	<b>CARTÃO DE VISITA:</b> Impresso em papel couchê 250g, impressão em policromia. Tamanho 9x5 cm.	100	UND	2000		
27	<b>CARTÃO DE CUMPRIMENTOS:</b> em papel AP180g, medindo 11x8 cm.	100	UND	1000		
28	<b>CRACHÁ:</b> 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	<b>PASTA:</b> 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	<b>VENTAROLA:</b> Impresso em papel cartão supremo 250g, 4x4, no formato 25 X 19,5 cm, impressão em policromia.	100	UND	8000		
31	<b>CAPA DURA PARA EVENTOS:</b> 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	<b>MARCADOR DE PÁGINA:</b> Tamanho 5 x 25 cm, impresso em papel cartão Supremo 250 g. Acabamento: com refilê simples.	100	UND	5000		
33	<b>NOMINATA:</b> em papel off-set de 180g, medindo 15x10 cm (largura x altura)	100	UND	1000		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>						

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:

<b>LOTE</b>	<b>PRAZO (EM DIAS ÚTEIS)</b>
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)

