

Memo. Nº 010/2022 – CAD

São Luís, 17 de março de 2022

À Sua Excelência o Senhor
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor Geral da PGJ

Assunto: **Abertura de processo licitatório de material gráfico (COMUNICAÇÃO e CERIMONIAL).**

Senhor Diretor,

A Coordenadoria de Administração solicita de Vossa Excelência a adoção das providências cabíveis para a obtenção de autorização para a deflagração de licitação, com vistas à formação de Registro de Preços, para a contratação eventual e futura de empresa especializada no fornecimento de **material gráfico (COMUNICAÇÃO e CERIMONIAL)**, mediante a emissão de empenho estimativo.

Esclarecemos que a presente solicitação visa suprir as necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos atos e programas institucionais, além do planejamento dos projetos, processos internos da Procuradoria-Geral de Justiça, Promotorias da Capital e do Interior, visando um melhor atendimento da sociedade, objetiva-se ainda prover as Coordenadorias de Comunicação e Cerimonial **do material gráfico necessário para o exercício de suas atribuições institucionais.**

Com relação aos preços constantes do Termo de Referência, esclarecemos que cotamos diretamente com o fornecedor, pois não obtivemos êxito na utilização do Sistema Banco de Preços, ferramenta que consolida, em relatórios, preços praticados. Ademais informamos que foram calculados com base em apenas **01 (uma) proposta de preço**, vez que, nada obstante o envio de várias solicitações *in loco*, ligações e e-mails **(em anexo)** a fornecedores atuantes no ramo do objeto licitado, não obtivemos outras respostas. Cabe mencionar ainda, que a nossa Ata de Registro de Preços ainda está válida, porém, com os preços defasados, dessa maneira não a incluímos no presente Termo de Referência para efeito das médias, pois tornaria os preços excessivamente baixos, o que poderia acarretar no fracasso do determinado certame. Além disso, considerando as especificidades dos materiais e grande quantidade de itens não foi possível obter preços com base em outras fontes de pesquisa. Contudo, frisamos que os preços estão compatíveis com os praticados no mercado, seguindo recomendação do Ato Regulamentar **ATO REGULAMENTAR Nº 13/2020-GPGJ, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.**

Sem mais para o momento, externamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

ROSEANE BRANDÃO PANTOJA
Coordenadora de Administração

DIEGO ABREU MENDONÇA
Chefe da Seção de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA N° 03/2022

1. OBJETO

1.1 A presente solicitação visa à aquisição/formação de registro de preços aquisição eventual e futura de **material gráfico (COMUNICAÇÃO e CERIMONIAL)** cujos quantitativos, especificações mínimas dos materiais e demais condições estão descritas no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Esclarecemos que a presente solicitação visa suprir as necessidades de comunicação interna e divulgação externa dos atos e programas institucionais, além do planejamento dos projetos, processos internos da Procuradoria-Geral de Justiça, Promotorias da Capital e do Interior, visando um melhor atendimento da sociedade, objetiva-se ainda prover as Coordenadorias de Comunicação e Cerimonial **do material gráfico necessário para o exercício de suas atribuições institucionais.**

2.2. Com relação aos preços constantes do Termo de Referência, esclarecemos que cotamos diretamente com o fornecedor, pois não obtivemos êxito na utilização do Sistema Banco de Preços, ferramenta que consolida, em relatórios, preços praticados. Ademais informamos que foram calculados com base em apenas **01 (uma) proposta de preço**, vez que, nada obstante o envio de várias solicitações *in loco*, ligações e e-mails (**em anexo**) a fornecedores atuantes no ramo do objeto licitado, não obtivemos outras respostas. Cabe mencionar ainda, que a nossa Ata de Registro de Preços ainda está válida, porém, com os preços defasados, dessa maneira não a incluímos no presente Termo de Referência para efeito das médias, pois tornaria os preços excessivamente baixos, o que poderia acarretar no fracasso do determinado certame. Além disso, considerando as especificidades dos materiais e grande quantidade de itens não foi possível obter preços com base em outras fontes de pesquisa. Contudo, frisamos que os preços estão compatíveis com os praticados no mercado, seguindo recomendação do Ato Regulamentar **ATO REGULAMENTAR N° 13/2020-GPGJ, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2020.**

2.3. Não haverá necessidade de reservar quantidade de até 25% (vinte e cinco por cento) para os itens descritos na tabela de estimativa de custos e quantitativos, devido a padronização dos materiais, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala e da similaridade dos itens.

2.4. Por fim, justifica-se também pela conveniência da aquisição com previsão de entrega parcelada, nos moldes preconizados pelo art. 3º, incisos I e II do **Ato Regulamentar nº 011/2014-GPGJ.**

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. O critério de julgamento a ser utilizado na licitação será o de **menor preço por grupo** em face da similaridade dos itens, assim como a vantajosidade da contratação em decorrência da economia de escala.



3.2. O **Prazo de Validade das Propostas** deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, conforme disposto no art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

4. ESTIMATIVAS DE CUSTOS E QUANTITATIVOS

4.1. O quantitativo de itens ora solicitado teve como base levantamento enviado pela Coordenadoria de Comunicação e Cerimonial, com base no quantitativo utilizado nos últimos meses.

4.2. Após pesquisa dos preços praticados no mercado, foram obtidos os seguintes valores estimados:

MATERIAL GRÁFICO - CERIMONIAL

GRUPO I						
AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1.	Envelope branco, papel offset 90g, tipo saco comum, 90g, tamanho 162mm x 229mm.	18724	Unid.	10.000	R\$ 1,50	R\$ 15.000,00
2.	Envelope branco, papel linho 180g, tipo convite no tamanho 162mm x 229mm.	18724	Unid.	10.000	R\$ 4,00	R\$ 40.000,00
3.	Envelope em papel couchê fosco 170g, tamanho 38x43cm (aberto), face especial, policromia 4x4.	18724	Unid.	3.000	R\$ 4,00	R\$ 12.000,00
4.	Envelope em papel linho 230g, tamanho 46x30cm, (aberto), face especial, policromia 4x4, com forro em papel offset 90g, (32,5x24cm), em policromia 4x4, colado.	18724	Unid.	5.000	R\$ 8,50	R\$ 42.500,00
5.	Envelope papel offset 90g, tamanho 36x42,5cm (aberto), em policromia 4x1, face especial.	18724	Unid.	5.000	R\$ 3,50	R\$ 17.500,00
6.	Envelope, papel couchê fosco, 230g, tamanho 26x43cm aberto, face especial, com verniz localizado frente e verso, policromia 4x4.	18724	Unid.	2.000	R\$ 5,80	R\$ 11.600,00
7.	Convite/Cartão em papel couchê fosco 230g, formato 8, com uma dobra, policromia 4x4, em verniz localizado frente e verso.	18724	Unid.	1.500	R\$ 6,50	R\$ 9.750,00
8.	Convite/Cartão em papel supremo 230g, tamanho 45x23,5cm, com duas dobras, face especial, policromia 4x4, plastificado fosco frente e verso, verniz localizado frente e verso.	18724	Unid.	2.000	R\$ 7,50	R\$ 15.000,00
9.	Cartão em Cumprimentos em papel linho 180g, formato 64, em policromia 4x1	18724	Unid.	5.000	R\$ 1,80	R\$ 9.000,00
10.	Cartão de Visita em papel couchê liso 180g, tamanho 5,5x9cm, em policromia 4x1.	18724	Unid.	10.000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
11.	Pasta em papel supremo 280g com plastificação, formato 4 aberto, com uma dobra, policromia 4x4, face especial, com bolso.	484051	Unid.	15.000	R\$ 4,80	R\$ 72.000,00
12.	Etiqueta em papel adesivo, em tamanho 3x4cm, face especial, policromia. (Modelos Diversos)	484185	Unid.	20.000	R\$ 1,60	R\$ 32.000,00
13.	Certificados em couchê fosco 230g, em formato 8, policromia 4x4, com verniz localizado. (Modelos Diversos)	18724	Unid.	1.000	R\$ 22,00	R\$ 22.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

14.	Estojo em capa dura para certificado (item acima), formato 4 aberto plastificação com brilho frente e verso, em policromia 4x4, com 1 dobra.	18724	Unid.	1.000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
15.	Nominatas em papel offset 170g, em formato 32, policromia 4x1.	18724	Unid.	10.000	R\$ 4,70	R\$ 47.000,00
VALOR TOTAL:					R\$ 359.350,00	

MATERIAL GRÁFICO – COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO

GRUPO II						
AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
16	MANUAL. (Guia para Imprensa) FORMATO: 210x230mm (fechado) CAPA: 4/0cor - papel couchê 220g. – acabamento verniz UV total, lombada quadrada, colada, vinco, dobra, alceamento e refile. MIOLO: 4/4cor – papel couchê 90 – acabamento colado. TOTAL: até 120 páginas. (Quantidade mínima por pedido: 600 unidades)*	18724	UND.	2.500	R\$ 70,00	R\$ 175.000,00
17	MANUAL. (Relacionamento com a imprensa) FORMATO: 220x310mm (fechado) CAPA: 4/0cor - papel reciclado 180g. – acabamento verniz UV localizado, lombada quadrada, colada, vinco, dobra, alceamento e refile. MIOLO: 4/4cor – papel reciclado 75 – acabamento colado. Total: até 100 páginas. (Quantidade mínima por pedido: 800 unidades)*	18724	UND.	2.500	R\$ 50,00	R\$ 125.000,00
VALOR TOTAL:					R\$ 300.000,00	

GRUPO III						
AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
18	BANNER. (MODELOS DIVERSOS) FORMATO: 150x200cm. 4/0cor – lona sintética - acabamento em tubete / tubo ou ilhos.(Quantidade mínima por pedido: 10 und.)*	17906	UND.	600	R\$ 300,00	R\$ 180.000,00
19	BANNER. (MODELOS DIVERSOS) FORMATO: 90x120cm. 4/0cor – lona sintética - acabamento em tubete / tubo ou ilhos.(Quantidade mínima por pedido: 10 und.)*	17906	UND.	800	R\$ 100,00	R\$ 80.000,00
20	FAIXA. (MODELOS DIVERSOS) FORMATO: 70x800cm. 4/0cor – lona sintética com acabamento plástico, ilhoses metálicos e	17906	UND.	300	R\$ 500,00	R\$ 150.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

	madeira. (Quantidade mínima por pedido: 10 und.)*					
21	FAIXA. (MODELOS DIVERSOS) FORMATO: 70x500cm. 4/0cor – lona sintética com acabamento plástico, ilhoses metálicos e madeira. (Quantidade mínima por pedido: 10 und.)*	17906	UND.	300	R\$ 350,00	R\$ 105.000,00
VALOR TOTAL:					R\$ 515.000,00	

GRUPO IV AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
22	BLOCOS PERSONALIZADOS. FORMATO: 150x230cm. Miolo: 4/0cor – papel reciclado 75g – com 30 folhas. (Quantidade mínima por pedido 300 und.)	3735	UND.	6.000	R\$ 7,00	R\$ 42.000,00
23	CARTAZ (MODELOS DIVERSOS) FORMATO: 440x620mm. 4/0 cor - papel couchê 150g - acabamento refilado (Quantidade mínima por pedido 500 und.)	4367	UND.	15.000	R\$ 4,50	R\$ 67.500,00
24	CARTAZ (MODELOS DIVERSOS) FORMATO: 310x440mm. 4/0 cor - papel couchê 150g - acabamento refilado (Quantidade mínima por pedido 500 und.)*	4367	UND.	15.000	R\$ 3,50	R\$ 52.500,00
25	FOLDER (MODELOS DIVERSOS) FORMATO: 220x320mm. 4/4cor – papel couchê 120g – acabamento 01 ou 02 dobras com corte especial e verniz UV localizado. (Quantidade mínima por pedido 500 und.)*	22039	UND.	35.000	R\$ 5,20	R\$ 182.000,00
26	FOLDER (MODELOS DIVERSOS) FORMATO: 310x460mm. 4/4cor – papel couchê 120g - acabamento 02 dobras com corte especial e verniz UV localizado. (Quantidade mínima por pedido 500 und.)*	22039	UND.	35.000	R\$ 7,00	R\$ 245.000,00
27	ADESIVO FORMATO: 27,9 x 7,6cm – vinil espesso e durável de 0,1mm – tinta resistente à água, que não saia com a chuva e nem desbote com o sol. (Quantidade mínima por pedido: 1.000 und.)*	22039	UND.	15.000	R\$ 17,00	R\$ 255.000,00
VALOR TOTAL:					R\$ 844.000,00	

GRUPO V AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
28	JORNAL INFORMATIVO FORMATO: 220 x 230 cm (fechado). 4/4cor - Papel couchê 115g – dobrado intercalado e grampeado. Total de	358536	UND.	20.000	R\$ 24,00	R\$ 480.000,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

páginas: até 60. CAPA: papel couchê 120g. (Quantidade mínima por pedido 1000 und.)*					
VALOR TOTAL:					R\$ 480.000,00
VALOR GLOBAL					R\$ 2.498.350,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 2.498.350,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa e oito mil e trezentos e cinquenta reais).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 dias úteis**, contado do recebimento da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço: **Avenida Governador Luís Rocha, 2409, Galpão 19, bairro Liberdade, São Luís-MA (PRÓXIMO AO HOSPITAL SARA KUBITSCHK), CEP: 65035-270, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 15:00h, telefone 98 3221-4978.**

5.2. O recebimento dos produtos será feito nos termos dos **arts. 73 a 76 da Lei n° 8.666/93**:

5.2.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade com as especificações e amostras aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

5.2.1.1. Serão executados testes de funcionamento para verificar o atendimento ao estabelecido nas especificações técnicas mínimas exigidas e as especificações em que a contratada pontuou para fins de qualificação de sua proposta.

5.2.1.2. Se for constatada desconformidade do(s) produto(s) apresentado(s) em relação às especificações do(s) objeto(s) ou à(s) amostra(s) aprovada(s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do(s) produto(s), no prazo de 48 (**quarenta e oito horas**), a contar do recebimento da solicitação.

5.2.1.3. Neste caso, o recebimento dos produtos escoimados dos vícios que deram causa a sua troca será considerado **recebimento provisório**, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo.

5.2.2. **Definitivamente**, em até 48 (**quarenta e oito horas**), contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o material adquirido encontra-se em perfeitas condições de utilização e atende às especificações do objeto contratado **e consequente aceitação mediante termo circunstanciado**, considerando os seguintes itens conforme cada caso:

5.2.2.1. Condição da embalagem dos produtos, que deve estar em perfeito estado e não violada e que ofereça proteção ao calor e à umidade;

5.2.2.2. Confrontação entre a marca cotada na licitação e o produto entregue.

5.3. Os materiais deverão ser entregues em embalagens que os protejam de arranhões e amassados.

5.4. Os objetos a serem fornecidos serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados, instalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços / Contrato.

5.6. As quantidades contratadas serão conferidas no momento da entrega do material no Almojarifado.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Após o ateste **DEFINITIVO**, efetuado na nota fiscal e **prévia verificação** do certificado de **regularidade fiscal do FGTS, federal, estadual, municipal e trabalhista, o pagamento será creditado em favor** da CONTRATADA, em **até 30 (trinta) dias corridos**, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do BANCO, AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA CORRENTE em que deverá ser efetivado o crédito.

6.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente 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 ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993

6.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua a NOTIFICAÇÃO, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a PGJ/MA deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual e penalidades, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, e caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, serão adotadas as medidas cabíveis.

6.10.1. Será rescindido a Ata de Registro de Preços/contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Procurador Geral de Justiça.

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

6.11.1. 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.

6.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
- 7.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 7.3. Providenciar os pagamentos ao fornecedor, à vista das notas fiscais devidamente atestadas pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços / contrato, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 7.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 7.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.7. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.
- 7.8. Enviar a nota de empenho emitida em favor do fornecedor.
- 7.9. Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços.
- 7.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta.
- 7.11. Zelar para que, durante toda a vigência da ata de registro de preços, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.12. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor através de servidor especialmente designado.
- 7.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Ata de Registro de Preços/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Procuradoria-Geral de Justiça;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 8.4. Emitir **Nota Fiscal/Fatura** dos materiais fornecidos no valor pactuado e condições do Edital, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 8.5. Manter durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços / contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.6. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 8.8. À CONTRATADA é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto da Ata de Registro de Preços / contrato, ficando obrigada perante a PGJ/MA, pelo exato cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços / contrato.
- 8.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 8.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.
- 8.12. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 8.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

8.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados.

8.16. Comunicar imediatamente à Contratante, a eventual alteração no endereço de sua sede, telefone (s), e-mail e fax para contato.

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

9. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO

9.1. Os servidores, lotados na Coordenadoria de Administração, designados pelo Diretor-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça para fiscalizar a Ata de Registro de Preços/Contrato (**ROSEANE BRANDÃO PANTOJA, mat. 1034377 – GESTORA, ALEXANDRE DE ARAÚJO ALVES, mat. 1061241 – FISCAL, JAMES NUNES LIMA, mat. 103847 – SUPLENTE**), deverão registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da ata de registro de preços/contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata de registro de preços/contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada

dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso

9.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. **O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente, conforme o art. 15, § 8º, da Lei nº 8.666/93.**

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.**

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços / contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata de Registro de Preços / contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.2. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços / contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.5.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.1 deste Termo de Referência.

11.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.4, 11.2.5 e 11.2.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da PGJ-MA, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Maranhão e cobrados judicialmente.

11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Estado do Maranhão cobrará o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à PGJ/MA, observado o princípio da proporcionalidade.

11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DA AMOSTRA

12.1 O pregoeiro **PODERÁ OU NÃO**, solicitar da licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar**, a apresentação de amostras, para verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no presente Termo de Referência;

12.1.1. As amostras solicitadas deverão ser **RECEBIDAS** em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação do licitante em chat do *Comprasnet*, por parte do Pregoeiro da Procuradoria-Geral de Justiça, das **08:00h às 15:00h**, no Almoxarifado da Procuradoria Geral de Justiça, situado à Av. Carlos Cunha, s/nº - Calhau, São Luís/MA, telefone: (98) 3219-1660, sob pena de desclassificação, **e deverão guardar estrita conformidade com as especificações constantes do presente Termo de Referência.**

12.1.1.1. A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o grupo e o item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, **e deverão vir acompanhadas de relação em que conste todos os itens enviados** sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

12.1.1.2. O produto apresentado como amostra será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários.

12.1.1.3. Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada.

12.1.1.4. Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias.

12.1.1.5. A amostra aprovada, **poderá ou não**, a critério da CONTRATANTE, ser considerada como unidade entregue e servirá como parâmetro de qualidade na ocasião do fornecimento.

12.2. Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a **retirar o material no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE.

12.3. **A não retirada da amostra no prazo fixado acima será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou descartado pela PGJ, sem gerar ao licitante direito à indenização.**

12.4. O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar a amostra fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado;

12.5. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas;

12.6. O licitante estará obrigado a fornecer o produto apresentado como amostra, ainda que seja diferente do disposto na sua proposta.

12.7. O Pregoeiro, a seu juízo, poderá dispensar a apresentação de amostra nas seguintes situações:

12.7.1. Se a Procuradoria Geral de Justiça possuir em seus estoques ou em uso o produto ofertado pelo licitante;

12.7.2. Se for possível a verificação das especificações do produto por meio de sites na internet ou de documentação enviada eletronicamente pelos licitantes.

12.8. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, manuseados, desmontados, ficando à disposição da(s) proponentes(s) no estado em que se encontrarem ao final da avaliação técnica. Portanto, a amostra não será computada para efeito de quantidade.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

13. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

13.1. O valor total estimado para a expectativa de fornecimento dos materiais de consumo é de **VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 2.498.350,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa e oito mil e trezentos e cinquenta reais).**

São Luís, 17 de março de 2022

ROSEANE BRANDÃO PANTOJA
Coordenadora de Administração

DIEGO ABREU MENDONÇA
Chefe da Seção de Compras