



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Dados do Processo

Número do Processo 7694/2022	Assunto CONTRATOS	Data de Criação 12/05/2022 11:53:02	Status TRAMITANDO : ENCAMINHAR	Fase ENCAMINHAR
--	-----------------------------	---	---	---------------------------

Objeto

FORMATAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO DE OBRAS INSTITUCIONAIS (2022)

Sigiloso	Prazo	Data do Prazo
Não	Não	

Setor Responsável

Diretoria Geral

Mat. Cadastrador

263848

Cadastrador

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS

Observação

CONFORME DOCUMENTAÇÃO EM ANEXO. CORDIALMENTE,

Tipo de Documento de Origem

Número do documento

Forma de Recebimento

Localizador

Dados do Requerente Principal

Matrícula 263848	CPF 10721304320	Nome MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	Telefone 3235-1830 / 8126-9554 98112
Email mribeiro@mpma.mp.br		Orgão PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	Setor Coordenadoria de Documentação e Biblioteca
Estado MARANHÃO	Município SÃO LUÍS		

Envolvidos com o processo

Nome	Contato	Email	Relação	Matrícula
MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	3235-1830 / 8126-9554 98112	mribeiro@mpma.mp.br	REQUERENTE PRINCIPAL	263848

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
1	6479945	21/12/2022 08:22:35	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
2	6479945	21/12/2022 08:22:35	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 72022022	TATIANA ALVES DE PAULA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 72022022					
3	6479945	21/12/2022 08:22:35	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : PA 76942022 - CANCELAMENTO DE SALDO - NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 - CDB.pdf (Descrição: CANCELAMENTO DE SALDO DE EMPENHO)	TATIANA ALVES DE PAULA
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : PA 76942022 - CANCELAMENTO DE SALDO - NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 - CDB.pdf (Descrição: CANCELAMENTO DE SALDO DE EMPENHO)					
4	6479942	21/12/2022 08:22:27	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
5	6479501	20/12/2022 15:23:11	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
6	6479449	20/12/2022 15:09:05	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
7	6479449	20/12/2022 15:09:05	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 71912022	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 71912022					
8	6478845	20/12/2022 13:11:34	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS Observação de Movimentação: CONFORME MEMORANDO EM ANEXO, SOLICITO PROVIDÊNCIAS PARA CANCELAMENTO DE SALDO DE EMPENHO. CORDIALMENTE,					
9	6478845	20/12/2022 13:11:34	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	MEMORANDO ASSINADO - CDB	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : MEMORANDO ASSINADO - CDB					
10	6478246	20/12/2022 11:21:51	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS Observação de Movimentação: PGTO EFETUADO.					
11	6478246	20/12/2022 11:21:51	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PAGAMENTO	ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS
Anexo : PAGAMENTO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
12	6470048	16/12/2022 15:19:01	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA Observação de Movimentação: PROVIDENCIADO REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO, PARA FAZER PAGAMENTO.					
13	6470048	16/12/2022 15:19:01	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA
Anexo : REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO					
14	6470024	16/12/2022 15:17:07	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE. PARA REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA.					
15	6469925	16/12/2022 15:01:42	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS Observação de Movimentação: DE ORDEM, PARA PAGAMENTO. ATENCIOSAMENTE,					
16	6469925	16/12/2022 15:01:42	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	NOTA FISCAL ATESTADA	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : NOTA FISCAL ATESTADA					
17	6469576	16/12/2022 14:07:33	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
18	6469576	16/12/2022 14:07:33	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 71042022	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 71042022					
19	6468845	16/12/2022 12:19:19	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	TIAGO SERRA COELHO
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: TIAGO SERRA COELHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
20	6468845	16/12/2022 12:19:19	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 52112022	TIAGO SERRA COELHO
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 52112022					
21	6468466	16/12/2022 11:10:43	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JADIEL FERNANDES FRANÇA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: JADIEL FERNANDES FRANÇA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
22	6468466	16/12/2022 11:10:43	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PTC-ACI - 18872022	JADIEL FERNANDES FRANÇA
Anexo da Movimentação com documento : PTC-ACI - 18872022					
23	2651257	16/12/2022 10:55:42	ANEXO - PROCESSO	SICAF	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
Anexo : SICAF					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
24	6467154	16/12/2022 06:57:22	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JADIEL FERNANDES FRANÇA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: JADIEL FERNANDES FRANÇA Observação de Movimentação:					
25	6459602	14/12/2022 11:35:31	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: RÔMOLLO DE SÁ MALTA Observação de Movimentação: DE ORDEM, PARA MANIFESTAÇÃO SOBRE PAGAMENTO. ATENCIOSAMENTE,					
26	6459602	14/12/2022 11:35:31	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	MEMORANDO CDB (ASSINADO)	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : MEMORANDO CDB (ASSINADO)					
27	6459602	14/12/2022 11:35:31	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	NOTA FISCAL SEM ATESTE	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : NOTA FISCAL SEM ATESTE					
28	6459602	14/12/2022 11:35:31	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	CRF FGTS ATUALIZADO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : CRF FGTS ATUALIZADO					
29	6459602	14/12/2022 11:35:31	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	REGULARIDADE FISCAL	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : REGULARIDADE FISCAL					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
30	6366157	10/11/2022 14:41:14	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS Observação de Movimentação: PAGAMENTO EFETUADO.					
31	6366157	10/11/2022 14:41:14	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PAGAMENTO	ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS
Anexo : PAGAMENTO					
32	6363345	10/11/2022 09:20:13	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA Observação de Movimentação: PROVIDENCIADO REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESA. PARA PAGAMENTO.					
33	6363345	10/11/2022 09:20:13	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA
Anexo : REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO					
34	6363063	10/11/2022 08:30:37	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE. PARA REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA.					
35	6360154	09/11/2022 11:53:00	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: RÔMOLLO DE SÁ MALTA Observação de Movimentação: DE ORDEM, PARA PROVIDÊNCIAS DE PAGAMENTO. CORDIALMENTE,					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
36	6360154	09/11/2022 11:53:00	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	NOTA FISCAL ATESTADA	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : NOTA FISCAL ATESTADA					
37	6357010	08/11/2022 15:46:20	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
38	6357010	08/11/2022 15:46:20	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 60992022	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 60992022					
39	6348352	07/11/2022 13:08:39	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
40	6348352	07/11/2022 13:08:39	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 43482022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 43482022					
41	2600290	07/11/2022 12:02:20	ANEXO - PROCESSO	SICAF	DAIRE MARCIA DE SOUSA
Anexo : SICAF					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
42	6347374	07/11/2022 11:20:22	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
43	6347374	07/11/2022 11:20:22	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 5702022	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 5702022					
44	6347374	07/11/2022 11:20:22	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Diario 07112022.pdf (Descrição: PUBLICAÇÃO DA RETIFICAÇÃO)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Diario 07112022.pdf (Descrição: PUBLICAÇÃO DA RETIFICAÇÃO)					
45	6347374	07/11/2022 11:20:22	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : EXTRATO DE RETIFICACAO_CONTRATO 37_2022_NUBIA CRISTINA DOS SANTOS_PA_7694_2022.pdf (Descrição: EXTRATO RETIFICAÇÃO)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : EXTRATO DE RETIFICACAO_CONTRATO 37_2022_NUBIA CRISTINA DOS SANTOS_PA_7694_2022.pdf (Descrição: EXTRATO RETIFICAÇÃO)					
46	6347374	07/11/2022 11:20:22	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Contrato PNCP Comprovacao.pdf (Descrição: COMPROVAÇÃO CONTRATO PNCP)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Contrato PNCP Comprovacao.pdf (Descrição: COMPROVAÇÃO CONTRATO PNCP)					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
47	6347374	07/11/2022 11:20:22	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Contrato Comp Procedimento Sinc - Contrata.pdf (Descrição: COMPROVAÇÃO CONTRATO SINC)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Contrato Comp Procedimento Sinc - Contrata.pdf (Descrição: COMPROVAÇÃO CONTRATO SINC)					
48	6347374	07/11/2022 11:20:22	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Resultado Sinc - Contrata.pdf (Descrição: RESULTADO NO SINC)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Resultado Sinc - Contrata.pdf (Descrição: RESULTADO NO SINC)					
49	6347374	07/11/2022 11:20:22	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Comp Procedimento Sinc - Contrata.pdf (Descrição: PRINT PROCEDIMENTO SINC CONTRATA)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Comp Procedimento Sinc - Contrata.pdf (Descrição: PRINT PROCEDIMENTO SINC CONTRATA)					
50	6347371	07/11/2022 11:20:18	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
51	6347367	07/11/2022 11:20:08	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
52	6347364	07/11/2022 11:20:05	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
53	6347361	07/11/2022 11:19:59	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
54	6347357	07/11/2022 11:19:50	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
55	6347353	07/11/2022 11:19:49	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
56	6336831	03/11/2022 09:12:57	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação:					
57	6336812	03/11/2022 09:08:03	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: RÔMOLLO DE SÁ MALTA Observação de Movimentação: DE ORDEM PARA REGULARIZAÇÃO PROCESSUAL E TRÂMITE DE PAGAMENTO, POR GENTILEZA, SOLICITO PROVIDÊNCIAS E INCLUSÃO DA DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA PELO PARECER DA ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO (ITENS 1 E 4 DO PTC-ACI-15382022). ATENCIOSAMENTE,					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
58	6334607	01/11/2022 13:04:14	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
59	6334607	01/11/2022 13:04:14	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 42712022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 42712022					
60	6334384	01/11/2022 12:27:31	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JADIEL FERNANDES FRANÇA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: JADIEL FERNANDES FRANÇA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
61	6334384	01/11/2022 12:27:31	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PTC-ACI - 15382022	JADIEL FERNANDES FRANÇA
Anexo da Movimentação com documento : PTC-ACI - 15382022					
62	6324826	27/10/2022 09:13:33	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JADIEL FERNANDES FRANÇA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: JADIEL FERNANDES FRANÇA Observação de Movimentação:					
63	6322988	26/10/2022 13:49:41	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS Observação de Movimentação: PARA MANIFESTAÇÃO SOBRE PAGAMENTO. ATENCIOSAMENTE,					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
64	6322988	26/10/2022 13:49:41	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	MEMORANDO ASSINADO - CDB	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : MEMORANDO ASSINADO - CDB					
65	6322988	26/10/2022 13:49:41	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	NOTA FISCAL SEM ATESTE	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : NOTA FISCAL SEM ATESTE					
66	6322988	26/10/2022 13:49:41	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	REGULARIDADE FISCAL DA CONTRATADA	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : REGULARIDADE FISCAL DA CONTRATADA					
67	6155883	05/09/2022 11:56:57	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
68	6155883	05/09/2022 11:56:57	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 4582022	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 4582022					
69	6155857	05/09/2022 11:56:02	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
70	2521120	05/09/2022 10:05:27	ANEXO - PROCESSO	CONTRATO ASSINADO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
Anexo : CONTRATO ASSINADO					
71	2521119	05/09/2022 10:05:27	ANEXO - PROCESSO	COMPROVANTE PRINT SINC-CONTRATA DO CONTRATO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
Anexo : COMPROVANTE PRINT SINC-CONTRATA DO CONTRATO					
72	2521118	05/09/2022 10:05:27	ANEXO - PROCESSO	PORTARIA GESTÃO DE CONTRATOS	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
Anexo : PORTARIA GESTÃO DE CONTRATOS					
73	6128200	26/08/2022 10:43:25	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO
<p>ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO Observação de Movimentação: ENCAMINHO OS AUTOS PARA O SERVIDOR SÉRGIO HENRIQUE, COM PUBLICAÇÃO NO DEMP E REGISTRO NO CONTRATOSGOV, PARA DEMAIS REGISTRO NO SISTEMA SINC-CONTRATA E ANEXO DA PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO.</p>					
74	2509931	26/08/2022 10:38:18	ANEXO - PROCESSO	EXTRATO DO CONTRATOSGOV	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO
Anexo : EXTRATO DO CONTRATOSGOV					
75	2509603	26/08/2022 09:19:48	ANEXO - PROCESSO	EXTRATO DEMP	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO
Anexo : EXTRATO DEMP					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
76	2509602	26/08/2022 09:19:16	ANEXO - PROCESSO	CONTRATO ASSINADO 37/2022	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO
Anexo : CONTRATO ASSINADO 37/2022					
77	6095095	17/08/2022 13:48:30	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO Observação de Movimentação: EM TRATAMENTO					
78	6089454	16/08/2022 11:15:58	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação: PARA ELABORAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO					
79	6074601	10/08/2022 09:57:59	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação:					
80	6067716	08/08/2022 15:41:00	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
81	6067716	08/08/2022 15:41:00	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 42302022	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 42302022					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
82	6067716	08/08/2022 15:41:00	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : PA 76942022 - NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08905116773 - CDB.pdf (Descrição: NOTA DE EMPENHO)	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : PA 76942022 - NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08905116773 - CDB.pdf (Descrição: NOTA DE EMPENHO)					
83	6067713	08/08/2022 15:40:53	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
84	6064890	08/08/2022 09:43:24	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE. PARA EMISSÃO DE NE					
85	6063556	05/08/2022 22:04:42	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
86	6063556	05/08/2022 22:04:42	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 42142022	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 42142022					
87	6062536	05/08/2022 13:26:14	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS Observação de Movimentação: CONFORME CONTATO, SEGUEM INFORMAÇÕES PARA EMPENHO. CORDIALMENTE,					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
88	6062536	05/08/2022 13:26:14	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO CDB ASSINADO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : DESPACHO CDB ASSINADO					
89	6062439	05/08/2022 13:09:56	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: ENCAMINHO À BIBLIOTECA, A PEDIDO RÔMULO					
90	6062431	05/08/2022 13:08:20	MOVIMENTAÇÃO	CANCELAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: CANCELAMENTO DE MOVIMENTACAO: erro para setor enviado					
91	6061387	05/08/2022 11:06:41	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: ENCAMINHO A BIBLIOTECA, A PEDIDO RÔMULO					
92	6060014	04/08/2022 19:47:39	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
93	6060014	04/08/2022 19:47:39	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 3722022	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 3722022					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
94	6060014	04/08/2022 19:47:39	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Relatorio Dispensa Eletronica 05_2022 comprasnet.pdf (Descrição: RELATÓRIO DA DISPENSA ELETRÔNICA 05/2022)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Relatorio Dispensa Eletronica 05_2022 comprasnet.pdf (Descrição: RELATÓRIO DA DISPENSA ELETRÔNICA 05/2022)					
95	6060011	04/08/2022 19:47:33	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
96	6055429	04/08/2022 08:13:00	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação:					
97	6054228	03/08/2022 14:40:04	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS Observação de Movimentação: SEGUE RESPOSTA, CONFORME DESPACHO CDB EM ANEXO. CORDIALMENTE,					
98	6054228	03/08/2022 14:40:04	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO CDB ASSINADO - REEXAME DE PROPOSTA	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : DESPACHO CDB ASSINADO - REEXAME DE PROPOSTA					
99	6051279	03/08/2022 09:42:52	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
100	6051279	03/08/2022 09:42:52	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 3702022	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 3702022					
101	6051279	03/08/2022 09:42:52	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Proposta e documentacao 2.pdf (Descrição: PROPOSTA E HABILITAÇÃO)	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Proposta e documentacao 2.pdf (Descrição: PROPOSTA E HABILITAÇÃO)					
102	6051275	03/08/2022 09:42:45	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
103	6050845	03/08/2022 08:54:54	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação:					
104	6049550	02/08/2022 14:50:51	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS Observação de Movimentação: CONFORME DESPACHO CDB EM ANEXO, SEGUE ANÁLISE SOLICITADA. ATENCIOSAMENTE,					
105	6049550	02/08/2022 14:50:51	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO CDB ASSINADO - ANALISE DE PROPOSTA	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : DESPACHO CDB ASSINADO - ANALISE DE PROPOSTA					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
106	6047621	02/08/2022 11:28:58	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
107	6047621	02/08/2022 11:28:58	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 3692022	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 3692022					
108	6047621	02/08/2022 11:28:58	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Proposta e Documentacao.pdf (Descrição: PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO - LICITANTE 1)	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Proposta e Documentacao.pdf (Descrição: PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO - LICITANTE 1)					
109	6047618	02/08/2022 11:28:55	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
110	6023397	25/07/2022 11:37:04	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação: AVISO DE DISPENSA PUBLICADO NO PNCP; DATA DA SESSÃO: 01/08/2022, DAS 9 ÀS 15H.					
111	6023271	25/07/2022 11:18:13	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação:					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
112	6023061	25/07/2022 10:53:45	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: RÔMOLLO DE SÁ MALTA Observação de Movimentação: PREZADOS(AS), ESCLAREÇO QUE CADA SUBITEM DA REFERIDA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SERÁ FORNECIDO/ADQUIRIDO EM QUANTIDADE ÚNICA RESPECTIVAMENTE AO VALOR A SER LICITADO. IGUALMENTE, SEGUE EM ANEXO TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO. ATENCIOSAMENTE,					
113	6023061	25/07/2022 10:53:45	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TR ATUALIZADO - PROCESSO 76942022 - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : TR ATUALIZADO - PROCESSO 76942022 - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
114	6019281	22/07/2022 10:02:57	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
115	6019281	22/07/2022 10:02:57	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 3582022	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 3582022					
116	6019158	22/07/2022 09:40:47	MOVIMENTAÇÃO	CANCELAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação: CANCELAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO: movimentação incompleta					
117	6019153	22/07/2022 09:39:08	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação:					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
118	6017129	21/07/2022 14:27:45	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO Observação de Movimentação: DE ORDEM, PARA AS DEMAIS PROVIDENCIAS.					
119	6017064	21/07/2022 14:17:48	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: RÔMOLLO DE SÁ MALTA Observação de Movimentação: PREZADOS, SEGUE EM ANEXO A INFORMAÇÃO SOLICITADA, EM CONFORMIDADE COM O ITEM 1.2 DO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2022 E TERMO DE REFERÊNCIA RESPECTIVO, POSTO QUE SE TRATA DE VINDOURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS QUE OCORRERÁ EM ITEM ÚNICO. ATENCIOSAMENTE,					
120	6017064	21/07/2022 14:17:48	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	CONSULTA -CATALOGO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : CONSULTA -CATALOGO					
121	6017064	21/07/2022 14:17:48	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	ITEM SELECIONADO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : ITEM SELECIONADO					
122	6015603	21/07/2022 11:03:11	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação: PARA QUE SEJAM INCLuíDOS OS CódIGOS DOS ITENS CONFORME SISTEMA CATMAT DISPONÍVEIS NO LINK ABAIXO HTTPS://CATALOGO.COMPRAS.GOV.BR/					
123	6015267	21/07/2022 10:20:05	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação:					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
124	6013774	20/07/2022 14:45:18	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
125	6013774	20/07/2022 14:45:18	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 39112022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 39112022					
126	6012096	20/07/2022 11:39:24	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR Observação de Movimentação: A PEDIDO					
127	6009708	20/07/2022 09:20:38	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
128	6009708	20/07/2022 09:20:38	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 38962022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 38962022					
129	6008594	20/07/2022 07:31:05	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
130	6008594	20/07/2022 07:31:05	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 28452022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 28452022					
131	6000356	18/07/2022 13:59:24	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
132	6000356	18/07/2022 13:59:24	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 3502022	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 3502022					
133	6000356	18/07/2022 13:59:24	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : DE_05.2022_Servicos de Formatacao, Diagramacao e outros_7694_2022.pdf (Descrição: MINUTA DE 05/2022, COM ALTERAÇÕES)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : DE_05.2022_Servicos de Formatacao, Diagramacao e outros_7694_2022.pdf (Descrição: MINUTA DE 05/2022, COM ALTERAÇÕES)					
134	6000352	18/07/2022 13:59:18	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
135	5998971	18/07/2022 12:38:40	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO Observação de Movimentação:					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
136	5998606	18/07/2022 11:51:50	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
137	5998606	18/07/2022 11:51:50	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 27852022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 27852022					
138	5997706	18/07/2022 10:02:50	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
139	5997706	18/07/2022 10:02:50	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 3492022	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 3492022					
140	5997706	18/07/2022 10:02:50	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : DE_05.2022_Servicos de Formatacao, Diagramacao e outros_7694_2022.pdf (Descrição: MINUTA DA DE 05_2022)	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : DE_05.2022_Servicos de Formatacao, Diagramacao e outros_7694_2022.pdf (Descrição: MINUTA DA DE 05_2022)					
141	5997703	18/07/2022 10:02:39	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
142	5995930	15/07/2022 14:21:18	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM Observação de Movimentação: ENCAMINHO OS AUTOS AO SERVIDOR SÉRGIO HENRIQUE PARA AS ALTERAÇÕES CONFORME MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE					
143	5993217	15/07/2022 09:14:11	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: RÔMOLLO DE SÁ MALTA Observação de Movimentação: PARA PROVIDÊNCIAS, DE ORDEM DA SAF, CONFORME PARECER DA AJAD. ATENCIOSAMENTE,					
144	5993217	15/07/2022 09:14:11	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO CDB	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : DESPACHO CDB					
145	5993217	15/07/2022 09:14:11	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO					
146	5993217	15/07/2022 09:14:11	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	ESTUDO TECNICO PRELIMINAR ATUALIZADO	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : ESTUDO TECNICO PRELIMINAR ATUALIZADO					
147	5993217	15/07/2022 09:14:11	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	REGULARIDADE DOS PROPONENTES	RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Anexo : REGULARIDADE DOS PROPONENTES					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
148	5975802	11/07/2022 08:43:29	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
149	5975802	11/07/2022 08:43:29	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 26552022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 26552022					
150	5974921	08/07/2022 14:59:11	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
151	5974921	08/07/2022 14:59:11	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PARECER-DGAJA - 2932022	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
Anexo da Movimentação com documento : PARECER-DGAJA - 2932022					
152	5974876	08/07/2022 14:52:33	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação:					
153	5974795	08/07/2022 14:40:28	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	DAIRE MARCIA DE SOUSA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: DAIRE MARCIA DE SOUSA Observação de Movimentação: A PEDIDO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
154	5974718	08/07/2022 14:31:06	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação: PARECER					
155	5974186	08/07/2022 13:34:45	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
ORIGEM: Assessoria Jurídica da Administração --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU Observação de Movimentação:					
156	5920849	21/06/2022 13:03:51	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Assessoria Jurídica da Administração Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
157	5920849	21/06/2022 13:03:51	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 23102022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 23102022					
158	5919952	21/06/2022 10:58:08	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS Observação de Movimentação: SEGUE MANIFESTAÇÃO DESTA COORDENADORIA. ATENCIOSAMENTE,					
159	5919952	21/06/2022 10:58:08	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO - CDB	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : DESPACHO - CDB					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
160	5919952	21/06/2022 10:58:08	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	EXTRATO ARP	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : EXTRATO ARP					
161	5917171	20/06/2022 14:10:07	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
162	5917171	20/06/2022 14:10:07	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 22912022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 22912022					
163	5916747	20/06/2022 13:03:14	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
164	5916747	20/06/2022 13:03:14	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	PTC-ACI - 7502022	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA
Anexo da Movimentação com documento : PTC-ACI - 7502022					
165	5891512	09/06/2022 11:26:44	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA
ORIGEM: Assessoria Técnica da Administração --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
166	5889121	08/06/2022 14:21:39	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
167	5889121	08/06/2022 14:21:39	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-CPL - 2872022	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-CPL - 2872022					
168	5889121	08/06/2022 14:21:39	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : DE_05.2022_Servicos de Formatacao, Diagramacao e outros_7694_2022.pdf (Descrição: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA)	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : DE_05.2022_Servicos de Formatacao, Diagramacao e outros_7694_2022.pdf (Descrição: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA)					
169	5889121	08/06/2022 14:21:39	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	Anexo do documento : Servicos Graficos.pdf (Descrição: CONTROLE DE DISPENSAS)	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
Anexo da Movimentação com documento : Anexo do documento : Servicos Graficos.pdf (Descrição: CONTROLE DE DISPENSAS)					
170	5889118	08/06/2022 14:21:35	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
171	5889114	08/06/2022 14:21:31	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Assessoria Técnica da Administração Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
172	5889045	08/06/2022 14:14:55	MOVIMENTAÇÃO	CANCELAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO Observação de Movimentação: CANCELAMENTO DE MOVIMENTACAO: Encaminhado por erro.					
173	5889037	08/06/2022 14:13:45	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO Observação de Movimentação:					
174	5879967	06/06/2022 14:26:30	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA Observação de Movimentação: A PEDIDO					
175	5850974	27/05/2022 11:55:45	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO Observação de Movimentação: DE ORDEM, ENCAMINHO OS AUTOS PARA DAR SEGUIMENTO DO PROCESSO.					
176	5850599	27/05/2022 11:16:36	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES Observação de Movimentação: CONFORME SUGERIDO, ENCAMINHO EM ANEXO, O TERMO DE REFERÊNCIA.					
177	5850599	27/05/2022 11:16:36	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERÊNCIA - DOC	CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
Anexo : TERMO DE REFERÊNCIA - DOC					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
178	5850599	27/05/2022 11:16:36	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	TERMO DE REFERÊNCIA ASSINADO	CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES
Anexo : TERMO DE REFERÊNCIA ASSINADO					
179	5847859	26/05/2022 13:19:51	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA
<p>ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA Observação de Movimentação: DEVOLUÇÃO À UNIDADE SOLICITANTE, SUGERINDO MUDAR O NOME DO DOCUMENTO BALIZADOR DA FUTURA CONTRATAÇÃO DE "PROJETO BÁSICO" PARA "TERMO DE REFERÊNCIA", MAIS CONDIZENTE COM O OBJETO A SER CONTRATADO.</p>					
180	5831064	20/05/2022 11:17:19	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
<p>ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO Observação de Movimentação: PARA ELABORAÇÃO DA MINUTA DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E DEMAIS ATOS.</p>					
181	5830335	20/05/2022 09:43:24	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	TATIANA ALVES DE PAULA
<p>ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO</p>					
182	5830335	20/05/2022 09:43:24	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-COF - 10702022	TATIANA ALVES DE PAULA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-COF - 10702022					
183	5829364	20/05/2022 08:37:37	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	TATIANA ALVES DE PAULA
<p>ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO EM LOTE.</p>					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
184	5828509	19/05/2022 16:23:59	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
185	5828509	19/05/2022 16:23:59	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 26322022	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 26322022					
186	5827857	19/05/2022 14:59:01	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
187	5827857	19/05/2022 14:59:01	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 18222022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 18222022					
188	5826677	19/05/2022 12:51:09	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ORIGEM: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS Observação de Movimentação: APÓS PRÉVIO CONTATO COM A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ENCAMINHO DOCUMENTAÇÃO REFORMULADA PARA TRAMITAÇÃO. CORDIALMENTE,					
189	5826677	19/05/2022 12:51:09	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	ESTUDO TECNICO PRELIMINAR	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : ESTUDO TECNICO PRELIMINAR					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
190	5826677	19/05/2022 12:51:09	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PROJETO BÁSICO REFORMULADO E CHECK LIST	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : PROJETO BÁSICO REFORMULADO E CHECK LIST					
191	5826677	19/05/2022 12:51:09	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PROJETO BASICO (EM FORMATO EDITAVEL)	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : PROJETO BASICO (EM FORMATO EDITAVEL)					
192	5826677	19/05/2022 12:51:09	ANEXO - MOVIMENTAÇÃO	PROPOSTAS RECEBIDAS	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : PROPOSTAS RECEBIDAS					
193	5816082	17/05/2022 09:08:13	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
194	5816082	17/05/2022 09:08:13	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 17832022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 17832022					
195	5815870	17/05/2022 08:41:35	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO Observação de Movimentação: CONFORME CONTATO COM O DIRETOR DA SAF, ENCAMINHO O PROCESSO PARA QUE SEJA INSTRUIDO CONFORME DETERMINA O ART. 4º DO ATO REGULAMENTAR N. 472021					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
196	5814471	16/05/2022 14:38:51	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA Observação de Movimentação: EM VIRTUDE DA DECISÃO PELA CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE DISPENSA EDLETRÔNICA DE LICITAÇÃO, DEVOLVEM-SE OS AUTOS PARA A DEVIDA INSTRUÇÃO, CONFORME A LEI 14.133/2021 E O ATO REG. 47/20221_GPGJ.					
197	5814085	16/05/2022 13:34:31	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	JOSÉ LINDSTRON PACHECO
ORIGEM: Comissão Permanente de Licitação --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: JOSÉ LINDSTRON PACHECO Observação de Movimentação: PARA ELABORAÇÃO DA MINUTA DE AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA.					
198	5812345	16/05/2022 09:20:13	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	TATIANA ALVES DE PAULA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Comissão Permanente de Licitação Responsável pela Movimentação: TATIANA ALVES DE PAULA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
199	5812345	16/05/2022 09:20:13	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-COF - 10232022	TATIANA ALVES DE PAULA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-COF - 10232022					
200	5810355	13/05/2022 13:20:58	MOVIMENTAÇÃO	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA
ORIGEM: Coordenadoria de Orçamento e Finanças --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA Observação de Movimentação:					
201	5809739	13/05/2022 11:41:45	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ORIGEM: Secretaria Administrativo-Financeira --> DESTINO: Coordenadoria de Orçamento e Finanças Responsável pela Movimentação: JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
202	5809739	13/05/2022 11:41:45	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-SAF - 17332022	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-SAF - 17332022					
203	5808852	13/05/2022 09:54:47	MOVIMENTAÇÃO COM DOCUMENTO	ENCAMINHAR PROCESSO	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Secretaria Administrativo-Financeira Responsável pela Movimentação: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES Observação de Movimentação: MOVIMENTAÇÃO A PARTIR DE UM DOCUMENTO ADMINISTRATIVO					
204	5808852	13/05/2022 09:54:47	DOCUMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	DESPACHO-DG - 24942022	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Anexo da Movimentação com documento : DESPACHO-DG - 24942022					
205	5807017	12/05/2022 14:35:21	MOVIMENTAÇÃO	ENCAMINHAR PROCESSO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: AUTUE-SE					
206	5807015	12/05/2022 14:35:13	MOVIMENTAÇÃO	ACEITAR REQUISIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	MARTA SILENE SANTOS SABOIA
ORIGEM: Diretoria Geral --> DESTINO: Diretoria Geral Responsável pela Movimentação: MARTA SILENE SANTOS SABOIA Observação de Movimentação: AUTUE-SE					
207	2368491	12/05/2022 11:53:03	ANEXO - PROCESSO	ORCAMENTOS E DOC COMPLEMENTAR	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : ORCAMENTOS E DOC COMPLEMENTAR					

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Eventos do processo

N.	Detalhe	Data	Tipo Evento	Descrição	Responsável
208	2368490	12/05/2022 11:53:03	ANEXO - PROCESSO	PROJETO BASICO (EDITAVEL)	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : PROJETO BASICO (EDITAVEL)					
209	2368489	12/05/2022 11:53:03	ANEXO - PROCESSO	PROJETO BASICO E CHECK LIST	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : PROJETO BASICO E CHECK LIST					
210	2368488	12/05/2022 11:53:03	ANEXO - PROCESSO	MEMORANDO CDB	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Anexo : MEMORANDO CDB					
211	0	12/05/2022 11:53:02	PROCESSO	ABERTURA DO PROCESSO/REQUISIÇÃO	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ABERTURA DO PROCESSO/REQUISIÇÃO					

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
21/12/2022 08:22:35	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	21/12/2022 09:00:14	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 72022022

Anexo de movimentação: CANCELAMENTO DE SALDO DE EMPENHO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
21/12/2022 08:22:27	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
20/12/2022 15:23:11	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	20/12/2022 16:16:20	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
20/12/2022 15:09:05	Diretoria Geral	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	20/12/2022 15:17:07	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 71912022

20/12/2022 13:11:34	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	20/12/2022 13:47:06	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--	---------------------------------------	-----------------	----------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

MEMORANDO ASSINADO - CDB

20/12/2022 11:21:51	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	20/12/2022 13:10:43	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	--	---------------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

PAGAMENTO

16/12/2022 15:19:01	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS	20/12/2022 08:47:45	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

Anexos

REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO

16/12/2022 15:17:07	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA	16/12/2022 15:18:24	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
16/12/2022 15:01:42	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	16/12/2022 15:07:30	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
Anexos							
NOTA FISCAL ATESTADA							
16/12/2022 14:07:33	Diretoria Geral	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	16/12/2022 15:00:47	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
Anexos							
Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 71042022							
16/12/2022 12:19:19	Secretaria Administrativo-Financeira	TIAGO SERRA COELHO	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	16/12/2022 13:20:41	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
Anexos							
Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 52112022							
16/12/2022 11:10:43	Assessoria Técnica da Administração	JADIEL FERNANDES FRANÇA	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	16/12/2022 11:20:14	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
Anexos							
Documento Administrativo: PTC-ACI - 18872022							
16/12/2022 06:57:22	Assessoria Técnica da Administração	JADIEL FERNANDES FRANÇA	Assessoria Técnica da Administração	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	16/12/2022 10:54:39	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
14/12/2022 11:35:31	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	Assessoria Técnica da Administração	JADIEL FERNANDES FRANÇA	15/12/2022 07:19:37	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
Anexos							
MEMORANDO CDB (ASSINADO)							
NOTA FISCAL SEM ATESTE							
CRF FGTS ATUALIZADO							

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

REGULARIDADE FISCAL

10/11/2022 14:41:14	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	11/11/2022 08:35:39	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	--	---------------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

PAGAMENTO

10/11/2022 09:20:13	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ANA CLÁUDIA REIS GODINHO SANTOS	10/11/2022 13:51:41	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	------------------------	------------------------------------	-------------

Anexos

REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO

10/11/2022 08:30:37	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA	10/11/2022 09:10:56	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
09/11/2022 11:53:00	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	09/11/2022 14:21:11	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

NOTA FISCAL ATESTADA

08/11/2022 15:46:20	Diretoria Geral	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	09/11/2022 11:48:20	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	-----------------	-----------------------	--	---------------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 60992022

07/11/2022 13:08:39	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	08/11/2022 09:54:01	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--------------------------------------	----------------------	-----------------	----------------------------	------------------------	---------------------	------------

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 43482022

07/11/2022 11:20:22	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	07/11/2022 11:32:18	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 5702022

Anexo de movimentação: PUBLICAÇÃO DA RETIFICAÇÃO

Anexo de movimentação: EXTRATO RETIFICAÇÃO

Anexo de movimentação: COMPROVAÇÃO CONTRATO PNCP

Anexo de movimentação: COMPROVAÇÃO CONTRATO SINC

Anexo de movimentação: RESULTADO NO SINC

Anexo de movimentação: PRINT PROCEDIMENTO SINC CONTRATA

07/11/2022 11:20:18	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
07/11/2022 11:20:08	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
07/11/2022 11:20:05	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
07/11/2022 11:19:59	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
07/11/2022 11:19:50	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
07/11/2022 11:19:49	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
03/11/20	Comissão Permanente de	SÉRGIO HENRIQUE DE	Comissão Permanente de	SÉRGIO HENRIQUE DE	03/11/2022	DISTRIBUIR PROCESSO	DISTRIBUÍDO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
22 09:12:57	Licitação	CARVALHO	Licitação	CARVALHO	09:26:27	ADMINISTRATIVO	
03/11/2022 09:08:03	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	03/11/2022 09:09:05	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
01/11/2022 13:04:14	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	03/11/2022 09:04:11	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 42712022

01/11/2022 12:27:31	Assessoria Técnica da Administração	JADIEL FERNANDES FRANÇA	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	01/11/2022 12:50:28	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	-------------------------------------	-------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: PTC-ACI - 15382022

27/10/2022 09:13:33	Assessoria Técnica da Administração	JADIEL FERNANDES FRANÇA	Assessoria Técnica da Administração	CARMEN LÍGIA PAIXÃO VIANA	27/10/2022 11:22:17	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
26/10/2022 13:49:41	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	Assessoria Técnica da Administração	JADIEL FERNANDES FRANÇA	26/10/2022 15:14:32	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

MEMORANDO ASSINADO - CDB

NOTA FISCAL SEM ATESTE

REGULARIDADE FISCAL DA CONTRATADA

05/09/2022 11:56:57	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	09/09/2022 13:24:00	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--	---------------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 4582022

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
05/09/2022 11:56:02	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
26/08/2022 10:43:25	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	26/08/2022 14:33:35	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
17/08/2022 13:48:30	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO	17/08/2022 13:50:59	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
16/08/2022 11:15:58	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO	17/08/2022 13:47:37	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
10/08/2022 09:57:59	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	10/08/2022 10:23:42	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
08/08/2022 15:41:00	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	10/08/2022 09:57:26	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 42302022

Anexo de movimentação: NOTA DE EMPENHO

08/08/2022 15:40:53	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Comissão Permanente de Licitação			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
08/08/2022 09:43:24	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	08/08/2022 12:43:32	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
05/08/2022 22:04:42	Diretoria Geral	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	08/08/2022 08:35:03	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 42142022

05/08/2022 13:26:14	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	05/08/2022 15:12:21	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--	---------------------------------------	-----------------	----------------------------	------------------------	---------------------	------------

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

DESPACHO CDB ASSINADO

05/08/2022 13:09:56	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	05/08/2022 13:17:59	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
05/08/2022 13:08:20	Comissão Permanente de Licitação	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	05/08/2022 13:08:20	CANCELAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	TRAMITANDO
05/08/2022 11:06:41	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	Comissão Permanente de Licitação	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	05/08/2022 13:08:20	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
04/08/2022 19:47:39	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	05/08/2022 11:01:22	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3722022

Anexo de movimentação: RELATÓRIO DA DISPENSA ELETRÔNICA 05/2022

04/08/2022 19:47:33	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Diretoria Geral			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
04/08/2022 08:13:00	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	04/08/2022 08:17:04	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
03/08/2022 14:40:04	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	04/08/2022 08:09:06	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

DESPACHO CDB ASSINADO - REEXAME DE PROPOSTA

03/08/2022 09:42:52	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	03/08/2022 13:41:50	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	----------------------------------	-----------------------------	--	---------------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3702022

Anexo de movimentação: PROPOSTA E HABILITAÇÃO

03/08/2022 09:42:45	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
03/08/2022 08:54:54	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	03/08/2022 08:55:29	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
02/08/2022 14:50:51	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	03/08/2022 08:32:47	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

DESPACHO CDB ASSINADO - ANALISE DE PROPOSTA

02/08/2022 11:28:58	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	02/08/2022 14:49:21	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	----------------------------------	-----------------------------	--	---------------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3692022

Anexo de movimentação: PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO - LICITANTE 1

02/08/2022 11:28:55	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
25/07/2022 11:37:04	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	25/07/2022 11:49:32	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
25/07/2022 11:18:13	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	25/07/2022 11:19:53	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
25/07/2022 10:53:45	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	25/07/2022 10:55:57	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

TR ATUALIZADO - PROCESSO 76942022 - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA

22/07/2022 10:02:57	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	22/07/2022 14:28:19	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	----------------------------------	-----------------------------	--	---------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3582022

22/07/2022 09:40:47	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	22/07/2022 09:40:47	CANCELAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	TRAMITANDO
22/07/2022 09:39:08	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	22/07/2022 09:40:47	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
21/07/2022 14:27:45	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	22/07/2022 08:56:42	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
21/07/2022 14:17:48	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO	21/07/2022 14:27:12	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

CONSULTA -CATALOGO

ITEM SELECIONADO

21/07/2022 11:03:11	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	21/07/2022 14:15:51	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
21/07/2022 10:20:05	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	21/07/2022 10:56:47	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
20/07/2022 14:45:18	Diretoria Geral	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	21/07/2022 10:19:45	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 39112022

20/07/2022 11:39:24	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	Diretoria Geral	MEIRIVANE ROSE DA SILVA LIMA	20/07/2022 14:00:17	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
20/07/2022 09:20:38	Diretoria Geral	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	20/07/2022 11:26:04	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 38962022

20/07/2022 07:31:05	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Diretoria Geral	MEIRIVANE ROSE DA SILVA LIMA	20/07/2022 08:34:56	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--------------------------------------	----------------------	-----------------	------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 28452022

18/07/2022 13:59:24	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	18/07/2022 14:08:21	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3502022

Anexo de movimentação: MINUTA DE 05/2022, COM ALTERAÇÕES

18/07/2022 13:59:18	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
18/07/2022 12:38:40	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	18/07/2022 12:52:40	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
18/07/2022 11:51:50	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	18/07/2022 12:37:18	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 27852022

18/07/2022 10:02:50	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	18/07/2022 10:10:23	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3492022

Anexo de movimentação: MINUTA DA DE 05_2022

18/07/2022 10:02:39	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Secretaria Administrativo-Financeira			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
15/07/2022 14:21:18	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	Comissão Permanente de Licitação	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	15/07/2022 14:35:43	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
15/07/2022 09:14:11	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	Comissão Permanente de Licitação	CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM	15/07/2022 14:16:17	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

DESPACHO CDB

TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR ATUALIZADO

REGULARIDADE DOS PROPONENTES

11/07/2022 08:43:29	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	11/07/2022 09:17:11	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--------------------------------------	----------------------	--	---------------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 26552022

08/07/2022 14:59:	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Secretaria Administrativo-	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA	08/07/2022 18:06:36	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
----------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------------	---------------------	------------

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
11			Financeira				

Anexos

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 2932022

08/07/2022 14:52:33	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	08/07/2022 14:53:57	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
08/07/2022 14:40:28	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	08/07/2022 14:52:02	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
08/07/2022 14:31:06	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	08/07/2022 14:37:52	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
08/07/2022 13:34:45	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	08/07/2022 14:30:00	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
21/06/2022 13:03:51	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Assessoria Jurídica da Administração	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	21/06/2022 13:57:44	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 23102022

21/06/2022 10:58:08	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA	21/06/2022 11:08:40	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--	---------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

DESPACHO - CDB

EXTRATO ARP

20/06/2022 14:10:07	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	21/06/2022 09:44:58	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--------------------------------------	----------------------	--	---------------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 22912022

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
20/06/2022 13:03:14	Assessoria Técnica da Administração	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	20/06/2022 13:08:31	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: PTC-ACI - 7502022

09/06/2022 11:26:44	Assessoria Técnica da Administração	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA	Assessoria Técnica da Administração	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	09/06/2022 11:36:38	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
08/06/2022 14:21:39	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	Assessoria Técnica da Administração	MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA	09/06/2022 10:57:35	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 2872022

Anexo de movimentação: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Anexo de movimentação: CONTROLE DE DISPENSAS

08/06/2022 14:21:35	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	Assessoria Técnica da Administração			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
08/06/2022 14:21:31	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	Assessoria Técnica da Administração			ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
08/06/2022 14:14:55	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	08/06/2022 14:14:55	CANCELAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO	TRAMITANDO
08/06/2022 14:13:45	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	08/06/2022 14:14:55	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
06/06/2022 14:26:30	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	08/06/2022 13:48:11	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
27/05/2022 11:55:45	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	27/05/2022 12:02:12	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
27/05/2022 11:16:	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES	Comissão Permanente de Licitação	NAIANE KELLE RIBEIRO MELÔNIO	27/05/2022 11:54:08	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

36

Anexos

TERMO DE REFERÊNCIA - DOC

TERMO DE REFERÊNCIA ASSINADO

26/05/2022 13:19:51	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES	27/05/2022 09:59:32	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
20/05/2022 11:17:19	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	20/05/2022 15:09:45	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
20/05/2022 09:43:24	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	20/05/2022 11:16:43	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-COF - 10702022

20/05/2022 08:37:37	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	20/05/2022 09:34:15	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
19/05/2022 16:23:59	Diretoria Geral	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	19/05/2022 22:13:50	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 26322022

19/05/2022 14:59:01	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	19/05/2022 15:56:36	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--------------------------------------	----------------------	-----------------	----------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 18222022

19/05/2022 12:51:09	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	19/05/2022 13:03:43	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--	---------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------	------------

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

PROJETO BÁSICO REFORMULADO E CHECK LIST

PROJETO BASICO (EM FORMATO EDITAVEL)

PROPOSTAS RECEBIDAS

17/05/2022 09:08:13	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	RÔMOLLO DE SÁ MALTA	17/05/2022 09:12:04	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	--------------------------------------	----------------------	--	---------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 17832022

17/05/2022 08:41:35	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	Secretaria Administrativo-Financeira	DAIRE MARCIA DE SOUSA	17/05/2022 08:50:57	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
16/05/2022 14:38:51	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	17/05/2022 08:35:19	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
16/05/2022 13:34:31	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LÍVIO MARINHO LIMA	16/05/2022 14:36:31	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
16/05/2022 09:20:13	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	TATIANA ALVES DE PAULA	Comissão Permanente de Licitação	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	16/05/2022 13:15:05	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-COF - 10232022

13/05/2022 13:20:58	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	16/05/2022 08:48:04	DISTRIBUIR PROCESSO ADMINISTRATIVO	DISTRIBUÍDO
13/05/2022 11:41:45	Secretaria Administrativo-Financeira	JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO	Coordenadoria de Orçamento e Finanças	LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA	13/05/2022 13:20:22	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Movimentações

Data	Origem	Funcionário	Destino	Recebedor	Data	Tipo	Status
------	--------	-------------	---------	-----------	------	------	--------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 17332022

13/05/2022 09:54:47	Diretoria Geral	JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES	Secretaria Administrativo-Financeira	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	13/05/2022 10:10:29	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
------------------------	-----------------	-----------------------	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------	------------

Anexos

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 24942022

12/05/2022 14:35:21	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	12/05/2022 14:35:21	ENCAMINHAR PROCESSO	TRAMITANDO
12/05/2022 14:35:13	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	Diretoria Geral	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	12/05/2022 14:35:13	ACEITAR REQUISIÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	TRAMITANDO

Anexos

Descrição do Anexo	Nome do arquivo	Tipo Anexo
ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONSULTA -CATALOGO	CONSULTA - Catalogo Compras.gov.br.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : CRF FGTS ATUALIZADO	CRF FGTS ATUALIZADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO - CDB	DESPACHO CDB - DIA 21.06.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO CDB	DESPACHO CDB - PROCESSO 76942022 - FORMATACAO, DIAGRAMACAO E ILUSTRACAO DE OBRAS INSTITUCIONAIS (2022).pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO CDB ASSINADO	DESPACHO CDB 262022.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO CDB ASSINADO - ANALISE DE PROPOSTA	DESPACHO CDB - ANALISE DE PROPOSTA - PROCESSO 76942022.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO CDB ASSINADO - REEXAME DE PROPOSTA	DESPACHO-CDB232022_ASSINADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TECNICO PRELIMINAR	ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - Formatacao e diagramacao de obras (2022).pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TECNICO PRELIMINAR ATUALIZADO	ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - PROC 76942022 - FORMATACAO ELETRONICA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : EXTRATO ARP	EXTRATO_DE_PUBLICACAO ARP 43 2021.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : ITEM SELECIONADO	ITEM UNICO - SERVICO - EDITORACAO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexos

Descrição do Anexo	Nome do arquivo	Tipo Anexo
ANEXO DE MOVIMENTACAO : MEMORANDO ASSINADO - CDB	MEMO-CDB772022_ASSINADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : MEMORANDO ASSINADO - CDB	MEMO CDB ASSINADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : MEMORANDO CDB (ASSINADO)	MEMO-CDB682022_ASSINADO.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL ATESTADA	NOTA FISCAL ATESTADA - NUBIA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL ATESTADA	NF ATESTADA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL SEM ATESTE	NFSe_00000019_13027080.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL SEM ATESTE	NFSe_00000014_13027080 -PGMA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PAGAMENTO	pp 6000.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PAGAMENTO	PP 4940 E 4941.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROJETO BASICO (EM FORMATO EDITAVEL)	PROJETO BASICO REFORMULADO - Formatacao e diagramacao de obras (2022).doc	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROJETO BÁSICO REFORMULADO E CHECK LIST	PROJETO BASICO REFORMULADO E CHECK LIST - Formatacao e diagramacao de obras (2022).pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTAS RECEBIDAS	PROPOSTAS E DOC COMPLEMENTAR.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO	PA 76942022 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS (2).pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO	PA 76942022 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGULARIDADE DOS	REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DOS PROPONENTES.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGULARIDADE FISCAL	CERTIDOES DA CONTRATADA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGULARIDADE FISCAL DA CONTRATADA	CERTIDOES DA CONTRATADA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERÊNCIA - DOC	TERMO DE REFERENCIA - doc.doc	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERÊNCIA ASSINADO	TERMO DE REFERENCIA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO	TERMO DE REFERENCIA - PROC 76942022 - FORMATACAO ELETRONICA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ANEXO DE MOVIMENTACAO : TR ATUALIZADO - PROCESSO 76942022 - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA	TR ATUALIZADO - PROCESSO 76942022 - FORMATACAO ELETRONICA, DIAGRAMACAO E ILUSTRACAO GRAFICA.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
COMPROVANTE PRINT SINC-CONTRATA DO CONTRATO	Comprovante Sinc - Contrata.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
CONTRATO ASSINADO	CONTRATO_37_2022_NUBIA_CRISTINA_DOS_SANTOS_PA_N7694_2022- DISPENSA ELETRONICA assinado.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
CONTRATO ASSINADO 37/2022	CONTRATO_37_2022_NUBIA_CRISTINA_DOS_SANTOS_PA_N7694_2022- DISPENSA ELETRONICA assinado.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexos

Descrição do Anexo	Nome do arquivo	Tipo Anexo
EXTRATO DEMP	EXTRATO DEMP.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
EXTRATO DO CONTRATOSGOV	EXTRATO DO CONTRATOSGOV.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
MEMORANDO CDB	1 MEMORANDO CDB.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
ORCAMENTOS E DOC COMPLEMENTAR	3 ORCAMENTOS RECEBIDOS E DOC COMPLEMENTAR.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
PORTARIA GESTÃO DE CONTRATOS	PORTARIA Nº 60_2021_CONTRATO Nº 37_2021_SRA. NUBIA CRISTINA DOS SANTOS _FORMATACAO ELETRONICA GRAFICA-CBD.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
PROJETO BASICO E CHECK LIST	2 PROJETO BASICO E CHECK LIST.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
PROJETO BASICO (EDITAVEL)	2 PROJETO BASICO - Formatacao e diagramacao de obras (2022).doc	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
SICAF	consultarSituacaoFornecedor-21.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO
SICAF	SICAF nublia cristina.pdf	ANEXO DE PROC ADMINISTRATIVO GENÉRICO

Documentos

Setor Origem	Data de Criação	Responsável	Tipo Doc	Status	Tipo Relação
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	20/12/2022 16:24:35	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	20/12/2022 16:24:35	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	20/12/2022 13:48:32	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	16/12/2022 13:22:36	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	16/12/2022 12:01:38	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Técnica da Administração	16/12/2022 11:06:37	ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA	PARECER TÉCNICO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	08/11/2022 09:55:36	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	07/11/2022 12:11:08	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	07/11/2022 10:11:15	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	07/11/2022 10:11:15	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	07/11/2022 10:11:15	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documentos

Setor Origem	Data de Criação	Responsável	Tipo Doc	Status	Tipo Relação
					POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	07/11/2022 10:11:15	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	07/11/2022 10:11:15	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	07/11/2022 10:11:15	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	07/11/2022 10:11:15	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	01/11/2022 12:54:23	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Técnica da Administração	01/11/2022 12:02:30	CARMEN LÍGIA PAIXÃO VIANA	PARECER TÉCNICO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	05/09/2022 10:08:26	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	08/08/2022 12:46:22	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	08/08/2022 12:46:22	CARLOS AUGUSTO GASPAR DE SOUSA JÚNIOR	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	05/08/2022 15:14:37	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	04/08/2022 11:50:18	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	04/08/2022 11:50:18	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	03/08/2022 09:36:05	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	03/08/2022 09:36:05	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	02/08/2022 11:25:14	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	02/08/2022 11:25:14	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	22/07/2022 09:42:15	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	20/07/2022 14:02:04	MEIRIVANE ROSE DA SILVA LIMA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	20/07/2022 08:36:21	MEIRIVANE ROSE DA SILVA LIMA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	19/07/2022 10:40:42	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documentos

Setor Origem	Data de Criação	Responsável	Tipo Doc	Status	Tipo Relação
					POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	18/07/2022 13:26:06	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	18/07/2022 13:26:06	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	18/07/2022 11:03:06	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	15/07/2022 14:50:08	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	15/07/2022 14:50:08	SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	11/07/2022 08:27:47	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Jurídica da Administração	08/07/2022 14:55:04	MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU	PARECER	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	21/06/2022 12:19:10	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	20/06/2022 13:15:52	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Assessoria Técnica da Administração	20/06/2022 10:23:42	SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO	PARECER TÉCNICO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	08/06/2022 14:15:57	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	08/06/2022 14:15:57	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação	08/06/2022 14:15:57	JOSÉ LINDSTRON PACHECO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	20/05/2022 09:35:04	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	19/05/2022 15:58:00	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	19/05/2022 14:07:12	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	17/05/2022 09:04:46	DAIRE MARCIA DE SOUSA	DESPACHO	ASSINADO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	16/05/2022 08:49:37	ELISABETH JARDIM PEDRAÇA CARDOSO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Secretaria Administrativo-Financeira	13/05/2022 10:34:49	MARIA DA GRAÇA FERREIRA RIBEIRO	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO POR MOVIMENTAÇÃO
Diretoria Geral	13/05/2022 09:49:15	MARTA SILENE SANTOS SABOIA	DESPACHO	TRAMITANDO	DOCUMENTO GERADO



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documentos

Setor Origem	Data de Criação	Responsável	Tipo Doc	Status	Tipo Relação
--------------	-----------------	-------------	----------	--------	--------------

POR MOVIMENTAÇÃO

Processos Anexados e Apensados

Data de Vínculo	Status	Tipo de Relação
-----------------	--------	-----------------

Anexos Físicos

Descrição do Anexo	Anexo de
--------------------	----------



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: CANCELAMENTO DE SALDO DE EMPENHO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 17832022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 8BFFFAE587

Assunto: Serviços de Formatação Eletrônica, Diagramação e Ilustração Gráfica
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Devolvam-se os autos para que o processo seja instruído de acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica). Após, retornem-se os autos a esta SAF.

assinado eletronicamente em 17/05/2022 às 09:09 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 17 de Maio de 2022 às 09:09 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-17832022, Código de validação: 8BFFFAE587.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 72022022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 17332022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: C0E20C5FE0

Assunto: Dispensa Eletrônica - Serviços de Formatação Eletrônica Diagramação e Ilustração Gráfica

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Coordenadoria de Orçamento e Finanças,

Encaminhem-se os autos para informar se há dotação orçamentária suficiente para contratação, mediante dispensa de licitação, de profissional para prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais, para esta Procuradoria Geral de Justiça, durante o exercício de 2022, no valor global estimado de **R\$ 17.250,00 (dezesete mil e duzentos e cinquenta reais)**, conforme solicitação da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, anexos [MEMORANDO CDB](#) e [PROJETO BASICO E CHECK LIST](#).

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, para enquadramento legal da despesa, e elaboração da minuta de contrato, se necessário.

Depois, à **Assessoria de Técnica da Administração**, para análise e manifestação acerca da regularidade processual.

Por fim, retornem os autos a esta SAF, para análise e posterior apreciação da **Assessoria Jurídica da Administração**.

assinado eletronicamente em 13/05/2022 às 11:42 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 71912022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

DESPACHO-CDB - 212022

Código de validação: A69EB07A44

Processo Administrativo N°.: **7694/2022**

Objeto: **SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PGJMA**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PGJMA,

A/C: Sr. Sérgio Henrique de Carvalho - Pregoeiro Oficial.

Senhor Pregoeiro,

Em resposta ao DESPACHO-CPL - 3692022, quanto à análise de proposta e documentação da **licitante NUBIA CRISTINA DOS SANTOS** (Razão Social - CNPJ: 86.863.412/0001-70), **informamos o que se segue:**

1. Verifica-se que a proponente apresentou orçamento para os referidos serviços, com validade de 90 (noventa) dias, no valor total de **R\$ 6.946,00** (seis mil, novecentos e quarenta e seis reais), **em valor único, sem discriminação dos custos de cada subitem da contratação;**

2. Assim, considerando o que consta no *Item 1 da CLÁUSULA TERCEIRA (abaixo transcrito) do “ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO” e “Item 1.2 DO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N° 05/2022”, solicita-se à CPL/PGJMA diligências junto à supracitada licitante, para fins de rerepresentação de sua proposta comercial com a respectiva discriminação detalhada dos valores unitários dos subitens da contratação e valor total (ao final), conforme MODELO EM ANEXO.*

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

1. Pela prestação de serviços a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor global de R\$ _____ (_____) **de forma parcelada**, no decorrer do exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

3. Ainda, conforme previsão editalícia (*“Item 5 DO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N° 05/2022”*), **solicita-se que a licitante preste esclarecimentos sobre a exequibilidade de sua proposta comercial**, tendo em vista que, no orçamento apresentado, consta valor total com decréscimo percentual de 59,95% do custo global estimado na preliminar pesquisa de preços assinalada no Termo de Referência correspondente a este objeto contratual.

4. Outrossim, após a proposta de preços, quanto à comprovação técnica, a licitante apresentou atestado de capacidade técnica emitido pela Biblioteca do Exército, com aparente similitude aos serviços previstos no procedimento licitatório em referência.

5. Ademais, consta documentação complementar da proponente, cujo exame de

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

conformidade é objeto de análise pela própria CPL-PGJMA, tais como: - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União – TCU; - Declaração e demais informações pertinentes do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

Sendo o que tínhamos a informar, permanecemos a disposição para qualquer esclarecimento adicional.

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS

Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

Rômollo de Sá Malta - *Técnico Ministerial*

MODELO

ITEM ÚNICO - SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA						
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA E QUANTIDADE DE CADA SUBITEM			Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário de cada subitem (R\$)
SUBITEMS	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas	Quantidade		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm.	-	ATÉ 200	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA

CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br

2 / 5



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

	Capa e miolo.					
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.		ATÉ 40	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	01 (UMA)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	01 (UMA)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$

(*) Documento assinado eletronicamente por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS em 02 de Agosto de 2022 às 14:47 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-CDB-212022, Código de Validação: A69EB07A44.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1m×1m ou equivalente.	-	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$
28	BANNER B Formato padrão:	-	2 FACES	01 (UM)	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br

(*) Documento assinado eletronicamente por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS em 02 de Agosto de 2022 às 14:47 hrs conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-CDB-212022, Código de Validação: A69EB07A44.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

	0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.					
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)						R\$

assinado eletronicamente em 02/08/2022 às 14:47 hrs ()*

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

(*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS** em 02 de Agosto de 2022 às 14:47 hrs conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-CDB-212022, Código de Validação: A69EB07A44.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : MEMORANDO ASSINADO - CDB



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 71912022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: F994F69A01

Assunto: Cancelamento de empenho (Processo 7694/2022)

OBJETO: FORMATAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO DE OBRAS INSTITUCIONAIS (2022)

Trata-se de MEMORANDO ASSINADO - CDB da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, no qual a Coordenadora MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS após prévio contato com a Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF/PGJ), considerando a proximidade do término deste exercício financeiro e do término da vigência da referida contratação, de ordem da Administração Superior, **solicita** providências para CANCELAR O VALOR RESIDUAL DO EMPENHO 2022NE001856.

Diante disso, encaminhe-se estes autos à COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS para as devidas providências a seu cargo.

assinado eletronicamente em 20/12/2022 às 15:09 h ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL

(*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em 20 de Dezembro de 2022 às 15:09 h conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-71912022, Código de validação: F994F69A01.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : PAGAMENTO



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e
- NOTA CARIOCA -

20221025u40266458000101140266458000101

Número da Nota
00000014
Data e Hora de Emissão
25/10/2022 11:34:01
Código de Verificação
GRFI-FQSE

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **40.266.458/0001-01** Inscrição Municipal: **1.302.708-0** Inscrição Estadual: ---
Nome/Razão Social: **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA 08605116773**
Nome Fantasia: **UM DESIGN** Tel.: **21993835503**
Endereço: **ETR PAULO DE MEDEIROS 80, BLOCO 2 APTO 505 - AGUA SANTA - CEP: 20745-220**
Município: **RIO DE JANEIRO** UF: **RJ** E-mail: **umdesignrj@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **05.493.912/0001-85** Inscrição Municipal: --- Inscrição Estadual: ----
Nome/Razão Social: **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**
Endereço: **AVE PROF CARLOS CUNHA 3261 - Calhau - CEP: 65076-820** Tel.: ----
Município: **SAO LUIS** UF: **MA** E-mail: **cpl@mpma.mp.br**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA
Referência: Item 17 e 18 do Contrato nº 37/2022 ; VALORES: R\$ 300,00 e R\$ 100,00,
RESPECTIVAMENTE.

DADOS BANCÁRIOS:
Banco Santander
Agência: 3795
Conta: 13003243-4

VALOR DA NOTA = R\$ 400,00

Serviço Prestado

23.01.02 - desenho industrial ou serviço congênera

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	----	----	----	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 5.098 de 15/10/2009 e no Decreto nº 32.250 de 11/05/2010
- PROCON-RJ: Av. Rio Branco nº 25, 5º andar, tel 151: www.procon.rj.gov.br
- NFS-e emitida com observância ao Regime de Tributação Especial conferido para Microempreendedor Individual (MEI).
- ISS devido deve ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS).
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito para abatimento no IPTU.

Atesto que essa despesa pública
(aquisição de material/prestação
de serviço) foi realizada.

Em: 09/11/2022.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 4582022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 8B94FB8796

Processo Administrativo n° 7694/2022

Interessado: **Coordenadoria de Documentação e Biblioteca**

Assunto: Contrato 37/2022

Senhora Coordenadora,

Encaminhamos o Processo Administrativo n° 7694/2022, acima epigrafado, que trata da Dispensa Eletrônica n.º 05/2022, cujo objeto é Editoração Eletrônica, contendo o contrato 37/2022 assinado pela vencedora **Núbia Cristina dos Santos**, inscrita no RG n° 11.542.341-0 e no CPF n° 086.051.167-73, no valor total de R\$ 6.946,00 (seis mil, novecentos e quarenta e seis reais).

Foram anexados ao presente processo os seguintes documentos: Extrato de Publicação no Contratosgov., Portaria Fiscal do Contrato e o print de comprovante de envio das informações da Dispensa Eletrônica e do Contrato 37/2022 ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 05/09/2022 às 10:20 hrs ()*

SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
TÉCNICO MINISTERIAL
PREGOEIRO OFICIAL

assinado eletronicamente em 05/09/2022 às 11:55 hrs ()*

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ANALISTA MINISTERIAL
PRESIDENTE CPL



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL ATESTADA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Assessoria Jurídica da Administração

PARECER-DGAJA - 2932022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 72D2EDD2C6

À Secretaria Administrativo-Financeira/SAF

Senhor Diretor,

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir da solicitação da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (Memo. nº 016/2022-CDB), por meio do qual solicita a adoção das providências cabíveis, com vista à contratação de profissional para prestação do serviço de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais para esta Procuradoria Geral de Justiça, durante o exercício de 2022, conforme as justificativas, especificações e quantitativos fixados no termo de referência, mediante Dispensa de Licitação, com fulcro na Lei nº 14.133/21.

1. Constam nos autos os seguintes documentos: Projeto Básico e respectivo *checklist*, propostas comerciais dos profissionais: **Wemerson Duarte Macedo**, acompanhada de cópia da carteira de identidade, CPF e declaração de inexistência de parentesco; **André Alvares Fernandes da Silva**, acompanhada de cópia da carteira nacional de habilitação e declaração de inexistência de parentesco; **Márcio Ferreira da Veiga**, acompanhada de cópia da carteira de identidade, cartão de identificação do contribuinte/CIC e declaração de inexistência de parentesco.

2. DESPACHO-DG - 24942022 - Diretor-Geral, encaminhando os autos à Secretaria Administrativo-Financeira para conhecimento e devida instrução processual junto aos setores competentes;

3. DESPACHO-SAF - 17332022 - SAF encaminhando os autos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, à Comissão Permanente de Licitação, à Assessoria Técnica da Administração, para manifestação dos setores nos termos indicados, após o retorno a SAF para posterior apreciação desta Assessoria Jurídica;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

4. DESPACHO-COF - 10232022 - Coordenadoria de Orçamento e Finanças informou que:

“A despesa pleiteada é classificada, nas normas orçamentárias vigentes, pela natureza 3.3.90 - Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas.

A Lei Orçamentária Anual Nº 11.639/2021, de 23/12/2021, prevê gastos por esta Procuradoria Geral de Justiça - UG 70101, durante o exercício de 2022, no montante de até R\$ 50.840.000,00 para cobertura de despesas vinculadas a ação 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA, subação 149.

O saldo atual da subação em tele é de R\$ 16.226.113,24”

5. DESPACHO-SAF – 17832022 – Secretaria Administrativo-Financeira retornando os autos à Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para instruir o processo de acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica).

6. ID 5826677 – CDB instruiu os autos com as propostas comerciais e os documentos citados no item 1, bem como juntou Projeto Básico reformulado, *checklist* e estudo técnico preliminar;

7. DESPACHO-DG – 26322022 – Diretoria Geral autorizou a regular tramitação do processo para fins da contratação pleiteada. Em seguida, encaminhou os autos à COF, à CPL e à ATA para manifestação desses setores e, por fim, a SAF para análise e posterior apreciação da Assessoria Jurídica da Administração.

8. DESPACHO-COF – 10702022 - Coordenadoria de Orçamento e Finanças atestou:

“A despesa pleiteada é classificada, nas normas orçamentárias vigentes, pela natureza 3.3.90 - Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas.

A Lei Orçamentária Anual Nº 11.639/2021, de 23/12/2021, prevê gastos por esta Procuradoria Geral de Justiça - UG 70101, durante o exercício de 2022, no montante de até R\$ 50.840.000,00 para cobertura de despesas vinculadas a ação 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA, subação 149.

O saldo atual da subação em tele é de R\$ 15.947.597,69.”

9. ID 5847859 – Comissão Permanente de Licitação retornou os autos à CDB sugerindo que o nome do documento balizador da futura contratação seja alterado de “Projeto Básico” para “Termo de Referência”;

10. ID 5850599 – Coordenadoria de Documentação e Biblioteca alterou a nomenclatura do documento e adicionou aos autos Termo de Referência, conforme sugerido pela CPL;

11. DESPACHO-CPL – 2872022 – por meio do qual a Comissão Permanente de Licitação juntou tabela de controle de dispensa - exercício de 2022, e Termo de Aviso de Dispensa Eletrônica nº 05/2022;

12. PTC-ACI - 7502022 - Assessoria Técnica da Administração manifestou-se, quanto a



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

instrução dos autos, pela “EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS” ;

13. DESPACHO-CDB – 62022 – CDB prestou esclarecimentos e adicionou aos autos extrato de publicação da ARP nº 43/2021;

14. Os autos vieram a esta Assessoria para apreciação, em atendimento ao DESPACHO-SAF-23102022.

É o breve relatório. Passa-se a análise.

Inicialmente, cumpre salientar que a seguinte manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do Ato Regulamentar nº 22/2020¹, incumbe a esta Assessoria uma análise sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados por este Órgão Ministerial, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica, administrativa ou discricionária.

A presente demanda diz respeito a possibilidade de ser realizada a contratação direta, mediante dispensa de licitação por meio eletrônico, de profissional para prestação do serviço de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

A contratação de obras, serviços, compras e alienações pelo Poder Público deve ocorrer, em regra, por meio de Processo de Licitação, conforme dispõe o art. 37, XXI, da Constituição Federal².

É cediço que a regra para a aquisição de bens e serviços pela Administração Pública, é mediante a instauração de procedimento Licitatório, em que sejam respeitados os princípios da isonomia, moralidade, publicidade, vinculação ao instrumento convocatório, legalidade, publicidade e julgamento objetivo.

Todavia, a legislação responsável pela regulamentação de normas gerais para esta matéria, a saber, a Lei Federal nº. 14.133/21 – nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, permite que em alguns casos excepcionais a Licitação possa ser afastada, admitindo contratação direta nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

In casu, verifica-se ser dispensável a licitação, com base no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21. Registra-se, que os valores previstos no citado art. 75 da Lei de Licitações sofreram atualização por meio do Decreto Federal nº. 10.922/2021.

A seguir transcreve-se as disposições legais mencionadas:

Lei nº. 14.133/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; ([Vide Decreto nº 10.922, de 2021](#)) ([Vigência](#))

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

(cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;
[...]

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021

Dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) - de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do Anexo.

Art. 2º A atualização dos valores de que trata o art. 1º será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de que trata o [art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2022.

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA [LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021](#)

[...]

inciso II do caput do art. 75 - R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil vinte reais e quarenta e um centavos)

A contratação direta deverá ser precedida, de forma preferencial, da divulgação de aviso de dispensa eletrônica pelo prazo de 03 (três) dias úteis, com a devida especificação do objeto a ser fornecido, manifestação de interesse na obtenção de propostas de eventuais interessados e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do § 3º do art. 75 da Lei 14.133/21, já transcrito.

Pela leitura do art. 75, inciso II é possível entender que a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor é permitida para os casos em que a contratação pretendida apresentar valor inferior a R\$ 54.020,41 (cinquenta e quatro mil e vinte reais, e quarenta e um centavos) dentro do mesmo exercício financeiro. Neste sentido importa ressaltar, que de acordo com as informações presentes nos autos, a dispensa pretendida não excederá esse limite, consoante tabela de controle de dispensa (ID nº 5889121), elaborada pela CPL, onde se observa não haver sido contratado, no presente exercício, nenhuma despesa no subitem classificatório de sua respectiva natureza, (Portaria nº 448/2002 – STN).

Com o objetivo de atender ao comando constitucional do art. 37, inciso XXI, a nova Lei



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

de Licitações estabeleceu uma série de requisitos a serem observados para viabilizar a contratação direta, são eles:

LEI Nº 14.133/2021

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Verifica-se, ademais que a dispensa de licitação na forma eletrônica foi regulamentada no âmbito federal pela Instrução Normativa nº 67/2021 – SEGES – Ministério da Economia, que prevê o seguinte:

IN nº 67/2021

Sistema de Dispensa Eletrônica

Art. 3º O Sistema de Dispensa Eletrônica constitui ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, disponibilizada pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, para a realização dos procedimentos de contratação direta de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia.

[...]

§ 1º Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

§ 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública não integrantes do Sistema de Serviços Gerais - Sisg, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, interessados em utilizar o Sistema Dispensa



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

Eletrônica de que trata esta Instrução Normativa, poderão celebrar Termo de Acesso ao Comprasnet 4.0, conforme disposto na Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019.

Hipóteses de uso

Art. 4º Os órgãos e entidades adotarão a dispensa de licitação, na forma eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível; e

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput, deverão ser observados:

I - o somatório despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

No âmbito deste Ministério Público a dispensa eletrônica foi regulamentada por meio do Ato Regulamentar nº 47/2021 - GPGJ, que disciplina a utilização da Dispensa Eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços, a saber:

Ato Regulamentar nº 47/2021 - GPGJ

Art. 3º Os procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços, que se enquadrem nas hipóteses de dispensa de licitação, conforme o art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser realizados, preferencialmente, por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica na forma estabelecida no art. 2º deste Ato Regulamentar, desde que não se refiram a parcelas do mesmo objeto de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez

Art. 4º A solicitação para aquisição de bens e contratação de serviços pela unidade requisitante, quando dispensável a licitação, nos termos do art. 75 Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I - estudo técnico preliminar;

II - termo de referência ou projeto básico, acompanhado do respectivo *checklist*, constante do Anexo I; e

III - pesquisa de preços, conforme o Ato Regulamentar nº 13/2020-GPGJ.

§ 1º O termo de referência deve ser elaborado de acordo com o objeto da contratação e deve preencher, no mínimo, as exigências estabelecidas no



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Assessoria Jurídica da Administração

art. 6º, inc. XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

No presente caso, após análise constatou-se o atendimento dos requisitos estabelecidos acima.

No que concerne à pesquisa de preços praticados no mercado foi realizada através de 03 (três) propostas de preços obtidas junto a profissionais do ramo econômico, juntados nos autos. **Contudo**, não constam as certidões de regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes, conforme preceitua o parágrafo único do art. 3º do Ato Regulamentar nº 13/2020 e o disposto no inciso III do art. 4º do AR nº 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica).

Quanto ao impedimento apontado pela Assessoria Técnica da Administração a unidade solicitante justificou que "(...) *por se tratar de casos de serviço(s)/material(is) feito(s) 'por encomenda' (que não se encontram em prateleiras), não se tem como localizar preços no mercado senão pesquisando diretamente com fornecedores, tendo em vista que, na descrição técnica dos itens desse objeto contratual constam diferenciados formatos/tamanhos (para capa e miolo), respectivos quantitativos de páginas, para impressão colorida e/ou preto-e-branco), que, sobremaneira, impossibilitaram a cotação no painel de preços governamental.*"

Em relação ao termo de referência e a minuta do aviso de dispensa eletrônica, estes necessitam de pequenos ajustes ao final mencionados, os quais pela sua natureza dispensam o reenvio a esta Assessoria Jurídica.

Ante o exposto, esta Assessoria se manifesta pela possibilidade jurídica da realização da dispensa eletrônica para contratação de profissional para prestação do serviço de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais para esta Procuradoria Geral de Justiça, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, ressalvados os aspectos discricionários, técnicos, econômicos e financeiros, que escapam do exame jurídico ora efetivado, **desde que** sejam observados os demais requisitos indicados, bem como os autos sejam encaminhados aos setores abaixo para a adoção das seguintes providências:

1 - À Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para: a) ciência, análise e manifestação acerca da Minuta do Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos, em especial a minuta do contrato (anexo IV); b) juntar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes; e c) realizar as adequações no Estudo Técnico preliminar e no Termo de Referência:

Estudo Técnico preliminar:

1.2. Item 12, substituir "projeto básico" por "termo de referência";

Termo de Referência:

1.4. Excluir do subitem 7.2 uma das frases "devidamente atestadas pelo órgão gestor", que está em duplicidade;

1.5. Subitem 9.2, recomenda-se "(...) na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021";

1.6. Subitem 9.3, sugere-se "(...) de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021";



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

1.7. Retificar a remissão do subitem 10.2 de “8.9” para “8.11”;

1.8. Subitens 11.2.3 e 11.2.4, adequar os prazos das sanções de impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como a de declaração de inidoneidade de acordo com os prazos previstos nos §§ 4º e 5º, do artigo 156 da Lei 14.133/2021;

1.9. Subitem 11.7, adequar a redação em conformidade com o § 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021;

2 - À Comissão Permanente de Licitação para a realização das adequações no Aviso de Dispensa Eletrônica nº 05/2022, apontadas pela CDB, se for o caso, e:

2.1. Inserir como Anexo II e Anexo III do Aviso de Dispensa Eletrônica a versão atualizada do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar;

2.2. Preâmbulo, incluir a previsão legal do Ato Regulamentar nº. 47/2021 –GPGJ;

Anexo I – Documentação exigida para habilitação

2.4. Item 1.7, excluir a referência ao Decreto n. 7.775, de 2012, que foi revogado pelo Decreto nº 10.880, de 02 de dezembro de 2021;

Anexo IV – Minuta do Contrato

2.5. Ementa, sugere-se a seguinte redação:

CONTRATO Nº XXX/20, QUE CELEBRAM ENTRE SI A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO E O SR. _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA, NA FORMA ABAIXO:

2.6. Cláusula Primeira, item 3, inserir na tabela o valor unitário aproximado dos subitens e o valor global da prestação de serviços, conforme consta no Termo de Referência;

2.7. Cláusula Segunda, verificar junto a unidade solicitante o prazo do contrato considerando o item 10, subitem 10.1 do Termo de Referência;

2.8. Cláusula Terceira, adequar a redação conforme item 12 do Termo de Referência. Segue sugestão de redação:

I. Pela prestação de serviços a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de R\$ 17.346,45 (dezesete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), de forma parcelada, no decorrer do



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Assessoria Jurídica da Administração

exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

2.9. Cláusula Nona, incluir, mantendo a conformidade, o item 6 do Termo de Referência;

2.10. Cláusula Décima, incluir, mantendo a conformidade, às obrigações as previstas no item 7 do Termo de Referência;

2.11. Cláusula Décima Primeira, incluir, mantendo a conformidade, as previstas no item 8 do Termo de Referência;

2.12. Realizar demais alterações em razão de alterações no Termo de Referência;

III – À Diretoria-Geral para que seja decidido quanto a autorização para realização do procedimento nos termos do art. 72 da Lei nº. 14.133/21.

1 dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, e dá outras providências.

2 Art. 37 - *Omissis*

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;

assinado eletronicamente em 08/07/2022 às 14:59 hrs ()*

MARIA DO SOCORRO QUADROS DE ABREU
TÉCNICO MINISTERIAL



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 71042022



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 42302022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: D8CD52A812

Assunto: ASSINATURA DE EMPENHO

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À CPL,

Encaminho os autos com assinatura da Nota de Empenho 2022NE001856, referente aos serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica.

assinado eletronicamente em 08/08/2022 às 13:15 hrs ()*

TATIANA ALVES DE PAULA
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

assinado eletronicamente em 08/08/2022 às 15:41 hrs ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 08 de Agosto de 2022 às 15:41 hrs e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-DG-42302022, Código de validação: D8CD52A812.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 52112022



Ano Base: 2022

Unidade Gestora 070101 Procuradoria Geral da Justiça	Número 2022NE001856	Data Referência 08/08/2022
Gestão 00001 Gestão Geral	Processo 76942022	Nota Empenho Original
Evento 400010 RC09-Emissão de Empenho da Despesa	Referência Legal Lei 8666/93	Pré-Empenho
Credor 40.266.458/0001-01 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773	Modalidade Empenho Global	Empenho Centralizado Não
Endereço Credor	Valor 6.946,00 (Seis Mil Novecentos e Quarenta e Seis Reais)	
Grupo Programação Financeira 003 Outras Despesas Correntes	Tipo Prestação Contas	Tipo Contrato
Modalidade Licitação 11 Pregão Eletrônico	Transação 0540 Nota Empenho	Obedece Ordem Cronológica Sim
Complemento		

Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito

Nota Descentralização Crédito

Gestão Nota Descentralização Crédito

Contrato SICOP

Histórico

Despesa com serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica.

Classificação Orçamentária

Esfera Fiscal	Unidade Orçamentária 07101	Programa Trabalho 03 091 0337 2963 000149
Função 03 Essencial à Justiça		Subfunção 091 Defesa da Ordem Jurídica
Programa 0337 Gestão de Ações Essenciais à Justiça		Ação 2963 Coordenação das Ações Essenciais à Justiça
Subação 000149 Coordenação das Ações Essenciais à Justiça No Estado do Maranhão (CAMPE)		Fonte Recurso 0.1.01.000000 Recursos Ordinários do Tesouro
Natureza Despesa 33.90.39.05 Serviços Técnicos Profissionais		

Cronograma Desembolso

Janeiro	Fevereiro	Março
Abril	Maió	Junho
Julho	Agosto 6.946,00	Setembro
Outubro	Novembro	Dezembro

Descrição Itens

Item	Cód. Material	Qtd	Especificação	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	-----	---------------	----------------	----------------	-------------

Eduardo Jorge Hiluy Nicolau
Ordenador Primário

Júlio César Guimarães
Ordenador Secundário



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: PTC-ACI - 18872022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 2872022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 556E07B266

À Secretaria Administrativo-Financeira,

Encaminha-se o processo administrativo acima identificado, que trata de dispensa eletrônica de licitação, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, acompanhado da minuta do aviso de dispensa eletrônica, para que seja submetida a apreciação da Assessoria Técnica de Administração e Assessoria Jurídica da Administração, conforme determina o §4º do art. 6º do Ato Regulamentar n. 47/2021¹, abaixo transcrito:

§ 4º Após a manifestação prevista no § 3º, deste artigo, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará os autos à Assessoria Técnica da Administração, para manifestação acerca de sua regularidade, a qual, após, os encaminhará à Secretaria Administrativo-Financeira, para manifestação e posterior envio à Assessoria Jurídica da Administração, para manifestação sobre os aspectos jurídicos pertinentes.

Com fundamento no §3² do art. 6º do mencionado Ato, informamos que o **valor médio global estimado** para esta contratação, informado no Termo de Referência, de **R\$ 17.346,45** (dezesete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), está abaixo do limite fixado na Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 10.922/2021.

Por fim, segue acostada aos autos a Tabela de Controle de Dispensa – 2022, (serviços gráficos), onde foi feito o registro dessa expectativa de realização de despesa, ao tempo em que se informa não haver sido realizada nenhuma outra despesa, neste exercício, para o referido item de Natureza de Despesa (Portaria nº. 448/2002 – STN).

Atenciosamente,

¹Disciplina a utilização da Dispensa Eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

²§ 3º Ao receber os autos da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, a Comissão Permanente de Licitação providenciará o termo de dispensa eletrônica e informará se há observância dos limites estabelecidos no art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação**

assinado eletronicamente em 08/06/2022 às 14:22 hrs ()*

JOSÉ LINDSTRON PACHECO
ANALISTA MINISTERIAL
MEMBRO CPL

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ LINDSTRON PACHECO** em **08 de Junho de 2022 às 14:22 hrs** conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-2872022, Código de Validação: 556E07B266.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

SICAF



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica n.º 05/2022

Processo Administrativo n.º 7694/2022

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N.º 05/2022
(Processo Administrativo n.º 7694/2022)

Torna-se público que a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/2021, do Ato Regulamentar n. e demais legislação aplicável.

Data da sessão: ___/___/_____

Link:

Horário da Fase de Lances: 8:00 às __: __

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo.

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.283,58
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica n°. 05/2022

Processo Administrativo n° 7694/2022

10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

	210X298mm. Capa e miolo.				
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 17.346,45

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico.

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.2.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.3.4 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;

2.2.3.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.2.3.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

2.2.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.4.1 Aplica-se o disposto no subitem 2.2.3.3 também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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

3.6 Independentemente do percentual de imposto inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 3.9.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2 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.
- 3.9.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.9.6 Que 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;
- 3.10 A ferramenta de parametrização dos preços disposta no art. 9 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 ainda não está disponível nesta primeira fase do novo sistema.

4 FASE DE LANCES

- 4.1 A partir das 8h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, **no prazo máximo de 60(sessenta) minutos.**

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

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 Contiver vícios insanáveis;

5.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

5.8 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.

5.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1 SICAF;

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

6.2.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.2.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);

6.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.2.1 a 6.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre 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.

6.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

6.4.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.2.1 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.7 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.8 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.11 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.13.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será elaborado o contrato administrativo, conforme art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

7.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

8 SANÇÕES

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

8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

8.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 8.2.1 Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- 8.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 8.8 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.
- 8.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado – Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 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.

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

-
- 9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- 9.13.2 ANEXO II – Termo de Referência;
- 9.13.3 ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;
- 9.13.4 ANEXO IV – Minuta de Contrato.

São Luís (MA), __ de _____ de 20__.

JOSÉ LINDSTRON PACHECO
MEMBRO DA CPL



ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. *No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.*
- 1.8. *No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).*
- 1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Técnica

3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
(EM FORMATO DIGITAL)**



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

**ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(EM FORMATO DIGITAL)**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica n.º. 05/2022

Processo Administrativo n.º 7694/2022

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º XXX/20, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, n.º. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu _____, **Dr.** _____, brasileiro, Promotor de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG n.º _____ órgão exp. _____ e no CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) nesta cidade, e de outro lado a empresa _____ inscrita no CNPJ n.º _____, sediada na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, inscrito no RG n.º _____ e no CPF n.º _____, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n.º 7694/2022** que instruiu a contratação direta, por **DISPENSA ELETRÔNICA n.º 05/2022**, e em observância ao disposto na Lei n.º 14.133/21, têm entre si justo e avençado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.O presente instrumento tem como objeto contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.
- 2.Este contrato vincula-se ao AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, identificado no preâmbulo, seus anexos e à proposta vencedora, independente de transcrição.
- 3.Objeto da contratação:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica n°. 05/2022

Processo Administrativo n° 7694/2022

1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.		2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

1.O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total anual de R\$ (.....).

2.No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Plano Interno:

Natureza da despesa:

Nota de Empenho nº _____ de ____/____/____.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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. 68 da Lei nº 14.133/21.
 - 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.
3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.
4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 4.1. o prazo de validade;
 - 4.2. a data da emissão;
 - 4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 4.5. o valor a pagar; e
 - 4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5. 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. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 6.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração 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.

11. 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.

12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.1. Será rescindido o 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, pela máxima autoridade da contratante.

14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual= 6%.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.
6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
7. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848) e Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555), FISCAL e GESTOR do contrato, e suplente de fiscal o servidor Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590), designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Serviços Gerais do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.
8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. As disposições previstas neste Contrato não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. A fiscalização de que trata este Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.1.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado do Maranhão, devendo ressarcir imediatamente a Procuradoria Geral de Justiça em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros 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, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

5. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

15. 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa o CONTRATADO que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

2.1. Advertência pela falta do subitem 1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.8;

2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2 a 1.4 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.5 a 1.8, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

3. Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

3.2. As peculiaridades do caso concreto;

3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

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

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

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

5.A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

7.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.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.

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

10.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1.Nos termos do art. 138 da Lei 14.133/2021, o presente Contrato poderá ser extinto:

1.1.Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

1.2.Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

2.A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

3.1.Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

3.2.Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.3.Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VEDAÇÕES

1.É vedado à CONTRATADA:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 1.1.Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 1.2.Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 2.A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 3.As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 14.133/2021, e vincula-se ao Aviso de Contratação Direta nº 05/2022 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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 DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato no sítio www.mpma.mp.br e no Portal Nacional de Compras Públicas(www.pncp.gov.br), nos termos dos arts. 91 e 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.
2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato perante as testemunhas abaixo assinadas a tudo presente.

São Luís (MA), ___ de _____ de 20__.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

Contratada

Representante legal

CPF nº

TESTEMUNHAS

CPF nº

CPF nº



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGULARIDADE FISCAL



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2022
(Processo Administrativo n.º 7694/2022)

Torna-se público que a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, do Ato Regulamentar nº 47/2021-GPGJ. e demais legislação aplicável.

Data da sessão: ___/___/_____

Link:

Horário da Fase de Lances: 8:00 às __: __

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo.

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.283,58



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

	ou equivalente.				
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 17.346,45

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico.

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.2.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

2.2.3.4 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;

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

2.2.3.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.2.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.4.1 Aplica-se o disposto no subitem 2.2.3.3 também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
--

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

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

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

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2 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.

3.9.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6 Que 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;

3.10 A ferramenta de parametrização dos preços disposta no art. 9 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 ainda não está disponível nesta primeira fase do novo sistema.

4 FASE DE LANCES

4.1 A partir das 8h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, **no prazo máximo de 60(sessenta) minutos.**

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

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 Contiver vícios insanáveis;

5.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

5.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8 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.

5.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

6.2.1 SICAF;

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

6.2.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.2.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

6.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.2.1 a 6.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre 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.

6.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.2.1 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.7 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.8 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.11 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.13.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será elaborado o contrato administrativo, conforme art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

7.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

8 SANÇÕES

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

8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 8.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.2.1 Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- 8.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

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

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

8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.8 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.

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

8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado – Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

9.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 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.

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2 ANEXO II – Termo de Referência;

9.13.3 ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;

9.13.4 ANEXO IV – Minuta de Contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

São Luís (MA), __ de _____ de 20__.

**JOSÉ LINDSTRON PACHECO
MEMBRO DA CPL**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7. *No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.*

1.8. *No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).*

1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Técnica

3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
(EM FORMATO DIGITAL)**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(EM FORMATO DIGITAL)



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° XXX/20__, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E O SR(A) _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, nº. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu _____, Dr. _____, brasileiro, Promotor de Justiça, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no RG nº _____ órgão exp. _____ e no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) nesta cidade, e de outro lado a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, inscrito no RG nº _____ e no CPF nº _____, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n.º 7694/2022** que instruiu a contratação direta, por **DISPENSA ELETRÔNICA nº 05/2022**, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/21, têm entre si justo e avençado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.O presente instrumento tem como objeto contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

2.Este contrato vincula-se ao AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, identificado no preâmbulo, seus anexos e à proposta vencedora, independente de transcrição.

3.Objeto da contratação:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1283,58
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

	Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.			dias úteis	
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.		2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1044,53
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 17.346,45

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será **durante o exercício de 2022, com vigência a contar da data de sua assinatura com encerramento em 31/12/2022.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

1. Pela prestação de serviços a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de R\$ 17.346,45 (dezesete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), de forma parcelada, no decorrer do exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Plano Interno:

Natureza da despesa:

Nota de Empenho nº _____ de ____/____/_____.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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. 68 da Lei nº 14.133/21.

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.

3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.1. o prazo de validade;

4.2. a data da emissão;

4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4.4. o período de prestação dos serviços;

4.5. o valor a pagar; e

4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5. 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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

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. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1. Não produziu os resultados acordados;

6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

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

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

10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração 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.

11. 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.

12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.1. Será rescindido o 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, pela máxima autoridade da contratante.

14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15. 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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

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:

$$I = 0,00016438$$

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual= 6%.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848) e Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555), FISCAL e GESTOR do contrato, e suplente de fiscal a servidora Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590), designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. As disposições previstas neste Contrato não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. A fiscalização de que trata este Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.1.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1 Entrega do trabalho final em meio digital com o(s) arquivo(s) eletrônico(s) publicações e demais mídias institucionais em mídia digital (*pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download*) para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261. Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), após revisão e pleno acordo com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tendo em vista a prévia aprovação e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão;

7.2 Após ciência e anuência prévia do proponente, complementa-se da seguinte forma o prazo definido no Item 4.2 deste TR:

7.2.1 - APRESENTAÇÃO INICIAL DA(S) AMOSTRA(S): após inicial formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, os arquivos eletrônicos formatados, diagramados e ilustrados serão apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do(s) arquivo(s) eletrônico(s);

7.2.2 - PRAZO DE ANÁLISE DA(S) AMOSTRA(S): Cada avaliação dos arquivos eletrônicos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca;

7.2.3 - SUBSTITUIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S): Caso seja verificada a necessidade de reparos e correções nos arquivos eletrônicos das obras institucionais, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação efetuada pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

7.2.4- Os prazos previstos nos Itens 4.2 e 6.2 eventualmente poderão ser prorrogados durante a execução contratual, em comum acordo entre as partes contratantes, tendo em vista a complexidade dos arquivos eletrônicos (quantidade de textos e qualidade técnica de imagens, quadros, fotos, tabelas, logomarcas, gráficos, etc) e outros fatores (eventual alteração do período previsto para lançamento institucional da(s) obra(s), necessidade de atualização de informações, edição de novos atos normativos, etc), a eventual determinação de reparos (no texto ou na concepção do layout gráfico de cada obra) e a necessária aprovação prévia e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
10. Verificar o desempenho da pessoa física contratada por intermédio da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – PGJ;
11. *Providenciar os pagamentos à pessoa física contratada, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) avulsa(s), devidamente atestadas pelo Órgão Gestor do contrato, após:*
 - 11.1 Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados no *Termo de Referência*, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 11.2 Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da pessoa física contratada;
- 11.3 Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas no *Termo de Referência* e respectivo contrato;
12. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução do objeto contratual;
13. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à PESSOA FÍSICA CONTRATADA refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela *pessoa física contratada*.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência (especialmente descritas nos Itens 5, 6, 8 e Anexo único) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado do Maranhão, devendo ressarcir imediatamente a Procuradoria Geral de Justiça em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros 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, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;
5. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;
6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

15. 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
23. Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações institucionais se realizem com esmero, eficiência, qualidade e perfeição;
24. Entregar o objeto contratual, conforme especificações e prazos deste *Termo de Referência*, em pleno acordo com a respectiva proposta de preços;
25. Participar de reuniões para alinhamento e coleta da demanda de criação dos arquivos eletrônicos, tantas quantas forem solicitadas e em local determinado pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;
26. Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiverem de acordo com as especificações corretas da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser refeito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo a impressão de layouts para visualização, quando solicitado;
27. Acatar as exigências da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ, quanto à execução dos serviços em referência;
28. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca relativos à execução dos serviços contratados;
29. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir os prazos contratuais, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da CONTRATANTE;
30. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obra(s) institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;
31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Ainda, mesmo com a aquiescência da CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da *pessoa física contratada*, quaisquer despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes;
33. **Realizar o suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais**, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo **prazo de 90 (noventa) dias** contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

contratação, período necessário para que se dê a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa;

34. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

35. Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa o CONTRATADO que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

2.1. Advertência pela falta do subitem 1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.8;

2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2 a 1.4 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.5 a 1.8, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

3. Na aplicação das sanções serão considerados:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 3.1.A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 3.2.As peculiaridades do caso concreto;
- 3.3.As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 3.4.Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 3.5.A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 4.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 5.A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 6.A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.
- 8.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.
- 9.O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 10.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 1.Nos termos do art. 138 da Lei 14.133/2021, o presente Contrato poderá ser extinto:
 - 1.1.Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - 1.2.Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - 2.A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
 - 3.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

1. É vedado à CONTRATADA:

- 1.1. Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 14.133/2021, e vincula-se ao Aviso de Contratação Direta nº 05/2022 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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 DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato no sítio www.mpma.mp.br e no Portal Nacional de Compras Públicas (www.pncp.gov.br), nos termos dos arts. 91 e 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.
2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato perante as testemunhas abaixo assinadas a tudo presente.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

São Luís (MA), ___ de _____ de 2022.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral

Contratada

Representante legal

CPF nº

TESTEMUNHAS

CPF nº

CPF nº



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : CRF FGTS ATUALIZADO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 23102022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: CE0E146438

Assunto: Dispensa de Licitação Eletrônica - Serviços de Formatação Eletrônica, Diagramação e Ilustração Gráfica

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Assessoria Jurídica da Administração – PGJ/MA,

Após parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo PTC-ACI - 7502022, e conforme DESPACHO - CDB, encaminhem-se os autos para análise e manifestação acerca da solicitação de contratação, mediante dispensa eletrônica de licitação, de profissional para a prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais para a Procuradoria Geral de Justiça, no valor total de **R\$ 17.346,45 (dezesete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme MEMORANDO CDB e demais documentos.

assinado eletronicamente em 21/06/2022 às 13:04 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 21 de Junho de 2022 às 13:04 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-23102022, Código de validação: CE0E146438.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL SEM ATESTE



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 18222022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 0599E167EC

Assunto: Dispensa Eletrônica - Serviços de Formatação Eletrônica, Diagramação e Ilustração Gráfica

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

AO DIRETOR GERAL,

Após elaboração do [ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR](#), encaminhem-se os autos para conhecimento e deliberação acerca da solicitação de contratação, mediante Dispensa Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ, de profissional para prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais, para esta Procuradoria Geral de Justiça, durante o exercício de 2022, no valor total estimado de **R\$ 17.346,45 (dezesete, trezentos e quarenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos)**, considerando o novo [PROJETO BÁSICO REFORMULADO E CHECK LIST](#);

Em seguida, a **Coordenadoria de Orçamento e Finanças**, para prestar nova informação acerca da disponibilidade orçamentária;

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, para enquadramento legal da despesa e elaboração do Termo de Dispensa Eletrônica;

Depois, à **Assessoria de Técnica da Administração**, para análise e manifestação acerca da regularidade processual.

Por fim, retornem os autos a esta SAF, para análise e posterior apreciação da **Assessoria Jurídica da Administração**.

assinado eletronicamente em 19/05/2022 às 15:00 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : MEMORANDO CDB (ASSINADO)



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 52112022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 87EF6ECF76

Assunto: Autorização de Pagamento - NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Após parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo PTC-ACI - 18872022, relativo à solicitação de autorização de pagamento em favor da empresa **NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS**, conforme MEMORANDO CDB (ASSINADO), referente à prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no valor total de **R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais)**, conforme Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nº 19, **NOTA FISCAL SEM ATESTE**, esta Secretaria Administrativo-Financeira encaminha os autos ao **Diretor Geral**, sugerindo que haja autorização condicional para a efetivação do pagamento em tela, após a regular liquidação da despesa pela Unidade Gestora, nos termos definidos pelo Ato Regulamentar nº 22/2022.

assinado eletronicamente em 16/12/2022 às 12:19 h ()*

TIAGO SERRA COELHO
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA, EM EXERCÍCIO

(*) Documento assinado eletronicamente por **TIAGO SERRA COELHO** em 16 de Dezembro de 2022 às 12:19 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-52112022, Código de validação: 87EF6ECF76.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : PAGAMENTO

**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA****NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e
- NOTA CARIOCA -**

20221214u40266458000101140266458000101

Número da Nota

00000019

Data e Hora de Emissão

14/12/2022 11:18:59

Código de Verificação

LRKH-ZTIK**PRESTADOR DE SERVIÇOS**CPF/CNPJ: **40.266.458/0001-01**Inscrição Municipal: **1.302.708-0**

Inscrição Estadual: ---

Nome/Razão Social: **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA 08605116773**Nome Fantasia: **UM DESIGN**Tel.: **21993835503**Endereço: **ETR PAULO DE MEDEIROS 80, BLOCO 2 APTO 505 - AGUA SANTA - CEP: 20745-220**Município: **RIO DE JANEIRO**UF: **RJ**E-mail: **umdesignrj@gmail.com****TOMADOR DE SERVIÇOS**CPF/CNPJ: **05.493.912/0001-85**

Inscrição Municipal: ----

Inscrição Estadual: ----

Nome/Razão Social: **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**Endereço: **AVE PROF CARLOS CUNHA 3261 - Calhau - CEP: 65076-820**Tel.: **(98) 3219-1656**Município: **SAO LUIS**UF: **MA**E-mail: **cpl@mpma.mp.br****DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Serviços de formatação eletrônica referentes ao contrato nº 37/2022.

SUBITEM 1 - REVISTA A ¿ VALOR: R\$ 350,00

SUBITEM 2 - REVISTA B ¿ VALOR: R\$ 600,00

SUBITEM 14 ¿ CARTILHA E ¿ VALOR: R\$ 150,00

Dados bancários:

Banco Santander

Agência: 3795

Conta corrente: 13003243-4

VALOR DA NOTA = R\$ 1.100,00

Serviço Prestado

23.01.02 - desenho industrial ou serviço congênera

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	----	----	----	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 5.098 de 15/10/2009 e no Decreto nº 32.250 de 11/05/2010
- PROCON-RJ: Av. Rio Branco nº 25, 5º andar, tel 151: www.procon.rj.gov.br
- NFS-e emitida com observância ao Regime de Tributação Especial conferido para Microempreendedor Individual (MEI).
- ISS devido deve ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS).
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito para abatimento no IPTU.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGISTRO DE LIQUIDAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTROLE DE DISPENSAS - Exercício 2022

Item	Natureza de Despesa / Item	Objeto	Processo Administrativo	Data do Enquadramento	Fornecedor	Valor Estimado Global – R\$
01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ. Não Classificados em Subitens Específicos	Prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais.	7694/2022	08/06/22	A ser escolhido através do Procedimento de Dispensa Eletrônica nº 04/2022	17.346,45

Registre-se, ter sido esta a única contratação neste exercício de 2022, para este subitem de Natureza de Despesa (Portaria nº. 448/2002 - STN)

José Lindstron Pacheco
Analista Ministerial – CPL
PGJ/MA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL ATESTADA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 3502022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 900B541128

À Secretaria Administrativo-financeira

Assunto: Envio de Minuta da Dispensa Eletrônica 05/2022

Senhor Secretário,

Encaminho os autos em epígrafe, para as providências que considerar cabíveis, contendo a Minuta da Dispensa Eletrônica com alterações indicadas no item 2 do PARECER DGAJA 2932022, e ainda renumeração da minuta contratual a contar da cláusula sétima.

Cabe destacar que com as correções feitas no Termo de Referência e Minuta Contratual, as alterações indicadas no parecer da Assessoria Jurídica da Administração sofreram mudanças de numeração, a saber:

1. Anexo IV – Minuta do Contrato

1.1. Na alteração indicada no item 2.9, a Cláusula Nova – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO, na atual Minuta é a CLÁUSULA OITAVA (onde foram feitas as adequações);

1.2. Na alteração indicada no item 2.10, a Cláusula Décima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE, na atual Minuta é a CLÁUSULA NONA (onde foram feitas as adequações);

1.3. Na alteração indicada no item 2.11, a Cláusula Décima Primeira – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, na atual Minuta é a CLÁUSULA DÉCIMA (onde foram feitas as adequações).



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 18/07/2022 às 13:34 hrs ()*

SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
TÉCNICO MINISTERIAL
PREGOEIRO OFICIAL

assinado eletronicamente em 18/07/2022 às 13:59 hrs ()*

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ANALISTA MINISTERIAL
PRESIDENTE CPL

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **18 de Julho de 2022 às 13:59 hrs** e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-3502022, Código de Validação: 900B541128.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 60992022

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 40.266.458/0001-01
Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773
Endereço: EST PAULO DE MEDEIROS 80 BLOCO 2 APT 505 / AGUA SANTA / RIO DE JANEIRO / RJ / 20745-220

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 13/12/2022 a 11/01/2023

Certificação Número: 2022121303171416653514

Informação obtida em 14/12/2022 11:32:14

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 43482022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CONTRATO Nº 37/2022, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E O SR(A) NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, nº. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu **Diretor-Geral, o Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES**, brasileiro, funcionário público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF nº 230.573.003-91 e no RG nº 968.484/SSP-CE, e de outro lado a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Núbia Cristina dos Santos**, inscrito no RG nº 11.542.341-0 e no CPF nº 086.051.167-73, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n.º 7694/2022** que instruiu a contratação direta, por **DISPENSA ELETRÔNICA nº 05/2022**, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/21, têm entre si justo e avençado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.O presente instrumento tem como objeto contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

2.Este contrato vincula-se ao AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, identificado no preâmbulo, seus anexos e à proposta vencedora, independente de transcrição.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3. Objeto da contratação:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE DE QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 350,00
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 600,00
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 350,00
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 600,00
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.216,00
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 700,00
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 200,00
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 50,00
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 80,00
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 100,00
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 120,00
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 200,00
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 100,00
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 120,00
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 60,00
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 70,00
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 30,00
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 100,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 100,00
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1m×1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 50,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,00
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 6.946,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será **durante o exercício de 2022, com vigência a contar da data de sua assinatura com encerramento em 31/12/2022.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

1. Pela prestação de serviços a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de **R\$ (seis mil novecentos e quarenta e seis reais)**, de forma parcelada, no decorrer do exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Plano Interno: CAMPE

Natureza da despesa: 33.90.39.05 Serviços Técnicos Profissionais

Nota de Empenho nº 2022NE001856.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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. 68 da Lei nº 14.133/21.

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.

3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.1. O prazo de validade;

4.2. A data da emissão;

4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

4.4. O período de prestação dos serviços;

4.5. O valor a pagar; e

4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5. 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. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1. Não produziu os resultados acordados;

6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

qualidade mínima exigida;

6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

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

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

10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração 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.

11. 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.

12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.1. Será rescindido o 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, pela máxima autoridade da contratante.

14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15. 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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

TX = Percentual da taxa anual= 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

1. Os preços são fixos e irrajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7. O reajuste será realizado por apostilamento.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no inciso I do art. 138 da Lei nº 814.133, de 2021.
6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
7. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848) e Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555), FISCAL e GESTOR do contrato, e suplente de fiscal a servidora Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590), designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.
8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. As disposições previstas neste Contrato não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. A fiscalização de que trata este Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1 Entrega do trabalho final em meio digital com o(s) arquivo(s) eletrônico(s) publicações e demais mídias institucionais em mídia digital (*pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download*) para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261. Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), após revisão e pleno acordo com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tendo em vista a prévia aprovação e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão;

7.2 Após ciência e anuência prévia do proponente, complementa-se da seguinte forma o prazo definido no Item 4.2 deste TR:

7.2.1 - APRESENTAÇÃO INICIAL DA(S) AMOSTRA(S): após inicial formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, os arquivos eletrônicos formatados, diagramados e ilustrados serão apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do(s) arquivo(s) eletrônico(s);

7.2.2 - PRAZO DE ANÁLISE DA(S) AMOSTRA(S): Cada avaliação dos arquivos eletrônicos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca;

7.2.3 - SUBSTITUIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S): Caso seja verificada a necessidade de reparos e correções nos arquivos eletrônicos das obras institucionais, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação efetuada pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

7.2.4- Os prazos previstos nos Itens 4.2 e 6.2 eventualmente poderão ser prorrogados durante a execução contratual, em comum acordo entre as partes contratantes, tendo em vista a complexidade dos arquivos eletrônicos (quantidade



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

de textos e qualidade técnica de imagens, quadros, fotos, tabelas, logomarcas, gráficos, etc) e outros fatores (eventual alteração do período previsto para lançamento institucional da(s) obra(s), necessidade de atualização de informações, edição de novos atos normativos, etc), a eventual determinação de reparos (no texto ou na concepção do layout gráfico de cada obra) e a necessária aprovação prévia e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
10. Verificar o desempenho da pessoa física contratada por intermédio da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – PGJ;
11. Providenciar os pagamentos à pessoa física contratada, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) avulsa(s), devidamente atestadas pelo Órgão Gestor do contrato, após:
 - 11.1 Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados no Termo de Referência, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;
 - 11.2 Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da pessoa física contratada;
 - 11.3 Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas no Termo de Referência e respectivo contrato;
12. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução do objeto contratual;
13. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à PESSOA FÍSICA CONTRATADA refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela *pessoa física contratada*.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência (especialmente descritas nos Itens 5, 6, 8 e Anexo único) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

empregados;

3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado do Maranhão, devendo ressarcir imediatamente a Procuradoria Geral de Justiça em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros 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, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

5. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

como aos documentos relativos à execução do serviço.

10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

15. 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
23. Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações institucionais se realizem com esmero, eficiência, qualidade e perfeição;
24. Entregar o objeto contratual, conforme especificações e prazos deste *Termo de Referência*, em pleno acordo com a respectiva proposta de preços;
25. Participar de reuniões para alinhamento e coleta da demanda de criação dos arquivos eletrônicos, tantas quantas forem solicitadas e em local determinado pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;
26. Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiverem de acordo com as especificações corretas da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser refeito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo a impressão de layouts para visualização, quando solicitado;
27. Acatar as exigências da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ, quanto à execução dos serviços em referência;
28. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca relativos à execução dos serviços contratados;
29. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir os prazos contratuais, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da CONTRATANTE;
30. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obra(s) institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;
31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

contratação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Ainda, mesmo com a aquiescência da CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da *pessoa física contratada*, quaisquer despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes;

33. **Realizar o suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais**, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo **prazo de 90 (noventa) dias** contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para que se dê a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa;

34. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

35. Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa o CONTRATADO que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

encerramento da fase de lances.

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

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

2.1.Advertência pela falta do subitem 1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.2.Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.8;

2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2 a 1.4 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.4.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.5 a 1.8, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

3.Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1.A natureza e a gravidade da infração cometida;

3.2.As peculiaridades do caso concreto;

3.3.As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

5.A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

7.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.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.

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

10.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1.Nos termos do art. 138 da Lei 14.133/2021, o presente Contrato poderá ser extinto:

1.1.Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

1.2.Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

2.A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

3.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

3.2.Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.3.Indenizações e multas.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

1.É vedado à CONTRATADA:

- 1.1.Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 1.2.Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 2.A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 3.As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 14.133/2021, e vincula-se ao Aviso de Contratação Direta nº 05/2022 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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 DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato no sítio www.mpma.mp.br e no Portal Nacional de Compras Públicas(www.pncp.gov.br), nos termos dos arts. 91 e 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.
2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

legais, assinam o presente Contrato perante as testemunhas abaixo assinadas a tudo presente.

São Luís (MA), data da assinatura

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral

NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS
CPF nº 086.051.167-73
Representante legal



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

SICAF



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

MEMO-CDB - 682022

Código de validação: 2B066447DC

Memo. nº 085/2022-CDB

Em 14 de dezembro de 2022.

À ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO,

Assunto: **Solicitação de pagamento (Processo 7694/2022)**

Serviço: FORMATAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO DE OBRAS INSTITUCIONAIS

Empresa: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 (CNPJ: 40.266.458/0001-01)

Encaminhamento para análise e manifestação sobre pagamento:

- a. Nota fiscal, relativa aos subitens 1, 2 e 14 do Contrato nº 37/2022, no valor total de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais);
- b) Documentação de regularidade fiscal.

Finalmente, comunico que a Contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93.

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

assinado eletronicamente em 14/12/2022 às 11:28 h ()*

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS

ANALISTA MINISTERIAL
DOCUMENTAÇÃO - BIBLIOTECONOMIA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: PRINT PROCEDIMENTO SINC CONTRATA

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 40.266.458/0001-01

Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773

Endereço: EST PAULO DE MEDEIROS 80 BLOCO 2 APT 505 / AGUA SANTA / RIO DE JANEIRO / RJ / 20745-220

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/10/2022 a 15/11/2022

Certificação Número: 2022101702465722642320

Informação obtida em 25/10/2022 11:43:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
COORDENADORIA DO ISS E TAXAS

Nº AUTENTICAÇÃO **4544521239**
ÓRGÃO **F/SUBTF/CIS-3**
CONTROLE **351832023**

NOME / RAZÃO SOCIAL / ENDEREÇO

NUBIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA 08605116773
ETR PAULO DE MEDEIROS 000080 BLOCO 2 APTO 505
AGUA SANTA RIO DE JANEIRO 20745-220 RJ

CNPJ

40.266.458/0001-01

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

1.302.708-0

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - Modelo 1

CERTIFICA-SE que, até a presente data, em relação ao contribuinte acima qualificado, não há auto de infração, nota de lançamento, parcelamento, débito confessado em pedido de parcelamento ou nota de débito pendentes de pagamento integral, ou débito escriturado em livro fiscal ou declarado por meio eletrônico, vencidos e não pagos. Fica, entretanto, assegurado ao Município o direito de cobrança de qualquer débito que vier a ser verificado posteriormente, inclusive no que diz respeito às penalidades cabíveis previstas na legislação em vigor. **A presente certidão, válida para todas as inscrições sediadas no Município do Rio de Janeiro, vinculadas aos oito primeiros dígitos do CNPJ ou ao CPF acima, serve como prova perante qualquer órgão público ou privado.**

VALIDADE: 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

Certidão expedida com base na Resolução SMF nº 1897, de 23/12/2003 e alterações posteriores.

Rio de Janeiro, 25 de outubro de 2022.

HORA: 14:00:48

Dispensada a assinatura do Fiscal de Rendas, conforme art. 5º-A, da Resolução SMF Nº 1.897.

OBSERVAÇÕES

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página eletrônica da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, na internet, no endereço (<http://www2.rio.rj.gov.br/smf/forms/valcerti.cfm>).

O presente documento não certifica inexistência de débitos do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza declarados pelo contribuinte no âmbito do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional. Caso o contribuinte seja ou tenha sido optante pelo Simples Nacional nos últimos 5 (cinco) anos, a presente certidão deverá ser complementada por certidão de situação fiscal fornecida pela Receita Federal do Brasil.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 40.266.458/0001-01

Certidão n°: 36191493/2022

Expedição: 25/10/2022, às 11:44:45

Validade: 23/04/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **40.266.458/0001-01**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773
CNPJ: 40.266.458/0001-01

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:41:54 do dia 01/09/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/02/2023.

Código de controle da certidão: **211D.83FF.D0FD.BB84**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL N° 2022.1.2671729-1
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
CPF / CNPJ : 40.266.458/0001-01	CAD-ICMS : Não inscrito
NOME / RAZÃO SOCIAL : *****	
<p>CERTIFICA-SE para fins de direito e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a Fazenda Estadual para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas.</p> <p>EMITIDA EM: 25/10/2022 11:47</p> <p>VÁLIDA ATÉ : 23/01/2023</p> <p>Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ n° 109 de 04/08/2017</p>	
OBSERVAÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE n° 33/2004.2. A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na internet, no endereço: www.fazenda.rj.gov.br.3. Esta certidão não se destina a atestar débitos do imposto sobre transmissão "causa mortis" e doação, de quaisquer bens ou direitos (ITD).4. Qualquer rasura ou emenda invalida este documento.	



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: RESULTADO NO SINC



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

PTC-ACI - 18872022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 67BBB3218A

Processo Administrativo	Nº 7694.2022
Assunto	PAGAMENTO DA NFSE Nº 19, emitida em 14/12/22, no valor de R\$ 1.100,00
Credor	NUBIA CRISTINA DOS SANTOS – CNPJ: 40.266.458/0001-01
Unidade solicitante	Coordenadoria de Documentação e Biblioteca
Contrato	Contrato nº 37/2022 – Dispensa Eletrônica nº 05/2022
Prazo vigência	24/08/2022 a 31/12/2022
Notas de empenho/valor	2022NE001856 / R\$ 6.946,00 / Estimativo, emitido em 08/08/2022
Objeto	Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Valor a pagar	R\$ 1.100,00 (mil e cem reais)

Senhor Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de solicitação de pagamento em favor da empresa **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS**, conforme **MEMORANDO CDB (ASSINADO)**. Da análise da documentação acostada aos autos, conforme legislação pertinente, temos a informar o seguinte:

ITEM	DA ANÁLISE	SIM	NÃO	ANEXOS
1	Contrato / Publicação / Recibo de envio de informações do processo de contratação e do contrato ao TCE	x		CONTRATO ASSINADO 37/2022 EXTRATO DEMP
2	Nota de empenho	x		Anexo do documento : PA 76942022 - NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08905116773 - CDB.pdf (Descrição: NOTA DE EMPENHO) Download alternativo DESPACHO-DG - 42302022
3	Documento fiscal sem ateste	x		NOTA FISCAL SEM ATESTE
4	Regularidade Receita Federal/INSS	x		SICAF
5	Regularidade FGTS	x		
6	Regularidade Receita Estadual	x		
7	Regularidade Receita Municipal	x		

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Assessoria Técnica da Administração

8	Regularidade Trabalhista	x		
9	Declaração de manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	x		MEMORANDO CDB (ASSINADO)
DAS OBSERVAÇÕES				
10	10.1: A Coordenadoria de Documentação e Biblioteca no MEMORANDO CDB (ASSINADO) informa que: <i>Encaminhamento para análise e manifestação sobre pagamento:</i> <i>Nota fiscal, relativa aos subitens 1, 2 e 14 do Contrato nº 37/2022, no valor total de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais);</i> <i>b) Documentação de regularidade fiscal.</i> <i>Finalmente, comunico que a Contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93.</i>			
DAS CONCLUSÕES				
11	Após análise, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos pela INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO , desde que, antes do pagamento, a despesa seja liquidada nos moldes do Ato Regulamentar nº 22/2022-GPGJ, de 27 de julho de 2022, publicado em 18/08/2022.			

Sendo o que nos cumpre informar, retornamos os autos para a deliberação das providências julgadas cabíveis.

assinado eletronicamente em 16/12/2022 às 11:09 h ()*

ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
ANALISTA MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 16/12/2022 às 11:10 h ()*

JADIEL FERNANDES FRANÇA
ANALISTA MINISTERIAL
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 16 de Dezembro de 2022 às 11:10 h e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PTC-ACI-18872022, Código de Validação: 67BBB3218A.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: **COMPROVAÇÃO CONTRATO SINC**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Assessoria Técnica da Administração

PTC-ACI - 15382022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 6797A6D976

Processo Administrativo	Número do processo: 7694/2022
Assunto	Pagamento Nota Fiscal de Serviço Eletrônica nº 14
Credor	NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773
Unidade solicitante	COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA
Contrato	Contrato nº 37/2022
Vigência do contrato	24/08/2022 a 31/12/2022
Objeto contratado	Contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Notas de empenho/valor	2022NE001856 / R\$ 6.946,00 / Estimativo, emitido em 08/08/2022
Valor total a pagar	R\$ 400,00 (quatrocentos reais)

Senhor Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira,

Tratam os autos de análise e manifestação acerca da solicitação de pagamento de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, referente ao **Contrato nº 37/2022**, conforme [MEMORANDO ASSINADO – CDB](#).

Da análise da documentação acostada aos autos, conforme legislação pertinente, informamos:

ITEM	DA ANÁLISE	SIM	NÃO	ANEXO
1	Contrato/ Publicação DEMP/ Portal Nacional de Compras Públicas/ Publicação Recibo de envio de informações do processo de contratação e do contrato ao TCE		x	CONTRATO ASSINADO 37/2022 (não consta as credencias da CONTRATADA, nome, CNPJ e endereço, e o valor do contrato na CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR está somente por extenso) EXTRATO DEMP COMPROVANTE PRINT SINC-CONTRATA DO CONTRATO falta comprovante de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas
2	Nota de empenho	x		Anexo do documento : PA 76942022 - NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08905116773 - CDB.pdf (Descrição: NOTA DE EMPENHO) DESPACHO-DG - 42302022
3	Documento Fiscal sem ateste, conforme Ato Regulamentar nº 22/2022-GPGJ	x		NOTA FISCAL SEM ATESTE_
4	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, conforme CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO, item 10		x	
5	Regularidade Receita Federal / INSS			REGULARIDADE FISCAL DA CONTRATADA
6	Regularidade FGTS			
7	Regularidade Receita Estadual	x		
8	Regularidade Receita Municipal			
9	Regularidade Trabalhista			

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Assessoria Técnica da Administração

10	Declaração de manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	x	MEMORANDO ASSINADO - CDB_
OBSERVAÇÃO			
11	11.1 No MEMORANDO ASSINADO - CDB a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca assim se manifesta: “ Encaminhado para análise e manifestação sobre pagamento: a. Nota fiscal, relativa aos Itens 17 e 18 do Contrato nº 37/2022, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais):”		
CONCLUSÃO			
12	Após análise, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos pela EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO, e razão das pendências apontadas nos itens 1 e 4.		

Sendo o que nos cumpre informar, encaminhamos os autos para a deliberação das providências julgadas cabíveis.

assinado eletronicamente em 01/11/2022 às 12:08 h ()*

CARMEN LÍGIA PAIXÃO VIANA
ANALISTA MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 01/11/2022 às 12:27 h ()*

JADIEL FERNANDES FRANÇA
ANALISTA MINISTERIAL
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 01 de Novembro de 2022 às 12:27 h e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PTC-ACI-15382022, Código de Validação: 6797A6D976.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: **COMPROVAÇÃO CONTRATO PNCP**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

DESPACHO-CDB - 172022

Código de validação: 1441478B59

PROCESSO Nº: 7694/2022

OBJETO: FORMATAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO DE OBRAS INSTITUCIONAIS (2022)

Em 15/7/2022.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PGJMA,

De ordem da SAF, para as providências cabíveis, nos termos do **Item 2** do parecer jurídico da AJAD (**PARECER-DGAJA - 2932022**).

Igualmente, faço juntada dos documentos de regularidade dos proponentes e atualizações na redação do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

Assim, apresento as seguintes sugestões à redação da Minuta Contratual respectiva:

- Corrigir a redação do **Item 7 da CLÁUSULA OITAVA:**

ONDE SE LÊ: “7. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848) e Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555), FISCAL e GESTOR do contrato, e suplente de fiscal o servidor Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590), designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Serviços Gerais do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.”

LEIA-SE: 7. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848) e Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555), FISCAL e GESTOR do contrato, e suplente de fiscal a servidora Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590), designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

- Verificar a redação do **Item 1 da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:**

ONDE SE LÊ: “1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.”

LEIA-SE: 1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência (especialmente descritas nos Itens 5, 6, 8 e Anexo único) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca
RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Técnico Ministerial - Respondendo

assinado eletronicamente em 15/07/2022 às 09:07 hrs (*)

RÔMOLLO DE SÁ MALTA
TÉCNICO MINISTERIAL
ADMINISTRATIVA - ADMINISTRATIVA

(*) Documento assinado eletronicamente por **RÔMOLLO DE SÁ MALTA** em 15 de Julho de 2022 às 09:07 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CDB-172022, Código de Validação: 1441478B59.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: EXTRATO RETIFICAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

TREF-CDB - 12022

Código de validação: 9332662F17

TERMO DE REFERÊNCIA

1. – DO OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

2. – DAS JUSTIFICATIVAS (NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO):

2.1- Anualmente, o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) implementa amplo programa editorial de publicação de obras, projetos de mídia e peças publicitárias institucionais, nas quais há o registro e divulgação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidas pelo parquet. Esses títulos e mídias são distribuídos ao seu público-alvo (Membros e Servidores do MPMA, outras Instituições Públicas e sociedade em geral) em meio impresso e também disponibilizados eletronicamente por meio de links eletrônicos da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ, do Programa *Memória Institucional* do MPMA e dos Órgãos de Execução Ministerial, Centros de Apoio Operacional, etc onde podem ser baixados gratuitamente em formato digital (.pdf e epub) para computadores, notebooks e dispositivos móveis (*tablets* ou *smartphones*).

2.2- Portanto, considerando-se a relevância institucional e o impacto social que essas publicações e demais mídias do MPMA possuem para o alcance de suas metas estratégicas globais de desempenho, de comunicação e de integração social, esta contratação objetiva atender as seguintes necessidades:

2.2.1- Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras do MPMA;

2.2.2- Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias da Administração Superior do MPMA, dos Órgãos de Execução, das Unidades Administrativas de apoio e Assessoramento e do Programa *Memória Institucional*;

2.2.3- Dispor qualidade técnica e celeridade à formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações e demais mídias (digitais e impressos) de relevo institucional.

2.3- Nesse sentido, ressalta-se que a referida sugestão de contratação está alinhada com o planejamento estratégico da Instituição e consta na previsão do Plano Anual de Contratações (2022-2023), no programa/ação “*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*”, conforme prévia sugestão desta unidade administrativa.

2.4- Outrossim, o MPMA não possui em seu quadro de servidores, quantitativo razoável de recursos humanos técnicos devidamente qualificados e habilitados, para a célere realização dos referidos serviços, conforme as demandas institucionais.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

3.1- Para esta contratação, serão observadas a Legislação Federal, Estadual e Atos normativos do MPMA, que disciplinam as Licitações e Contratos Administrativos, em especial, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica).

4 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO GLOBAL

4.1- Após recebimento de estimativas de prestadores de serviços, exame de suas propostas e documentos (em anexo), o custo global para esta contratação importa em **R\$ 17.346,45** (dezesete, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), referente à média dos subitens dos orçamentos apresentados, para regular e eficiente prestação dos referidos serviços.

4.2- Por conseguinte, detalha-se o orçamento desta futura contratação, conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
	LIVRO B	ATÉ		Até 15	

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

6	Formato: 16. Capa e miolo.	400	ATÉ 30	(quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.283,58
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
	CALENDRÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa			Até 15 (quinze) dias úteis	

(* Documento assinado eletronicamente por RÔMULO DE SÁ MALTA em 14 de Julho de 2022 às 12:52 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: TREF-CDB-12022, Código de Validação: 9332662F17.

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

22	com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20		R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.		2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1m×1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1m×1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 17.346,45

5 – DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO:

5.1- Os serviços de formatação, diagramação e ilustração gráfica de compreendem todas as etapas de planejamento e editoração eletrônica, em seus aspectos gráfico visuais, e a aplicação de recursos



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

informatizados para a produção/publicação em mídias impressa ou eletrônica. Além disso, abrange a preparação e o fechamento de arquivos digitais, bem como a revisão de composição, diagramação, paginação de textos para a publicação em mídias impressa e eletrônica, a saber:

- 5.1.1 - paginação eletrônica;
- 5.1.2 - diagramação eletrônica;
- 5.1.3 - produção de páginas e documentos para impressão;
- 5.1.4 - concepção de layouts;
- 5.1.5 - tratamento de imagem/foto;
- 5.1.6 - criação de imagem/foto;
- 5.1.7 - aplicação de imagem/foto;
- 5.1.8 - criação em geral;
- 5.1.9 - fechamento de arquivo com entrega do arquivo em formato aberto (*Adobe InDesign*) e fechado (*PDF*), bem como em formato *E-Book (E-pub e Mobi)*, ou em outros formatos que venham substituí-los, mediante demanda expressa da CONTRATANTE.

5.2- A execução dos serviços contratados envolve as seguintes fases:

- 5.2.1 – Diagramação: ato de diagramar (paginar) e diz respeito a distribuir elementos gráficos no espaço limitado da página que será impressa ou publicada eletronicamente. A diagramação por página compreenderá textos e outros elementos (tabelas, gráficos, figuras, imagens), cujo arquivo deve ser entregue nos padrões para impressão gráfica e finalizado nos formatos *Indesign (aberto)*, *E-Pub*, *Mobi e PDF*, ou outros *softwares* que venham a substituí-los;
- 5.2.2 – Concepção de projeto gráfico de capa: conjunto de elementos que formam e dão característica à obra, traduzindo o seu conteúdo e o tornando atraente ao leitor;
- 5.2.3 – Concepção de projeto gráfico de miolo: identidade visual a ser dada a um livro, cartilha ou coleção, com a definição de espaçamentos, fonte, cores, formas, dentre outros.

5.3- Em conformidade com o Anexo Único deste Termo de Referência, o CONTRATADO realizará as seguintes atividades:

- 5.3.1- Diagramação dos textos revisados e padronizados de acordo com o estabelecido no projeto gráfico, incluindo: diagramação do miolo e de capas; digitalização, criação e inserção de imagens e de elementos gráficos; definição de cores;
- 5.3.2 - Execução de serviços de formatação eletrônica de tabelas, gráficos, figuras, escaneamento e tratamento de fotos e ilustrações, além de edição de quadros 3D;
- 5.3.3- Inserção de elementos da capa (título, subtítulos, logos, ISBN ou ISSN, código de barra) e de textos de quarta capa.
- 5.3.4 - Finalização de arte das publicações, fechamento e entrega dos arquivos eletrônicos em formato compatível para impressão e disponibilização digital;
- 5.3.5 - Geração de arquivos em formato PDF com ou sem as marcas de corte, em alta resolução para impressão gráfica e em resolução apropriada para a internet, após gravação e entrega em mídia digital (pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download), conforme as especificações técnicas das publicações institucionais e prazos declinados ao longo deste *Termo de Referência*;
- 5.3.6- Disponibilização de arquivo aberto gerado no programa original de editoração eletrônica, contendo fontes e imagens (quadros, gráficos, tabelas, ilustrações etc.) utilizadas, em alta resolução;
- 5.3.7- Encaminhar as especificações técnicas e os arquivos eletrônico para publicação em formato



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

impresso e digital (*e-book*), conforme especificações técnicas e/ou projeto gráfico desenvolvido e aprovado pela CONTRATANTE.

5.4- As emendas que se fizerem necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) da(s) publicação(ões) poderão ser realizadas na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066, Tel.: (98) 3219-1656, Fax: (98) 3219-1657), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a) responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;

5.5- A *pessoa física contratada* realizará suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos de impressão das publicações e demais mídias institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações, caso necessárias, de acordo com as disposições dos Itens 8 e 10 deste *Termo de Referência*.

6. – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1- Entrega do trabalho final em meio digital com o(s) arquivo(s) eletrônico(s) publicações e demais mídias institucionais em mídia digital (*pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download*) para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261. Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), após revisão e pleno acordo com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tendo em vista a prévia aprovação e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão;

6.2- Após ciência e anuência prévia do proponente, complementa-se da seguinte forma o prazo definido no Item 4.2 deste TR:

6.2.1 - APRESENTAÇÃO INICIAL DA(S) AMOSTRA(S): após inicial formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, os arquivos eletrônicos formatados, diagramados e ilustrados serão apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do(s) arquivo(s) eletrônico(s);

6.2.2 - PRAZO DE ANÁLISE DA(S) AMOSTRA(S): Cada avaliação dos arquivos eletrônicos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca;

6.2.3 - SUBSTITUIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S): Caso seja verificada a necessidade de reparos e correções nos arquivos eletrônicos das obras institucionais, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação efetuada pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

6.3- Os prazos previstos nos Itens 4.2 e 6.2 eventualmente poderão ser prorrogados durante a execução contratual, em comum acordo entre as partes contratantes, tendo em vista a complexidade dos arquivos eletrônicos (quantidade de textos e qualidade técnica de imagens, quadros, fotos, tabelas, logomarcas, gráficos, *etc*) e outros fatores (eventual alteração do período previsto para lançamento institucional da(s) obra(s), necessidade de atualização de informações, edição de novos atos normativos, *etc*), a eventual determinação de reparos (no texto ou na concepção do layout gráfico de cada obra) e a necessária aprovação prévia e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

7. – DOS DEVERES DA CONTRATANTE



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

7.1 – Verificar o desempenho da pessoa física contratada por intermédio da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – PGJ;

7.2 – *Providenciar os pagamentos à pessoa física contratada, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) avulsa(s), devidamente atestadas pelo Órgão Gestor do contrato, após:*

7.2.1 – Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados neste *Termo de Referência*, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;

7.2.2 – Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da pessoa física contratada;

7.2.3 – Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas neste *Termo de Referência* e respectivo contrato;

7.3 – Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução do objeto contratual;

7.4 – Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à PESSOA FÍSICA CONTRATADA refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela *pessoa física contratada*.

8. – DOS DEVERES DO CONTRATADO (pessoa física)

8.1- Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações institucionais se realizem com esmero, eficiência, qualidade e perfeição;

8.2- Entregar o objeto contratual, conforme especificações e prazos deste *Termo de Referência*, em pleno acordo com a respectiva proposta de preços;

8.3- Participar de reuniões para alinhamento e coleta da demanda de criação dos arquivos eletrônicos, tantas quantas forem solicitadas e em local determinado pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;

8.4- Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiverem de acordo com as especificações corretas da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser refeito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo a impressão de layouts para visualização, quando solicitado;

8.5- Acatar as exigências da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ, quanto à execução dos serviços em referência;

8.6- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca relativos à execução dos serviços contratados;

8.7- Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir os prazos contratuais, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da CONTRATANTE;

8.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obra(s) institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

8.9- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

8.10- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Ainda, mesmo com a aquiescência da CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da *pessoa física contratada*, quaisquer despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes;

8.11- Realizar o suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo **prazo de 90 (noventa) dias** contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para que se dê a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa;

8.12- Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.13- Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

9 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça designará servidor(es) lotado(s) na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à PESSOA FÍSICA CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.1.1 - Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se: Gestora do Contrato: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848); Fiscal do Contrato: Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555); Suplente do Fiscal do Contrato: Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590).

9.2 - *O acompanhamento e a fiscalização contratual 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. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.*

9.3 - *A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da PESSOA FÍSICA 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. 120 da Lei nº 14.133/2021.*

9.4 - *O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual, 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.*



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

10 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1- Os serviços de formatação, diagramação eletrônica e ilustração gráfica de obras institucionais à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão serão prestados de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante contrato, **durante o exercício de 2022, com vigência a contar da data de sua assinatura até 31/12/2022.**

10.2- O prazo para o fornecimento de suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais *observará o disposto no Item 8.11.*

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a PESSOA FÍSICA CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à PESSOA FÍSICA CONTRATADA as seguintes sanções, *em conformidade com o art. 156 da Lei 14.133/2021:*

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;

11.2.3 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.4 - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior.

11.3 - A multa será aplicada nas seguintes condições:

11.3.1. 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.3.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.4 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à PESSOA FÍSICA CONTRATADA.

11.5 - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a PESSOA FÍSICA CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contato da comunicação oficial.

11.6 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela PESSOA FÍSICA CONTRATADA à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

11.7 - Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, *em conformidade com o art. 156, §§ 5º e 7º, da Lei 14.133/2021.*

11.8 - A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da PESSOA FÍSICA CONTRATADA, na forma da lei.

12 – DO TIPO DE EMPENHO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1- Tendo em vista a forma de execução desta contratação, esta unidade administrativa sugere a modalidade de **EMPENHO GLOBAL** (artigo 60, §3º, da Lei Federal nº. 4.320/64), com **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO PARCELADO** no decorrer do exercício, à medida que os itens pré-definidos neste *Termo de Referência* e no vindouro contrato sejam concluídos.

São Luís/MA, 14 de julho de 2022.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

Rômollo de Sá Malta
Técnico Ministerial - Respondendo

ANEXO ÚNICO - Descrição das atividades desempenhadas pela pessoa física contratada
(EM COMPLEMENTO AOS ITENS 5, 6 E 8 DESTA TERMO DE REFERÊNCIA)

- a. Executar a formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicação;
- b. Elaborar projetos gráficos;
- c. Propor programação visual e editoração eletrônica;
- d. Executar o tratamento de imagem e emendas das correções do texto e *layout* da publicação;
- e. Criar artes gráficas ou aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a funcionalidade de projetos, programas e ações instituições;
- f. Pesquisar temas, elaborar propostas visuais para publicações e interpreta solicitações de desenhos;
- g. Elaborar desenhos de produtos ou serviços e os submeter à aprovação;
- h. Realizar o acabamento final em desenhos, indicando características de materiais e acabamentos



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

em desenhos, além da ilustração de textos;

- i. Realizar o fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) para pré-impressão em mídia eletrônica (pen drive, cd-rom, dvd-rom ou nuvem na rede mundial de computadores), incluindo *links* e fontes, arquivo(s) em PDF em alta resolução preparado para envio a gráfica e arquivo(s) PDF em baixa resolução para visualização no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão);
- j. Realizar as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obras institucionais na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a), responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;
- k. Realizar o acompanhamento técnico do(s) arquivo(s) eletrônico(s) junto a empresa responsável pela execução de serviços gráficos de impressão das publicações institucionais, para adequação e eventuais correções finais, caso necessárias.

assinado eletronicamente em 14/07/2022 às 12:52 hrs ()*

RÔMOLLO DE SÁ MALTA
TÉCNICO MINISTERIAL
ADMINISTRATIVA - ADMINISTRATIVA

(*) Documento assinado eletronicamente por **RÔMOLLO DE SÁ MALTA** em 14 de Julho de 2022 às 12:52 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** TREF-CDB-12022, **Código de Validação:** 9332662F17.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: PUBLICAÇÃO DA RETIFICAÇÃO



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

EXPMOTIVOS-CDB - 12022
Código de validação: 6D77A2916E

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Unidade Requisitante: COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA DA PGJMA.

1. OBJETO:

1.1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - Como requisitos para a contratação, segue descrição detalhada das atividades que serão desempenhadas pela pessoa física contratada:

2.1.1- Executar a formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicação;

2.1.2- Elaborar projetos gráficos;

2.1.3- Propor programação visual e realizar editoração eletrônica;

2.1.4- Executar o tratamento de imagens e emendas das correções do texto e *layout* da publicação;

2.1.5- Criar artes gráficas ou aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a funcionalidade de projetos, programas e ações institucionais;

2.1.6- Pesquisar temas, elaborar propostas visuais para publicações e interpretar solicitações de desenhos;

2.1.7- Elaborar desenhos de produtos ou serviços e os submeter à aprovação;

2.1.8- Realizar o acabamento final das mídias, artes e desenhos, além da ilustração de textos, inclusive sugerindo características de materiais gráficos para adequações;

2.1.9- Realizar o fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) para pré-impressão em mídia eletrônica (pen drive, cd-rom, dvd-rom ou nuvem na rede mundial de computadores) com os arquivos abertos da publicação preparada para envio a gráfica, incluindo *links* e fontes em arquivo(s) em PDF e para visualização no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão) em arquivo(s) PDF (em alta e baixa resolução, conforme a necessidade institucional);

2.1.10- Realizar as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obras institucionais na sede da CONTRATANTE, durante o expediente institucional ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a), responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços e ao(s) servidor(es)

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

designado(s) pelos Órgãos Superiores e das Unidades Administrativas requisitantes;

2.1.11- Realizar o acompanhamento técnico do(s) arquivo(s) eletrônico(s) junto a Empresa responsável pela execução de serviços gráficos de impressão das publicações institucionais, para adequação e eventuais correções finais, caso necessárias.

2.2- Legislação e normativos pertinentes: O amparo legal para esta contratação encontra-se na legislação federal e estadual pertinente à área de licitações e contratos administrativos e suas alterações, além da observância dos atos normativos correlatos do Ministério Público Estadual, em especial, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica).

3. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

3.1 - Caracterização do interesse público envolvido:

3.1.1 - Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras institucionais do MPMA;

3.1.2 - Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias dos Órgãos da Administração Superior, Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Escola Superior do MPMA (ESMP-MA), dos Órgãos Ministeriais de Execução (PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CAPITAL E INTERIOR), dos Centros de Apoio Operacional (CAOP's), das demais Unidades Administrativas de apoio e assessoramento e do Programa *Memória Institucional do MPMA*;

3.2- De forma a contextualizar essa demanda institucional, registra-se que:

3.2.1- Em todos os anos, o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) implementa amplo programa editorial de publicação de obras, mídias e peças publicitárias institucionais, de modo a prover o registro e divulgação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidas pelo *Parquet*, com o desiderato de bem atender com celeridade funcional os interesses da sociedade.

3.2.2- Esses títulos e mídias (digitais e impressos) compõem parte da comunicação interna e externa e são distribuídos ao seu público-alvo (Membros e Servidores do MPMA, outras Instituições Públicas e sociedade em geral) em meio impresso e também disponibilizados eletronicamente por meio de *links* eletrônicos da SECINST, da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ, do Programa *Memória Institucional do MPMA*, dos Órgãos de Execução Ministerial, Centros de Apoio Operacional, etc, possibilitando amplo acesso e divulgação por *download* gratuito para computador, notebook e dispositivos móveis (*tablets ou smartphones*).

3.2.2- Ademais, com esta contratação, ocorrerá maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, de modo a não impactar os (poucos) servidores da Coordenadoria de Comunicação da PGJMA que também realizam (em parte) esses serviços.

3.3- Portanto, considera-se que esta contratação possui relevância institucional e



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

é compreendida como mais viável, sustentável e econômica para o alcance de suas metas globais de comunicação, publicidade institucional e integração da sociedade maranhense.

4. INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO:

4.1- Comunico que a referida sugestão de contratação está alinhada com o planejamento da Instituição e consta na previsão do Plano Anual de Contratações (2022-2023), no programa/ação “*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*”, conforme prévia sugestão desta unidade administrativa.

5. LEVANTAMENTO DE DIFERENTES SOLUÇÕES QUE ATENDAM À DEMANDA:

5.1- Soluções que resolvem o problema: - realização de concurso público para servidores efetivos com habilitação em designer gráfico; - nomeação de servidores para cargos em comissão com conhecimento técnico na área; - contratação temporária de funcionários terceirizados especializados para prestação dos serviços de formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias, gráficos, quadros e ilustrações institucionais;

5.2- Dentre as soluções apresentadas, esta contratação atende melhor a demanda, com base em critérios técnicos e objetivos, tendo em vista: a) Utilização eventual dos serviços e correspondente execução dos itens conforme pontuais necessidades dos Órgãos Superiores, Unidades Administrativas e de Assessoramento do MPMA etc, conforme critérios de oportunidade e conveniência; b) maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, especialmente da Coordenadoria de Comunicação; c) Maior economicidade de despesas de pessoal no âmbito da Administração Pública.

5.3 - Exigências relacionadas à manutenção e/ou assistência técnica em relação à escolha adotada:

5.3.1 - Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiver de acordo com as especificações da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da CONTRATANTE;

5.3.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônicos das obras e mídias institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;

5.3.3- Atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser refeito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo eventual impressão de layouts para visualização, quando solicitado;

5.3.4- Realizar suporte técnico à empresa contratada pela PGJMA para execução



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa.

6. QUANTIDADE ESTIMADA

6.1- No quadro abaixo, segue a estimativa das quantidades a serem contratadas, cuja memória de cálculo baseou-se na média dos orçamentos recebidos;
6.2- Foram considerados como critérios para os cálculos das quantidades estimadas: as contratações de mesma natureza e amostragem dos itens mais utilizados constantes das Atas de Registro de Preços de Material gráficos executadas em anos anteriores.

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
	LIVRO C			Até 15	R\$

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br

(*) Documento assinado eletronicamente por RÔMULO DE SÁ MALTA em 14 de Julho de 2022 às 13:05 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: EXPMOTIVOS-CDB-12022, Código de Validação: 6D77A2916E.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

7	Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	(quinze) dias úteis	1.283,58
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato:			Até 15 (quinze) dias úteis	

(*) Documento assinado eletronicamente por RÔMULO DE SÁ MALTA em 14 de Julho de 2022 às 13:05 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: EXPMOTIVOS-CDB-12022, Código de Validação: 6D77A2916E.

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

22	400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20		R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.		2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 17.346,45

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1-Valor total estimado: R\$ 17.346,45.

7.1.1- Conforme média dos itens dos orçamentos apresentados por proponentes (em anexo), para regular e eficiente prestação dos referidos serviços, o valor estimado total dos itens dessa contratação, para um período de 12 meses, é de R\$ 17.346,45 (dezessete, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos).



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

7.2- Para essa estimativa global, consta no Item 6, a planilha com a definição dos valores a serem contratados acompanhada dos respectivos preços unitários dos itens referenciais.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1- Tendo em vista a forma de realização desta contratação (em regime de execução por demanda dos itens), na qual os serviços serão realizados conforme eventuais necessidades dos Órgãos Superiores e Unidades Administrativas do MPMA supramencionados, conforme critérios de oportunidade e conveniência.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1 - Essa contratação independe de contratações correlatas, posto que apenas fornece eventual apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras do MPMA, conforme pontuais necessidades institucionais.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

10.1. Benefícios a serem alcançados com a contratação (Resultados esperados).

Essa contratação permitirá ganhos diretos, como:

10.1.1- Excelência técnica, na fase de padronização da formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicações institucionais (digitais / impressas), e sucessivas edições, segundo os parâmetros estabelecidos pelos projetos gráficos e editoriais do MPMA;

10.1.2 - Auxílio mais célere das demandas editoriais dos Órgãos Superiores e Unidades Administrativas requisitantes, por prover maior agilidade na conclusão dos trabalhos, devido ao maior conhecimento das ferramentas disponíveis, o que implicará no cumprimento dos cronogramas de fechamento, impressão e distribuição das obras e mídias do MPMA;

10.1.3- Melhor qualidade do produto final, com ganhos no tratamento de imagens, ajustes da diagramação, finalização de ilustrações, entre outras funções inerentes à execução contratual;

10.2- Além dos ganhos diretos, a contratação permite os seguintes ganhos indiretos:

10.2.1- Diminuição de tempo de resposta dos servidores da Instituição dedicados a resolver demandas institucionais relativas aos serviços em referência;

10.2.2- Relação Custo X Benefício muito vantajosa para a Administração, com melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros: a) Execução eventual dos itens da contratação conforme pontuais necessidades institucionais; b) Maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, especialmente da Coordenadoria de Comunicação; c) Maior economicidade de despesas de pessoal no âmbito da Administração Pública.

10.3- Ante o exposto, de forma conclusiva, verifica-se adequação técnica, econômico-financeira e sócio-ambiental em caso de decisão favorável a esta



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

contratação, posto que objetiva maximizar a padronização com celeridade das obras institucionais, que assinalam o registro das atividades desenvolvidas pelo *Parquet* maranhense, em consonância com a missão, valores e visão em seu planejamento estratégico institucional, de forma a maximizar recursos humanos, materiais e orçamentários para a obtenção dos melhores resultados possíveis, inclusive mediante acompanhamento e utilização de serviços diferenciados e atualizadas tecnologias da informação.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Para decisão da Administração Superior do MPMA, declaro que a referida contratação é viável para possibilitar padronização e apoio técnico às obras, cartilhas e demais mídias institucionais com vistas à maior divulgação e comunicação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidos pela Instituição em prol da sociedade maranhense.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

- Seguem em anexo documentação pertinente às informações constantes deste estudo técnico preliminar e do respectivo *TERMO DE REFERÊNCIA*.

São Luís/MA, 14/07/2022.

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ

RÔMOLLO DE SÁ MALTA
Técnico Ministerial - Respondendo

assinado eletronicamente em 14/07/2022 às 13:05 hrs ()*

RÔMOLLO DE SÁ MALTA
TÉCNICO MINISTERIAL
ADMINISTRATIVA - ADMINISTRATIVA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 5702022



Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **453.338.823-04**

Nome: **ANDRE ALVARES FERNANDES DA SILVA**

Data de Nascimento: **26/06/1972**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **09/04/1991**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **09:18:07** do dia **12/05/2022** (hora e data de Brasília).
Código de controle do comprovante: **2194.EE5C.D8C3.08E6**



Este documento não substitui o ["Comprovante de Inscrição no CPF"](#).

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ANDRE ALVARES FERNANDES DA SILVA
CPF: 453.338.823-04

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:39:15 do dia 14/07/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 10/01/2023.

Código de controle da certidão: **4342.A8CE.2E46.8B95**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ANDRE ALVARES FERNANDES DA SILVA

CPF: 453.338.823-04

Certidão nº: 15153221/2022

Expedição: 12/05/2022, às 09:14:57

Validade: 08/11/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ANDRE ALVARES FERNANDES DA SILVA**, inscrito(a) no CPF sob o nº **453.338.823-04**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **459.957.703-06**

Nome: **MARCIO FERREIRA DA VEIGA**

Data de Nascimento: **22/06/1973**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **21/09/1991**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **09:51:22** do dia **12/05/2022** (hora e data de Brasília).
Código de controle do comprovante: **65EF.3871.C31F.E8EF**



Este documento não substitui o ["Comprovante de Inscrição no CPF"](#).

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: MARCIO FERREIRA DA VEIGA
CPF: 459.957.703-06

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:35:36 do dia 14/07/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 10/01/2023.

Código de controle da certidão: **EEB5.AA92.A15B.F947**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MARCIO FERREIRA DA VEIGA

CPF: 459.957.703-06

Certidão nº: 15161709/2022

Expedição: 12/05/2022, às 09:52:31

Validade: 08/11/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MARCIO FERREIRA DA VEIGA**, inscrito(a) no CPF sob o nº **459.957.703-06**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **674.522.133-00**

Nome: **WEMERSON DUARTE MACEDO**

Data de Nascimento: **28/11/1974**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **07/08/1993**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **14:24:42** do dia **12/07/2022** (hora e data de Brasília).
Código de controle do comprovante: **CBBA.6264.9753.8737**



Este documento não substitui o ["Comprovante de Inscrição no CPF"](#).

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: WEMERSON DUARTE MACEDO
CPF: 674.522.133-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão se refere à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 14:27:36 do dia 12/07/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/01/2023.

Código de controle da certidão: **4149.7EAD.7599.4BAD**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: WEMERSON DUARTE MACEDO

CPF: 674.522.133-00

Certidão nº: 22005511/2022

Expedição: 12/07/2022, às 14:21:28

Validade: 08/01/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **WEMERSON DUARTE MACEDO**, inscrito(a) no CPF sob o nº **674.522.133-00**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 42712022

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 40.266.458/0001-01

Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773

Endereço: EST PAULO DE MEDEIROS 80 BLOCO 2 APT 505 / AGUA SANTA / RIO DE JANEIRO / RJ / 20745-220

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 17/10/2022 a 15/11/2022

Certificação Número: 2022101702465722642320

Informação obtida em 25/10/2022 11:43:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E
PLANEJAMENTO
SUBSECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
COORDENADORIA DO ISS E TAXAS

Nº AUTENTICAÇÃO **4544521239**
ÓRGÃO **F/SUBTF/CIS-3**
CONTROLE **351832023**

NOME / RAZÃO SOCIAL / ENDEREÇO

NUBIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA 08605116773
ETR PAULO DE MEDEIROS 000080 BLOCO 2 APTO 505
AGUA SANTA RIO DE JANEIRO 20745-220 RJ

CNPJ

40.266.458/0001-01

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

1.302.708-0

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - Modelo 1

CERTIFICA-SE que, até a presente data, em relação ao contribuinte acima qualificado, não há auto de infração, nota de lançamento, parcelamento, débito confessado em pedido de parcelamento ou nota de débito pendentes de pagamento integral, ou débito escriturado em livro fiscal ou declarado por meio eletrônico, vencidos e não pagos. Fica, entretanto, assegurado ao Município o direito de cobrança de qualquer débito que vier a ser verificado posteriormente, inclusive no que diz respeito às penalidades cabíveis previstas na legislação em vigor. **A presente certidão, válida para todas as inscrições sediadas no Município do Rio de Janeiro, vinculadas aos oito primeiros dígitos do CNPJ ou ao CPF acima, serve como prova perante qualquer órgão público ou privado.**

VALIDADE: 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.

Certidão expedida com base na Resolução SMF nº 1897, de 23/12/2003 e alterações posteriores.

Rio de Janeiro, 25 de outubro de 2022.

HORA: 14:00:48

Dispensada a assinatura do Fiscal de Rendas, conforme art. 5º-A, da Resolução SMF Nº 1.897.

OBSERVAÇÕES

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página eletrônica da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, na internet, no endereço (<http://www2.rio.rj.gov.br/smf/forms/valcerti.cfm>).

O presente documento não certifica inexistência de débitos do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza declarados pelo contribuinte no âmbito do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional. Caso o contribuinte seja ou tenha sido optante pelo Simples Nacional nos últimos 5 (cinco) anos, a presente certidão deverá ser complementada por certidão de situação fiscal fornecida pela Receita Federal do Brasil.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 40.266.458/0001-01

Certidão nº: 36191493/2022

Expedição: 25/10/2022, às 11:44:45

Validade: 23/04/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **40.266.458/0001-01**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773
CNPJ: 40.266.458/0001-01

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:41:54 do dia 01/09/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 28/02/2023.

Código de controle da certidão: **211D.83FF.D0FD.BB84**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL N° 2022.1.2671729-1
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
CPF / CNPJ : 40.266.458/0001-01	CAD-ICMS : Não inscrito
NOME / RAZÃO SOCIAL : *****	
<p>CERTIFICA-SE para fins de direito e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a Fazenda Estadual para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas.</p> <p>EMITIDA EM: 25/10/2022 11:47</p> <p>VÁLIDA ATÉ : 23/01/2023</p> <p>Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ n° 109 de 04/08/2017</p>	
OBSERVAÇÕES	
<p>1. Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE n° 33/2004.</p> <p>2. A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na internet, no endereço: www.fazenda.rj.gov.br.</p> <p>3. Esta certidão não se destina a atestar débitos do imposto sobre transmissão "causa mortis" e doação, de quaisquer bens ou direitos (ITD).</p> <p>4. Qualquer rasura ou emenda invalida este documento.</p>	



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: PTC-ACI - 15382022

Rio de Janeiro, 02 de agosto de 2022

PROPOSTA

À
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Prezados,
encaminho proposta para os itens abaixo descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	1	R\$ 6.946,00	R\$ 6.946,00
TOTAL				R\$ 6.946,00

VALIDADE: 90 (noventa) dias.

Atenciosamente,



Núbia Cristina dos Santos
RG: 11.542.341-0
CPF: 086.051.167-73
Representante



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEX - DPHCEX
BIBLIOTECA DO EXÉRCITO
(Casa do Barão de Loreto – 1881)**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos por meio deste para os devidos fins legais de direito que a profissional Núbia Cristina dos Santos, CPF 086.051.167-73, RG nº 11.542.341-0 executou os serviços abaixo discriminados pelo período de 07 (sete) anos, de maneira satisfatória, cumprindo com todas as suas responsabilidades não restando nada que a desabone.

Tecnicamente atestamos ainda que os serviços relacionados se encontram concluídos e atendem às especificações e exigências de acordo com os projetos e normas técnicas de forma criteriosa e satisfatória.

TIPOS DE SERVIÇOS REALIZADOS:

- Elaboração de capas de livros e revistas;
- Projeto gráfico de revistas;
- Diagramação de livros e revistas, e,
- Tratamento de imagens.

Era o que tínhamos a atestar.

Rio de Janeiro, RJ, 25/03/2021.

Carlos José Carneiro Donato – 1 Ten R/1
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 02/08/2022 11:13:23

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773**
CNPJ: **40.266.458/0001-01**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: 40.266.458/0001-01
Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ***.051.167-**
Nome Fantasia: UM DESIGN
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Entidades de Classe

Entidade e UF	N ^a Registro	Data de Validade
Fundação Osório - RJ	34143842000114	-
Biblioteca do Exército	09.653.678/0002-29	-

Certificação Técnica

Certificadora	N ^a Certificado	Data de Validade
Universidade Estácio de Sá	0004452	-



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 40.266.458/0001-01
Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ***.051.167-**
Nome Fantasia: UM DESIGN
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 04/01/2023
Natureza Jurídica: EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
MEI: Sim
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Consta

Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	16/10/2022
FGTS	Validade:	04/08/2022
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	25/01/2023

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	26/09/2022
Receita Municipal (Isento)	Validade:	26/09/2022

V - Qualificação Técnica



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

ANEXO
Vínculo com Serviço Público

Dados do Fornecedor

CNPJ: 40.266.458/0001-01
Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ***.051.167-**
Nome Fantasia: UM DESIGN
Situação do Fornecedor: Credenciado
Natureza Jurídica: EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
MEI: Sim
Porte da Empresa: Micro Empresa

Vínculos:

CPF: 086.051.167-73
Nome: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS
Lotação: DIRET PATRIM HIST DOCUMENTACAO MARINHA
Cargo/Função na APF:
Tipo de vínculo: Responsavel Legal



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGULARIDADE FISCAL DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 60992022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 9CA45EB172

Assunto: Autorização de Pagamento

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Considerando o [DESPACHO-SAF - 43482022](#) e após parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo PTC-ACI - 15382022, e considerando o [DESPACHO-CPL - 5702022](#) da Comissão Permanente de Licitação, em atendimento ao parecer supra, AUTORIZO O PAGAMENTO em favor da empresa NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS, conforme MEMORANDO ASSINADO - CDB, referente à prestação de serviços de formatação, diagramação e ilustração de obras institucionais, no valor total de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), conforme Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nº 14, anexo NOTA FISCAL SEM ATESTE, desde que haja a regular liquidação da despesa pela unidade gestora nos termos do ATOREG – 222022.

Pelo exposto, encaminhe-se os autos respectivamente:

1. À **Coordenadoria de Documentação e Biblioteca**, para providências quanto ao ateste da(s) nota(s) fiscal(is), bem como, se for o caso, anexar novas certidões da Fazenda Municipal, Estadual e Federal, se as mesmas estiverem vencidas, em conformidade com o ATOREG – 222022;
2. Após, à **Coordenadoria de Orçamento e Finanças/COF**, para as providências quanto ao pagamento obedecendo ao contido no ATOREG-222022.

assinado eletronicamente em 08/11/2022 às 15:46 h ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES



(*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em **08 de Novembro de 2022 às 15:46 h** conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-DG-60992022, **Código de Validação:** 9CA45EB172.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Diretoria Geral
DIRETOR GERAL

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Av. Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1601/1602/1697 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : NOTA FISCAL SEM ATESTE



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 60/2021-DG-PGJ

O DIRETOR-GERAL DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições previstas no Ato Regulamentar nº. 008/2012 – GPGJ, tendo em vista o que determina o Art. 67 da Lei 8.666/93,

R E S O L V E:

Designar os servidores **MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS**, matrícula nº. 263848, **RÔMOLO DE SÁ MALTA**, matrícula nº 1061555 e **CONCEIÇÃO DE MARIA LIMA GUEDES**, matrícula nº 1069590, todos lotados na Coordenadoria de Documentos e Biblioteca, para atuarem, a primeira como Gestora, o segundo como Fiscal e a terceira como Fiscal Suplente do **CONTRATO Nº 37/2022**, firmado entre a **Procuradoria-Geral de Justiça** e a Sra. **NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS**, objetivando **prestação de serviços de formação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, para Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão**, conforme as especificações e detalhamentos fixados no Termo de Referência e na proposta vencedora da Dispensa Eletrônica nº 05/2022, consoante o Processo Administrativo nº 7694/2021.

São Luís, data da assinatura digital.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : MEMORANDO ASSINADO - CDB

S SERGIO HENRIQUE DE C...



SINC -

Sistema de

Informações

para

ESTADO DO MARANHÃO -
PROCURADORIA GERAL DA
JUSTICA - CPNJ:
05483912000185

Controle

Suas permissões: ["INCLUIR",
"VISUALIZAR"]



Início



Enviar



Gerenciar

✕ Contrato 37/2022

CNPJ

Unidade PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185

Gestora

Processo 7694/2022

Contrato 37/2022

ID Contrato DP52022

ID

Contratação DP52022

CPF CNPJ 08605116773

Objeto

Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

Tipo

Contrato administrativo

Data

Assinatura

24/08/2022

Data Inicio

24/08/2022

Data Fim

31/12/2022

Valor

R\$ 6.946,00

Documento

Contrato

DOWNLOAD

FECHAR

S SERGIO HENRIQUE DE C...



SINC -

Sistema de

Informações

para

Controle



Início



Enviar



Gerenciar

✕ Contrato 37/2022

CNPJ

Unidade PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185

Gestora

Processo 7694/2022

Contrato 37/2022

ID Contrato DP52022

ID

Contratação DP52022

CPF CNPJ 08605116773

Objeto

Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

Tipo

Contrato administrativo

Data

Assinatura

24/08/2022

Data Inicio

24/08/2022

Data Fim

31/12/2022

Valor

R\$ 6.946,00

Documento

Contrato

DOWNLOAD

FECHAR



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 4582022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças

DESPACHO-COF - 10702022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 16D55FDE6D

Assunto: Dispensa Eletrônica - Serviços de Formatação Eletrônica Diagramação e Ilustração Gráfica

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À SAF,

Tratam os autos de solicitação de profissional para prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais.

A despesa pleiteada é classificada, nas normas orçamentárias vigentes, pela natureza 3.3.90 - Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas.

A Lei Orçamentária Anual Nº 11.639/2021, de 23/12/2021, prevê gastos por esta Procuradoria Geral de Justiça - UG 70101, durante o exercício de 2022, no montante de até R\$ 50.840.000,00 para cobertura de despesas vinculadas a ação 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA, subação 149.

O saldo atual da subação em tele é de R\$ 15.947.597,69.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 20/05/2022 às 09:44 hrs ()*

TATIANA ALVES DE PAULA
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

CONTRATO ASSINADO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 3692022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 5433EFA8E2

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Senhora Coordenadora,

Encaminho a Vossa Senhoria o processo em epígrafe, para análise por este conceituado setor, na maior brevidade possível, da proposta referente a Dispensa Eletrônica 05/2022, referente à empresa NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS inscrita no CNPJ sob o nº 40.266.458/0001-01.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 02/08/2022 às 11:29 hrs ()*

SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
TÉCNICO MINISTERIAL
PREGOEIRO OFICIAL

(*) Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO** em 02 de Agosto de 2022 às 11:29 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-3692022, Código de validação: 5433EFA8E2.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

COMPROVANTE PRINT SINC-CONTRATA DO CONTRATO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 39112022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: A74FAC7AA5

Assunto: Dispensa de licitação – Serviços de Formatação Eletrônica, Diagramação e Ilustração Gráfica.

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

Trata-se de Processo Administrativo instaurado a partir do [MEMORANDO CDB](#), no qual a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca solicita a adoção das providências cabíveis, com vista à contratação de profissional para prestação do serviço de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais para esta Procuradoria Geral de Justiça, durante o exercício de 2022, no valor total de **R\$ 17.346,45 (dezesete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**, através de contratação direta, por dispensa eletrônica de licitação, com fulcro no o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após a devida instrução processual, os autos vieram da Diretoria da Secretaria Administrativo-Financeira, conforme [DESPACHO-SAF – 28452022](#), razão pela qual:

1. Torno sem efeito o [DESPACHO-DG – 38962022](#);
2. **ACOLHO e ADOTO** o parecer da Assessoria Jurídica da Administração, anexo [PARECER-DGAJA – 2932022](#);
3. **APROVO** o Termo de Referência, anexo [TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO](#), e declaro, para fins do Art. 16, Inciso II da Lei Complementar nº 101/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme informação da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, anexo [DESPACHO-COF – 10702022](#);
4. **AUTORIZO** a realização do procedimento contido no Aviso de Dispensa de Licitação nº 05/2022, nos termos do artigo 72º da Lei nº 14,133/2021 e artigo 6º, §6 do Ato Regulamentar nº 47/2021;
5. Encaminhe-se os autos à **Comissão Permanente de Licitação/CPL**, para as demais providências.

assinado eletronicamente em 20/07/2022 às 14:46 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA



(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em **20 de Julho de 2022 às 14:46 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-39112022, Código de Validação: A74FAC7AA5.**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Diretoria Geral

ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Av. Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1601/1602/1697 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

PORTARIA GESTÃO DE CONTRATOS



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

MEMO-CDB - 772022
Código de validação: 8C600EF97B

Memo. nº 095/2022-CDB

Em 20 de dezembro de 2022.

A Sua Excelência o Senhor
Dr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral da PGJ/MA
NESTA

Assunto: **Cancelamento de empenho (Processo 7694/2022)**
OBJETO: FORMATAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO DE OBRAS INSTITUCIONAIS (2022)

Considerando prévio contato com a Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF/PGJ), a proximidade do término deste exercício financeiro e do término da vigência da referida contratação, de ordem da Administração Superior, solicito providências para **CANCELAR O VALOR RESIDUAL DO EMPENHO 2022NE001856**.

Finalmente, informo que a CONTRATADA mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93.

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

assinado eletronicamente em 20/12/2022 às 13:09 h ()*

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

EXTRATO DO CONTRATOSGOV

Dispensa eletrônica 5/2022

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA

Período para entrega de proposta: 22/07/2022 13:00:19 até 01/08/2022 08:59:59

Período para envio de lances: 01/08/2022 09:00:00 até 01/08/2022 15:00:00

Emergencial: Não

Participação preferencial ME/EPP: Sim

Objeto: Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Item 1 - Editoração

Editoração.

Unidade de fornecimento: UNIDADE
Quantidade: 1
Valor estimado: R\$ 17.346,4500
Situação: Adjudicado e Homologado

Aceito para NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01, pelo melhor lance R\$ 6.946,0000.

Propostas do item 1

37.910.003/0001-72 - AVANCE SERVICE LTDA	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim
Valor proposta: R\$ 40.000,0000	Declaração ME/EPP: Sim
Descrição detalhada: Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica	
45.303.029/0001-80 - FABRICIO RUFFATTO DE AGUIAR 09286894686	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim
Valor proposta: R\$ 17.346,4500	Declaração ME/EPP: Sim
Descrição detalhada: Editoração.	
45.169.346/0001-56 - FRANCILANDIO THIERES DE CARVALHO	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim
Valor proposta: R\$ 17.346,4400	Declaração ME/EPP: Sim
Descrição detalhada: Editoração.	
46.703.176/0001-00 - JOAO VAGNO DA COSTA SILVA MIRANDA	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim
Valor proposta: R\$ 17.340,0000	Declaração ME/EPP: Sim
Descrição detalhada: Editoração. conforme edital	

Propostas do item 1

14.688.525/0001-76 - JONATAS BONACH CRIACOES Valor proposta: R\$ 16.900,0000 Descrição detalhada: Editoração. Situação: Proposta desclassificada	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim Declaração ME/EPP: Sim
35.399.721/0001-09 - MARKE 360 AGENCIA DE PUBLICIDADE LTDA Valor proposta: R\$ 17.346,4500 Descrição detalhada: Editoração	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim Declaração ME/EPP: Sim
42.733.989/0001-92 - MATHEUS CARLOS ACERBI Valor proposta: R\$ 17.340,0000 Descrição detalhada: Contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim Declaração ME/EPP: Sim
16.814.143/0001-77 - MCP DA COSTA DESIGN EDITORIAL Valor proposta: R\$ 17.346,4050 Descrição detalhada: Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim Declaração ME/EPP: Sim
42.457.087/0001-70 - NATHALIA SIQUEIRA DE SOUZA OLIVEIRA Valor proposta: R\$ 17.346,0000 Descrição detalhada: Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim Declaração ME/EPP: Sim
40.266.458/0001-01 - NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 Valor proposta: R\$ 17.346,4500 Descrição detalhada: Editoração. Formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos. Situação: Proposta adjudicada	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim Declaração ME/EPP: Sim
45.271.989/0001-06 - OPERA SOLUCOES E GESTAO EMPRESARIAL Valor proposta: R\$ 17.300,0000 Descrição detalhada: Editoração.	Porte MeEpp/Equiparadas: Sim Declaração ME/EPP: Sim

Propostas do item 1

47.292.258/0001-72 - ROL PUBLICIDADE E EDITORA LTDA

Porte MeEpp/Equiparadas: Sim

Valor proposta: R\$ 8.200,0000

Declaração ME/EPP: Sim

Descrição detalhada: Será desenvolvido em formato gráfico todos os itens da descrição detalhada em PDF com o envio no prazo correspondente aos respectivos serviços.

ITEM ÚNICO -
 FORMATAÇÃO
 ELETRÔNICA,
 DIAGRAMAÇÃO E
 ILUSTRAÇÃO GRÁFICA

Lances do item 1

01/08/2022 09:01:12	47.292.258/0001-72	R\$ 8.000,0000
01/08/2022 09:35:55	45.271.989/0001-06	R\$ 16.800,0000
01/08/2022 10:34:38	45.303.029/0001-80	R\$ 17.000,0000
01/08/2022 11:28:13	45.303.029/0001-80	R\$ 16.500,0000
01/08/2022 11:32:56	42.457.087/0001-70	R\$ 16.500,0000
01/08/2022 11:33:30	42.457.087/0001-70	R\$ 16.450,0000
01/08/2022 12:08:16	14.688.525/0001-76	R\$ 7.998,0000
01/08/2022 12:31:08	47.292.258/0001-72	R\$ 7.995,0000
01/08/2022 14:41:42	14.688.525/0001-76	R\$ 7.994,0000
01/08/2022 14:53:29	45.169.346/0001-56	R\$ 16.999,0000
01/08/2022 14:53:39	45.169.346/0001-56	R\$ 16.350,0000
01/08/2022 14:59:06	35.399.721/0001-09	R\$ 16.349,9900
01/08/2022 14:59:57	40.266.458/0001-01	R\$ 6.946,0000

Mensagens do chat do item 1

Enviado pelo sistema: 01/08/2022 15:00:03

O item 1 teve empate real para o valor 17.340,0000. Procedeu-se o sorteio eletrônico entre os fornecedores com propostas empatadas. Acompanhe as convocações no Julgamento de Propostas.

Enviado pelo sistema: 01/08/2022 15:00:03

O item 1 está encerrado.

Enviado pelo sistema para o participante 40.266.458/0001-01: 02/08/2022 09:02:28

Sr. Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 10:02:00 do dia 02/08/2022. Justificativa: solicito envio de proposta e habilitação conforme exigência do edital.

Enviado pelo participante 40.266.458/0001-01: 02/08/2022 09:43:35

O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:43:35 de 02/08/2022. 2 anexos foram enviados pelo fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01.

Enviado pelo participante 40.266.458/0001-01: 02/08/2022 09:44:13

Bom dia, senhores(a)! Anexos enviados.

Enviado pelo sistema para o participante 14.688.525/0001-76: 02/08/2022 10:00:14

Sr. Fornecedor JONATAS BONACH CRIACOES, CNPJ 14.688.525/0001-76, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 11:00:00 do dia 02/08/2022. Justificativa: solicito envio de anexos, conforme exigência do Aviso de Dispensa Eletrônica.

Mensagens do chat do item 1

Enviado pelo participante 14.688.525/0001-76:	02/08/2022 10:07:13
Bom dia. Sr. Pregoeiro, nesse momento estou em um velório, seria possível aguardar até as 14h?	
Enviado pelo participante 14.688.525/0001-76:	02/08/2022 10:31:48
Sr. Pregoeiro, entendo que no processo licitatório existem regras. Agradeço as condolências. Infelizmente não conseguiremos cumprir com as exigências dentro do prazo estipulado.	
Enviado pelo sistema para o participante 14.688.525/0001-76:	02/08/2022 11:00:00
O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 11:00:00 de 02/08/2022. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor JONATAS BONACH CRIACOES, CNPJ 14.688.525/0001-76.	
Enviado pelo sistema para o participante 40.266.458/0001-01:	03/08/2022 08:28:51
Sr. Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 10:00:00 do dia 03/08/2022. Justificativa: solicito o reenvio de proposta, contendo os valores discriminados de cada subitem constante do Aviso de Dispensa..	
Enviado pelo participante 40.266.458/0001-01:	03/08/2022 08:58:18
O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 08:58:18 de 03/08/2022. 12 anexos foram enviados pelo fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01.	
Enviado pelo participante 40.266.458/0001-01:	03/08/2022 09:00:03
Bom dia! Anexos enviados.	
Enviado pelo participante 40.266.458/0001-01:	03/08/2022 09:01:28
Caso necessitem de algum documento complementar, estamos à disposição.	

Eventos do item 1

Encerramento etapa - Item com etapa aberta encerrada.	01/08/2022 15:00:03
Sorteio eletrônico - Item teve empate real para o valor 17.340,0000. Procedeu-se o sorteio eletrônico entre os fornecedores com propostas empatadas.	01/08/2022 15:00:03
Encerramento lances - Item encerrado para lances.	01/08/2022 15:00:03
Convocação anexo - Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 02/08/2022 10:02:00. Motivo: solicito envio de proposta e habilitação conforme exigência do edital.	02/08/2022 09:02:28
Envio encerrado - Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01 finalizou o envio de anexo.	02/08/2022 09:43:35
Desclassificação - Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R\$ 6.946,0000. Motivo: Descumprimento do Item 6 e subitens 6.1, 6.2 e 6.3 do Aviso de Dispensa Eletrônica, falta de habilitação.	02/08/2022 09:59:01
Convocação anexo - Fornecedor JONATAS BONACH CRIACOES, CNPJ 14.688.525/0001-76 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 02/08/2022 11:00:00. Motivo: solicito envio de anexos, conforme exigência do Aviso de Dispensa Eletrônica.	02/08/2022 10:00:14
Desclassificação - Fornecedor JONATAS BONACH CRIACOES, CNPJ 14.688.525/0001-76 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R\$ 7.994,0000. Motivo: pelo não envio de proposta e habilitação em tempo hábil após convocado..	02/08/2022 11:03:26

Eventos do item 1

Convocação anexo - Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01 convocado para o envio de anexo. Prazo de encerramento: 03/08/2022 10:00:00. Motivo: solicito o reenvio de proposta, contendo os valores discriminados de cada subitem constante do Aviso de Dispensa..	03/08/2022 08:28:51
Envio encerrado - Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01 finalizou o envio de anexo.	03/08/2022 08:58:18
Aceitação - Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 6.946,0000. Motivo: Invocando o princípio da Autotutela, constante na Súmula 473 do STF. Após, reanálise da habilitação constante do SICAF e da proposta, a unidade gestora retificou seu parecer inicial aprovando esta proposta..	04/08/2022 09:08:36
Habilitação - Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01 foi habilitado.	04/08/2022 09:10:49
Adjudicação - Fornecedor NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773, CNPJ 40.266.458/0001-01 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 6.946,0000.	04/08/2022 10:32:50
Homologação - Item homologado.	04/08/2022 10:32:50

Mensagens do chat da dispensa 5/2022

Enviado pelo sistema: A sessão pública está aberta. A partir deste momento todos os itens estão abertos para disputa até as 15:00. Mantenham-se conectados.	01/08/2022 09:00:08
Enviado pelo sistema: Boa tarde. Pregoeiro Sérgio operando esta Dispensa Eletrônica.	01/08/2022 12:12:53
Enviado pelo sistema: Informo que após o encerramento da fase de lances, que ocorrerá as 15h, retornaremos amanhã as 9h para iniciarmos as convocações.	01/08/2022 12:13:26
Enviado pelo sistema: A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.	01/08/2022 15:00:49
Enviado pelo sistema: bom dia a todos ! pontualmente as 9h iniciaremos a convocação da primeira colocada que terá o prazo editalício para o envio dos anexos exigidos.	02/08/2022 08:57:09
Enviado pelo sistema: Pelo princípio da isonomia e ainda pelas exigências constantes do Aviso, o prazo é de 60 minutos para envio da proposta e documentos de habilitação. Assim., fico impossibilitado de atender vosso pedido. Aceite minhas condolências em relação à pessoa do velório.	02/08/2022 10:28:44
Enviado pelo sistema: Neste momento, suspenderemos a sessão para uma reanálise da proposta vencedora, que argumentou ter enviado sua documentação via SICAF. Retornaremos amanhã as 9h,	02/08/2022 11:04:41
Enviado pelo sistema: bom dia !	03/08/2022 08:25:14
Enviado pelo sistema: Invocando o princípio da autotutela, constante na Súmula 473 do STF, in verbis: "A administração pode anular	03/08/2022 08:26:38
04/08/2022 10:32	

Mensagens do chat da dispensa 5/2022

seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.", retornaremos a convocação da primeira colocada às 9h de hoje

Enviado pelo sistema: 03/08/2022 08:27:43

Verificamos que a análise da habilitação detectou que não foi observado que a documentação não enviada está contida completamente no SICAF, por isso, iremos proceder a nova solicitação de anexos da licitante.

Enviado pelo sistema: 03/08/2022 09:21:42

Proposta será enviada para a unidade requisitante (Coordenação de Biblioteca), retornaremos as 12h para outras informações.

Enviado pelo sistema: 03/08/2022 12:08:42

Ainda não obtivemos parecer da unidade, portanto, suspenderemos a sessão hoje, retornando amanhã as 9h

Enviado pelo sistema: 04/08/2022 09:04:28

bom dia !

Enviado pelo sistema: 04/08/2022 09:06:05

Informamos a todos que após reexame da unidade requisitante (Biblioteca), a proposta da licitante Nubia Cristina dos Santos foi aprovada.

Eventos da dispensa 5/2022

Abertura da sessão pública - Abertura da sessão pública 01/08/2022 09:00:08

Início julgamento de propostas - Início da etapa de julgamento de propostas 01/08/2022 15:00:48



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

EXTRATO DEMP



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 3722022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 94FFB621DB

Processo Administrativo nº 7694/2022

Interessada: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ/MA

Objeto: Contratação, por dispensa de licitação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

Assunto: Relatório Final – Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Encaminha-se o processo administrativo, acima epigrafado, que trata da contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, conforme especificações detalhadas no Aviso de Dispensa nº 05/2022, nos termos do Relatório de Dispensa anexado ao processo, em favor da licitante vencedora do item único, pelo valor global, conforme quadro abaixo, **para que seja autorizada a contratação**, nos termos §9º do art. 6º do Ato Regulamentar n. 47/2021.

RESULTADO FINAL - DISPENSA ELETRÔNICA 05/2022						
ITEM	PRODUTO/SERVIÇOS	EMPRESA VENCEDORA	CNPJ	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de Editoração	Núbia Cristina dos Santos	40.266.458/0001-01	1	R\$ 6.946,00	R\$ 6.946,00

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1645 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**
Comissão Permanente de Licitação

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 04/08/2022 às 11:55 hrs ()*

SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
TÉCNICO MINISTERIAL
PREGOEIRO OFICIAL

assinado eletronicamente em 04/08/2022 às 19:44 hrs ()*

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ANALISTA MINISTERIAL
PRESIDENTE CPL

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **04 de Agosto de 2022 às 19:44 hrs** e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-3722022, Código de Validação: 94FFB621DB.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

CONTRATO ASSINADO 37/2022



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 40.266.458/0001-01
Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ***.051.167-**
Nome Fantasia: UM DESIGN
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 04/01/2023
Natureza Jurídica: EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
MEI: Sim
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	28/02/2023
FGTS	Validade:	15/11/2022
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	08/03/2023

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	26/09/2022 (*)
Receita Municipal (Isento)	Validade:	26/09/2022 (*)

V - Qualificação Técnica



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: NOTA DE EMPENHO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

2 – DAS JUSTIFICATIVAS (NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO):

2.1- Anualmente, o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) implementa amplo programa editorial de publicação de obras, projetos de mídia e peças publicitárias institucionais, nas quais há o registro e divulgação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidas pelo parquet. Esses títulos e mídias são distribuídos ao seu público-alvo (Membros e Servidores do MPMA, outras Instituições Públicas e sociedade em geral) em meio impresso e também disponibilizados eletronicamente por meio de links eletrônicos da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ, do Programa *Memória Institucional* do MPMA e dos Órgãos de Execução Ministerial, Centros de Apoio Operacional, etc onde podem ser baixados gratuitamente em formato digital (.pdf e epub) para computadores, notebooks e dispositivos móveis (*tablets ou smartphones*).

2.2- Portanto, considerando-se a relevância institucional e o impacto social que essas publicações e demais mídias do MPMA possuem para o alcance de suas metas estratégicas globais de desempenho, de comunicação e de integração social, esta contratação objetiva atender as seguintes necessidades:

2.2.1- Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras do MPMA;

2.2.2- Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias da Administração Superior do MPMA, dos Órgãos de Execução, das Unidades Administrativas de apoio e Assessoramento e do Programa *Memória Institucional*;

2.2.3- Dispor qualidade técnica e celeridade à formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações e demais mídias (digitais e impressos) de relevo institucional.

2.3- Nesse sentido, ressalta-se que a referida sugestão de contratação está alinhada com o planejamento estratégico da Instituição e consta na previsão do Plano Anual de Contratações (2022-2023), no programa/ação "*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*", conforme prévia sugestão desta unidade administrativa.

2.4- Outrossim, o MPMA não possui em seu quadro de servidores, quantitativo razoável de recursos humanos técnicos devidamente qualificados e habilitados, para a célere realização dos referidos serviços, conforme as demandas institucionais.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1- Para esta contratação, serão observadas a Legislação Federal, Estadual e Atos normativos do MPMA, que disciplinam as Licitações e Contratos Administrativos, em especial, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica).

" 2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência "

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657.

biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@i-gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

4 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO GLOBAL

4.1- Após recebimento de estimativas de prestadores de serviços, exame de suas propostas e documentos (em anexo), o custo global para esta contratação importa em R\$ 17.346,45 (dezessete, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), referente à média dos subitens dos orçamentos apresentados, para regular e eficiente prestação dos referidos serviços.

4.2- Por conseguinte, detalha-se o orçamento desta futura contratação, conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.283,58
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m x 1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m x 1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 17.346,45

5 – DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO:

5.1- Os serviços de formatação, diagramação e ilustração gráfica de compreendem todas as etapas de planejamento e editoração eletrônica, em seus aspectos gráfico visuais, e a aplicação de recursos informatizados para a produção/publicação em mídias impressa ou eletrônica. Além disso, abrange a preparação e o fechamento de arquivos digitais, bem como a revisão de composição, diagramação, paginação de textos para a publicação em mídias impressa e eletrônica, a saber:

- 5.1.1 - paginação eletrônica;
- 5.1.2 - diagramação eletrônica;
- 5.1.3 - produção de páginas e documentos para impressão;
- 5.1.4 - concepção de layouts;
- 5.1.5 - tratamento de imagem/foto;
- 5.1.6 - criação de imagem/foto;
- 5.1.7 - aplicação de imagem/foto;
- 5.1.8 - criação em geral;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

5.1.9 - fechamento de arquivo com entrega do arquivo em formato aberto (*Adobe InDesign*) e fechado (*PDF*), bem como em formato *E-Book (E-pub e Mobi)*, ou em outros formatos que venham substituí-los, mediante demanda expressa da CONTRATANTE.

5.2- A execução dos serviços contratados envolve as seguintes fases:

5.2.1 – Diagramação: ato de diagramar (paginar) e diz respeito a distribuir elementos gráficos no espaço limitado da página que será impressa ou publicada eletronicamente. A diagramação por página compreenderá textos e outros elementos (tabelas, gráficos, figuras, imagens), cujo arquivo deve ser entregue nos padrões para impressão gráfica e finalizado nos formatos *Indesign (aberto)*, *E-Pub*, *Mobi* e *PDF*, ou outros *softwares* que venham a substituí-los;

5.2.2 – Concepção de projeto gráfico de capa: conjunto de elementos que formam e dão característica à obra, traduzindo o seu conteúdo e o tornando atraente ao leitor;

5.2.3 – Concepção de projeto gráfico de miolo: identidade visual a ser dada a um livro, cartilha ou coleção, com a definição de espaçamentos, fonte, cores, formas, dentre outros.

5.3- *Em conformidade com o Anexo Único deste Termo de Referência*, o CONTRATADO realizará as seguintes atividades:

5.3.1- Diagramação dos textos revisados e padronizados de acordo com o estabelecido no projeto gráfico, incluindo: diagramação do miolo e de capas; digitalização, criação e inserção de imagens e de elementos gráficos; definição de cores;

5.3.2 - Execução de serviços de formatação eletrônica de tabelas, gráficos, figuras, escaneamento e tratamento de fotos e ilustrações, além de edição de quadros 3D;

5.3.3- Inserção de elementos da capa (título, subtítulos, logos, ISBN ou ISSN, código de barra) e de textos de quarta capa.

5.3.4 - Finalização de arte das publicações, fechamento e entrega dos arquivos eletrônicos em formato compatível para impressão e disponibilização digital;

5.3.5 - Geração de arquivos em formato PDF com ou sem as marcas de corte, em alta resolução para impressão gráfica e em resolução apropriada para a internet, após gravação e entrega em mídia digital (pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download), conforme as especificações técnicas das publicações institucionais e prazos declinados ao longo deste *Termo de Referência*;

5.3.6- Disponibilização de arquivo aberto gerado no programa original de editoração eletrônica, contendo fontes e imagens (quadros, gráficos, tabelas, ilustrações etc.) utilizadas, em alta resolução;

5.3.7- Encaminhar as especificações técnicas e os arquivos eletrônico para publicação em formato impresso e digital (*e-book*), conforme especificações técnicas e/ou projeto gráfico desenvolvido e aprovado pela CONTRATANTE.

5.4- As emendas que se fizerem necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) da(s) publicação(ões) poderão ser realizadas na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066, Tel.: (98) 3219-1656, Fax: (98) 3219-1657), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a) responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;

5.5- A *pessoa física contratada* realizará suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos de impressão das publicações e demais mídias institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações, caso necessárias, de acordo com as disposições dos Itens 8 e 10 deste *Termo de Referência*.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

6 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1- Entrega do trabalho final em meio digital com o(s) arquivo(s) eletrônico(s) publicações e demais mídias institucionais em mídia digital (*pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download*) para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261. Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), após revisão e pleno acordo com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tendo em vista a prévia aprovação e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão;

6.2- Após ciência e anuência prévia do proponente, complementa-se da seguinte forma o prazo definido no Item 4.2 deste TR:

6.2.1 - APRESENTAÇÃO INICIAL DA(S) AMOSTRA(S): após inicial formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, os arquivos eletrônicos formatados, diagramados e ilustrados serão apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do(s) arquivo(s) eletrônico(s);

6.2.2 - PRAZO DE ANÁLISE DA(S) AMOSTRA(S): Cada avaliação dos arquivos eletrônicos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca;

6.2.3 - SUBSTITUIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S): Caso seja verificada a necessidade de reparos e correções nos arquivos eletrônicos das obras institucionais, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação efetuada pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

6.3- Os prazos previstos nos Itens 4.2 e 6.2 eventualmente poderão ser prorrogados durante a execução contratual, em comum acordo entre as partes contratantes, tendo em vista a complexidade dos arquivos eletrônicos (quantidade de textos e qualidade técnica de imagens, quadros, fotos, tabelas, logomarcas, gráficos, etc) e outros fatores (eventual alteração do período previsto para lançamento institucional da(s) obra(s), necessidade de atualização de informações, edição de novos atos normativos, etc), a eventual determinação de reparos (no texto ou na concepção do layout gráfico de cada obra) e a necessária aprovação prévia e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

7 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

7.1 – Verificar o desempenho da pessoa física contratada por intermédio da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – PGJ;

7.2 – Providenciar os pagamentos à pessoa física contratada, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) avulsa(s), devidamente atestadas pelo Órgão Gestor, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após:

7.2.1 – Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados neste *Termo de Referência*, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;

7.2.2 – Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da pessoa física contratada;

7.2.3 – Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas neste *Termo de Referência* e respectivo contrato;

7.3 – Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução do objeto contratual;

7.4 – Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à PESSOA FÍSICA CONTRATADA refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela *pessoa física contratada*.

8 – DOS DEVERES DO CONTRATADO (*pessoa física*)

- 8.1- Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações institucionais se realizem com esmero, eficiência, qualidade e perfeição;
- 8.2- Entregar o objeto contratual, conforme especificações e prazos deste *Termo de Referência*, em pleno acordo com a respectiva proposta de preços;
- 8.3- Participar de reuniões para alinhamento e coleta da demanda de criação dos arquivos eletrônicos, tantas quantas forem solicitadas e em local determinado pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;
- 8.4- Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiverem de acordo com as especificações corretas da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser feito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo a impressão de layouts para visualização, quando solicitado;
- 8.5- Acatar as exigências da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ, quanto à execução dos serviços em referência;
- 8.6- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca relativos à execução dos serviços contratados;
- 8.7- Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir os prazos contratuais, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da CONTRATANTE;
- 8.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obra(s) institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;
- 8.9- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- 8.10- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Ainda, mesmo com a aquiescência da CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da *pessoa física contratada*, quaisquer despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes;
- 8.11- Realizar o suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo prazo de 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para que se dê a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa;
- 8.12- Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

8.13- Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

9 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1- O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça designará servidor(es) lotado(s) na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à PESSOA FÍSICA CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas;

9.1.1- Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se:

a) Gestora do Contrato: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848);

b) Fiscal do Contrato: Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555);

c) Suplente do Fiscal do Contrato: Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590).

9.2 – O acompanhamento e a fiscalização contratual 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;

9.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da PESSOA FÍSICA 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;

9.4 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual, 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.

10 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1- Os serviços de formatação, diagramação eletrônica e ilustração gráfica de obras institucionais à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão serão prestados de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante contrato, durante o exercício de 2022, com vigência a contar da data de sua assinatura até 31/12/2022.

10.2- O prazo para o fornecimento de suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais observará o disposto no Item 8.9.

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a PESSOA FÍSICA CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à PESSOA FÍSICA CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;

11.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.2.4 - 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 PESSOA FÍSICA CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.3 - A multa será aplicada nas seguintes condições:

11.3.1. 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.3.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.4 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à PESSOA FÍSICA CONTRATADA.

11.5 - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a PESSOA FÍSICA CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.6 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela PESSOA FÍSICA CONTRATADA à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.7 - Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de 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, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

11.8 - A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da PESSOA FÍSICA CONTRATADA, na forma da lei.

12 – DO TIPO DE EMPENHO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1- Tendo em vista a forma de execução desta contratação, esta unidade administrativa sugere a modalidade de EMPENHO GLOBAL (artigo 60, §3º, da Lei Federal nº. 4.320/64), com LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO PARCELADO no decorrer do exercício, à medida que os itens pré-definidos neste *Termo de Referência* e no vindouro contrato sejam concluídos.

São Luís/MA, 19/05/2022.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

ANEXO ÚNICO - Descrição das atividades desempenhadas pela pessoa física contratada
(EM COMPLEMENTO AOS ITENS 5, 6 E 8 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)

- a) Executar a formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicação;
- b) Elaborar projetos gráficos;
- c) Propor programação visual e editoração eletrônica;
- d) Executar o tratamento de imagem e emendas das correções do texto e *layout* da publicação;
- e) Criar artes gráficas ou aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a funcionalidade de projetos, programas e ações institucionais;
- f) Pesquisar temas, elaborar propostas visuais para publicações e interpretar solicitações de desenhos;
- g) Elaborar desenhos de produtos ou serviços e os submeter à aprovação;
- h) Realizar o acabamento final em desenhos, indicando características de materiais e acabamentos em desenhos, além da ilustração de textos;
- i) Realizar o fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) para pré-impressão em mídia eletrônica (pen drive, cd-rom, dvd-rom ou nuvem na rede mundial de computadores), incluindo *links* e fontes, arquivo(s) em PDF em alta resolução preparado para envio a gráfica e arquivo(s) PDF em baixa resolução para visualização no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão);
- j) Realizar as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obras institucionais na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a), responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;
- k) Realizar o acompanhamento técnico do(s) arquivo(s) eletrônico(s) junto a empresa responsável pela execução de serviços gráficos de impressão das publicações institucionais, para adequação e eventuais correções finais, caso necessárias.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB

CHECKLIST		
INDICAÇÕES OBRIGATÓRIAS	BASE LEGAL	ITEM
Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificação de marca, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.	Art. 3º, II, Lei 10520/2002, Art. 9º, I, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, II, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, I, Dec 3555/2000, Art. 15, § 7º, Lei nº 8.666/93.	1
Justificativa da necessidade da contratação	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, I, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, III, "b", Dec 3555/2000	2
Avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, juntado aos autos, com estimativa do valor em planilhas de acordo com o preço de mercado.	Art. 3º, III, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, III, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000	4
Definição dos métodos e estratégia de suprimento.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000	5
Cronograma físico-financeiro, se for o caso.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, IV, Dec 3555/2000	—
Critério de aceitação do objeto	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	6
Deveres da contratante	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, III, "c", Dec 3555/2000	7
Deveres do contratado	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, III, "c", Dec 3555/2000	8
Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	9
Prazo de execução	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000	10
Sanções, de forma clara, concisa e objetiva	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	11
Aprovação do termo de referência pela autoridade competente	Art. 9º, II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	-----

São Luís/MA, 19/5/2022.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

ROMOLLO DE SÁ MALTA
Técnico Ministerial
(Mat. 10615517)



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 42302022



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

MEMO-CDB - 422022

Código de validação: F2FAC0FE21

Memo. nº 060/2022-CDB

Em 26 de outubro de 2022.

À ASSESSORIA TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO,

Assunto: **Solicitação de pagamento (Processo 7694/2022)**

Serviço: FORMATAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO DE OBRAS INSTITUCIONAIS

Empresa: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 (CNPJ: 40.266.458/0001-01)

Encaminhamento para análise e manifestação sobre pagamento:

- a. Nota fiscal, relativa aos Itens 17 e 18 do Contrato nº 37/2022, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais);
- b) Documentação de regularidade fiscal.

Finalmente, comunico que a Contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93.

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 42142022



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e
- NOTA CARIOCA -

Número da Nota
00000014
Data e Hora de Emissão
25/10/2022 11:34:01
Código de Verificação
GRFI-FQSE

20221025u40266458000101140266458000101

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **40.266.458/0001-01** Inscrição Municipal: **1.302.708-0** Inscrição Estadual: ---
Nome/Razão Social: **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA 08605116773**
Nome Fantasia: **UM DESIGN** Tel.: **21993835503**
Endereço: **ETR PAULO DE MEDEIROS 80, BLOCO 2 APTO 505 - AGUA SANTA - CEP: 20745-220**
Município: **RIO DE JANEIRO** UF: **RJ** E-mail: **umdesignrj@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **05.493.912/0001-85** Inscrição Municipal: ---- Inscrição Estadual: ----
Nome/Razão Social: **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**
Endereço: **AVE PROF CARLOS CUNHA 3261 - Calhau - CEP: 65076-820** Tel.: ----
Município: **SAO LUIS** UF: **MA** E-mail: **cpl@mpma.mp.br**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA
Referência: Item 17 e 18 do Contrato nº 37/2022 ; VALORES: R\$ 300,00 e R\$ 100,00,
RESPECTIVAMENTE.

DADOS BANCÁRIOS:
Banco Santander
Agência: 3795
Conta: 13003243-4

VALOR DA NOTA = R\$ 400,00

Serviço Prestado

23.01.02 - desenho industrial ou serviço congênere

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	----	----	----	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 5.098 de 15/10/2009 e no Decreto nº 32.250 de 11/05/2010
- PROCON-RJ: Av. Rio Branco nº 25, 5º andar, tel 151: www.procon.rj.gov.br
- NFS-e emitida com observância ao Regime de Tributação Especial conferido para Microempreendedor Individual (MEI).
- ISS devido deve ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS).
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito para abatimento no IPTU.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO CDB ASSINADO



Ano Base: 2022

Unidade Gestora
070101 Procuradoria Geral da Justiça

Número
2022NL008880

Data Referência
31/10/2022

Gestão
00001 Gestão Geral

Favorecido
40.266.458/0001-01 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773

Despesa Certificada
2022CE003173

Nota Empenho
2022NE001856

Tipo Documento	Número	Série	Subsérie	Modelo	Data	Valor
Nota Fiscal Serviço	14				25/10/2022	400,00

Observação
Despesa com serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica.

Certificador
107.213.043-20 Maria dos Remedios Ribeiro dos Santos

Liquidante
013.917.623-39 Letícia de Cassia Cantanhede Fonseca

Retenções Sugeridas

Retenção	Valor Base Cálculo	% Retenção	Valor Retido
-----------------	---------------------------	-------------------	---------------------

Retenções Realizadas

Retenção	Prefeitura	Valor Base Cálculo	% Retenção	Valor Retido
-----------------	-------------------	---------------------------	-------------------	---------------------

Lançamentos

Nº	Evento	Inscrição	Classificação	Fonte Recurso	Valor
01	511004	2022NE001856			400,00
02	521001	2022NL008880			400,00
03	511005		3.3.2.3.1.51.00.00	0.1.01.000000	400,00
04	511006	244650	2.1.3.1.1.01.01.01	0.1.01.000000	400,00
05	511001	2022NL008880		0.1.01.000000	400,00



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: RELATÓRIO DA DISPENSA ELETRÔNICA
05/2022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 26322022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 37BEB2515C

Assunto: Dispensa Eletrônica - Serviços de Formatação Eletrônica, Diagramação e Ilustração Gráfica

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Considerando o [DESPACHO-SAF – 18222022](#), e após elaboração do [ESTUDO TECNICO PRELIMINAR](#), esta Diretoria Geral ciente do pedido, **AUTORIZA** a regular tramitação para fins da contratação pleiteada, mediante Dispensa Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ, de profissional para prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais, para esta Procuradoria Geral de Justiça, durante o exercício de 2022, no valor total estimado de R\$ 17.346,45 (dezesete, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), considerando o novo [PROJETO BÁSICO REFORMULADO E CHECK LIST](#) anexo.

Visando o prosseguimento do feito, encaminhe-se estes autos:

1. À COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/COF, para prestar nova informação acerca da disponibilidade orçamentária;
2. À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL, para enquadramento legal da despesa e elaboração do Termo de Dispensa Eletrônica;
3. À ASSESSORIA DE TÉCNICA DA ADMINISTRAÇÃO/ATA, para análise e manifestação acerca da regularidade processual.
4. À SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA/SAF, para análise e posterior apreciação da Assessoria Jurídica da Administração.

assinado eletronicamente em 19/05/2022 às 16:25 hrs ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Av. Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1601/1602/1697 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br

(*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em 19 de Maio de 2022 às 16:25 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-26322022, Código de validação: 37BEB2515C.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3722022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 3702022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 8D058B830C

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Senhora Coordenadora,

Encaminho a Vossa Senhoria o processo em epígrafe, para análise por este conceituado setor, na maior brevidade possível, da proposta atualizada referente a Dispensa Eletrônica 05/2022, referente à empresa NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS inscrita no CNPJ sob o nº 40.266.458/0001-01, em cumprimento à diligência solicitada no Despacho CDB 21/2022.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 03/08/2022 às 09:43 hrs ()*

SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
TÉCNICO MINISTERIAL
PREGOEIRO OFICIAL

(*) Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO** em **03 de Agosto de 2022 às 09:43 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-3702022, Código de validação: 8D058B830C.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO CDB ASSINADO -
REEXAME DE PROPOSTA**

Rio de Janeiro, 03 de agosto de 2022

PROPOSTA

À
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Prezados,
encaminho proposta para os itens abaixo descritos:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 350,00
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 600,00
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 350,00
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 600,00
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.216,00
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 700,00

9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 200,00
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 50,00
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 80,00
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 100,00
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 120,00
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 200,00
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 100,00
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 120,00
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 60,00
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial.	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 70,00

23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 30,00
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 100,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 100,00
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,00
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 6.946,00

VALIDADE: 60 (noventa) dias.

Atenciosamente,



Núbia Cristina dos Santos
RG: 11.542.341-0
CPF: 086.051.167-73
Representante



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 40.266.458/0001-01
Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ***.051.167-**
Nome Fantasia: UM DESIGN
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 04/01/2023
Natureza Jurídica: EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
MEI: Sim
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Consta

Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	16/10/2022
FGTS	Validade:	04/08/2022
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	25/01/2023

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	26/09/2022
Receita Municipal (Isento)	Validade:	26/09/2022

V - Qualificação Técnica



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

ANEXO
Vínculo com Serviço Público

Dados do Fornecedor

CNPJ: 40.266.458/0001-01
Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ***.051.167-**
Nome Fantasia: UM DESIGN
Situação do Fornecedor: Credenciado
Natureza Jurídica: EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
MEI: Sim
Porte da Empresa: Micro Empresa

Vínculos:

CPF: 086.051.167-73
Nome: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS
Lotação: DIRET PATRIM HIST DOCUMENTACAO MARINHA
Cargo/Função na APF:
Tipo de vínculo: Responsavel Legal



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório Nível V - Qualificação Técnica

Dados do Fornecedor

CNPJ: 40.266.458/0001-01
Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ***.051.167-**
Nome Fantasia: UM DESIGN
Situação do Fornecedor: Credenciado

Dados do Nível

Situação do Nível: Cadastrado

Entidades de Classe

Entidade e UF	N ^a Registro	Data de Validade
Fundação Osório - RJ	34143842000114	-
Biblioteca do Exército	09.653.678/0002-29	-

Certificação Técnica

Certificadora	N ^a Certificado	Data de Validade
Universidade Estácio de Sá	0004452	-



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DECEX - DPHCEX
BIBLIOTECA DO EXÉRCITO
(Casa do Barão de Loreto – 1881)**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos por meio deste para os devidos fins legais de direito que a profissional Núbia Cristina dos Santos, CPF 086.051.167-73, RG nº 11.542.341-0 executou os serviços abaixo discriminados pelo período de 07 (sete) anos, de maneira satisfatória, cumprindo com todas as suas responsabilidades não restando nada que a desabone.

Tecnicamente atestamos ainda que os serviços relacionados se encontram concluídos e atendem às especificações e exigências de acordo com os projetos e normas técnicas de forma criteriosa e satisfatória.

TIPOS DE SERVIÇOS REALIZADOS:

- Elaboração de capas de livros e revistas;
- Projeto gráfico de revistas;
- Diagramação de livros e revistas, e,
- Tratamento de imagens.

Era o que tínhamos a atestar.

Rio de Janeiro, RJ, 25/03/2021.

Carlos José Carneiro Donato – 1 Ten R/1
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA**

DE

INABILITADOS

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS**

CPF: **086.051.167-73**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o(a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis com inabilitação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança no âmbito da administração pública federal, em razão de decisão deste Tribunal, nos termos do art. 60 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 22:36:52 do dia 02/08/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:VERIFICA>

Código de controle da certidão: W5N0020822223652

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

(Válida somente com a apresentação do CPF)

Nome completo: **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS**

CPF/CNPJ: **086.051.167-73**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 22:38:17 do dia 02/08/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: JLJZ020822223817

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (02/08/2022 às 22:34) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CPF nº 086.051.167-73.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 62E9.D0B5.48B8.2485 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 02/08/2022 11:13:23

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773**
CNPJ: **40.266.458/0001-01**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

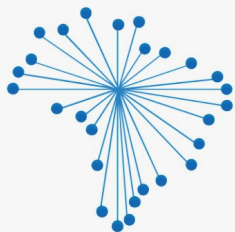
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Redesim - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de
Empresas e Negócios

Consulta por CNPJ

<u>Nome</u>	<u>CNPJ</u>	<u>Situação Cadastral</u>	<u>UF</u>
NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773	40.266.458/0001-01	Ativa	RJ

COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS
EMPRESA

(AUSÊNCIA DE FATO GERADOR)

Nº ARQUIVO: DP2ErlFpG0N0000-7

EMPRESA: Nubia Cristina dos Santos

Nº CONTROLE: OAnYMosVIgY0000-6

INSCRIÇÃO: 40.266.458/0001-01

COMP: 03/2021 COD REC: 115 COD GPS: FPAS: 566 OUTRAS ENT: SIMPLES: 2 ALIQ RAT: 0,0

FAP: 0,50 RAT AJUSTADO: 0,00

TOMADOR/OBRA:

INSCRIÇÃO:

LOGRADOURO: Estrada Paulo de Medeiros 80 BAIRRO: Agua Santa CNAE PREPONDERANTE: 5811500
CIDADE: Rio de Janeiro UF: RJ CEP: 20745-220 TELEFONE: 21-93835503 CNAE: 5811500

APURAÇÃO DO VALOR A RECOLHER: 566 620 744 779 TOTAL

SEGURADO

Empregados/Avulsos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuintes Individuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPRESA					
Empregados/Avulsos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuintes Individuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAT - Agentes Nocivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Pagos a Cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adicional Cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização Produção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Evento Desportivo/Patrocínio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECOLHIMENTO COMP ANT - VALOR INSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Retenção Lei 9.711/98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Sal. Família/Sal. Maternidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Compensação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTRAS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECOLH COMP ANT - VALOR OUT ENTID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - OUTRAS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL A RECOLHER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(*) Os valores de retenção, salário-família/salário-maternidade e compensação demonstrados são os efetivamente abatidos.

A DECLARAÇÃO DE DADOS CONSTANTES DESTA GFIP E DO ARQUIVO SEFIP CORRESPONDENTE A CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA, EQUIVALE A CONFISSÃO DE DÍVIDA DOS VALORES DELA DECORRENTES E CONSTITUI(EM) CRÉDITO(S) PASSÍVEL(IS) DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA, NA AUSÊNCIA DO OPORTUNO RECOLHIMENTO OU PARCELAMENTO, E CONSEQUENTE EXECUÇÃO JUDICIAL NOS TERMOS DA LEI Nº 6.830/80.

O EMPREGADOR/CONTRIBUINTE, RENUNCIANDO EXPRESSAMENTE A QUALQUER CONTESTAÇÃO QUANTO AO VALOR E PROCEDÊNCIA DESTA DECLARAÇÃO/DÍVIDA, ASSUME INTEGRAL RESPONSABILIDADE PELA EXATIDÃO DO MONTANTE DECLARADO E CONFESSADO, FICANDO, ENTRETANTO, RESSALVADO A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL O DIREITO DE APURAR, A QUALQUER TEMPO, A EXISTÊNCIA DE OUTRAS IMPORTANCIAS DEVIDAS NÃO INCLUÍDAS NESTE INSTRUMENTO, AINDA QUE RELATIVAS AO MESMO PERÍODO.

O EMPREGADOR/CONTRIBUINTE RECONHECE QUE A PRESENTE CONFISSÃO DE DÍVIDA NÃO OBRIGA A SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL A EXPEDIR DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA INEXISTÊNCIA DE DÉBITO, SALVO SE SEU CRÉDITO FOR GARANTIDO NA FORMA DOS ARTS. 258 E 259 DO REGULAMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, APROVADO PELO DECRETO 3.048, DE 12/05/1999, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
MODALIDADE : 1-DECLARAÇÃO AO FGTS E À PREVIDÊNCIA

EMPRESA: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS
COMP: 03/2021 COD REC: 115 COD GPS: FPAS: 566 OUTRAS ENT: SIMPLES: 2 RAT: 0,0 INSCRIÇÃO: 40.266.458/0001-01
TOMADOR/OBRA: FAP: 0,50 RAT AJUSTADO: 0,00
INSCRIÇÃO:

NOME TRABALHADOR	REM 13°SAL	REM 13°SAL	PIS/PASEP/CI	ADMISSÃO	CAT	OCOR	DATA/COD MOVIMENTAÇÃO	CBO
		BASE CÁL 13°SAL	PREV SOC	CONTRIB	SEG	DEVIDA	DEPÓSITO	JAM
		BASE CÁL	PREV SOCIAL					

SEM MOVIMENTO

TOTAIS DA EMPRESA/TOMADOR	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
---------------------------	------	------	------	------	--	--	------	------

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA
MODALIDADE : 1-DECLARAÇÃO AO FGTS E À PREVIDÊNCIA

EMPRESA: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS N° DE CONTROLE: OAnYMOsVigY0000-6 N° ARQUIVO: DP2Er1FpG0N0000-7
COMP: 03/2021 COD REC: 115 COD GPS: FPAS: 566 OUTRAS ENT: SIMPLES: 2 RAT: 0,0 INSCRIÇÃO: 40.266.458/0001-01
TOMADOR/OBRA: FAP: 0,50 RAT AJUSTADO: 0,00 INSCRIÇÃO:

LOGRADOURO: ESTRADA PAULO DE MEDEIROS 80 BAIRRO: AGUA SANTA CNAE PREPONDERANTE 5811500
CIDADE: RIO DE JANEIRO UF: RJ CEP: 20745-220 CNAE: 5811500

CAT	QUANT	REMUNERAÇÃO SEM 13°	REMUNERAÇÃO 13°	BASE CÁL PREV SOC	BASE CÁL 13° PREV SOC
TOTAIS:	0	0,00	0,00	0,00	0,00

RESUMO DAS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL CONSTANTES NO ARQUIVO SEFIP
 EMPRESA

EMPRESA: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS N° DE CONTROLE: OAnYMOsVIgY0000-6 N° ARQUIVO: DP2Er1FpG0N0000-7
 COMP: 03/2021 COD REC: 115 COD GPS: FPAS: 566 OUTRAS ENT: SIMPLES: 2 RAT: 0,0 INSCRIÇÃO: 40.266.458/0001-01
 TOMADOR/OBRA: FAP: 0,50 RAT AJUSTADO: 0,00 INSCRIÇÃO:

LOGRADOURO: ESTRADA PAULO DE MEDEIROS 80 BAIRRO: AGUA SANTA CNAE PREPONDERANTE 5811500
 CIDADE: RIO DE JANEIRO UF: RJ CEP: 20745-220 TELEFONE: 0021 9383 5503 CNAE: 5811500

VALOR DEV PREV SOC CALCULADO SEFIP:	0,00	CONTRIB SEGURADOS - DEVIDA:	0,00
SALÁRIO FAMÍLIA:	0,00	RECEITA EVENTO DESP/PATROCÍNIO:	0,00
SALÁRIO MATERNIDADE:	0,00	PERC DE ISENÇÃO DE FILANTROPIA:	0,00
VALORES PAGOS COOP TRABALHO - SEM ADICIONAL:	0,00	13° SALÁRIO MATERNIDADE:	0,00
VALORES PAGOS COOP TRABALHO - ADIC. 15 ANOS:	0,00	COM PRODUÇÃO PJ:	0,00
VALORES PAGOS COOP TRABALHO - ADIC. 20 ANOS:	0,00	COM PRODUÇÃO PF:	0,00
VALORES PAGOS COOP TRABALHO - ADIC. 25 ANOS:	0,00	VALOR DAS FATURAS EMITIDAS PARA O TOMADOR:	0,00

COMPENSAÇÃO		VALOR SOLICITADO:		0,00
PERÍODO INICIAL:	PERÍODO FINAL:	VALOR EXCEDENTE AO LIMITE DOS 30%:		
VALOR ABATIDO:	0,00	VALOR A COMPENSAR:	0,00	

RETENÇÃO (LEI 9.711/98)				
VALOR INFORMADO:	0,00	VALOR ABATIDO PELO SEFIP:	0,00	VALOR A COMPENSAR/RESTITUIR: 0,00

BASE DE CÁLCULO APOSENTADORIA ESPECIAL/OCORRÊNCIA					
15 ANOS:	0,00	20 ANOS:	0,00	25 ANOS:	0,00
QUANTIDADE:	0	QUANTIDADE:	0	QUANTIDADE:	0

QUANTIDADE DE MOVIMENTAÇÕES / CÓDIGOS

H :	0	I1:	0	I2:	0	I3:	0	I4:	0	I5:	0	J :	0	K :	0	L :	0	M :	0
N1:	0	N2:	0	N3:	0	O1:	0	O2:	0	O3:	0	P1:	0	P2:	0	P3:	0	Q1:	0
Q2:	0	Q3:	0	Q4:	0	Q5:	0	Q6:	0	Q7:	0	R :	0	R1:	0	S2:	0	S3:	0
T1:	0	T2:	0	U1:	0	U2:	0	U3:	0	V3:	0	W :	0	X :	0	X1:	0	Y :	0
Z1:	0	Z2:	0	Z3:	0	Z4:	0	Z5:	0	Z6:	0	Z6:	0						

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



Identificação

Nome Empresarial

NUBIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA 08605116773

Nome do Empresário

NUBIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA

Nome Fantasia

UM DESIGN

Capital Social

4.000,00

Número Identidade

115423410

Orgão Emissor

DETRAN

UF Emissor

RJ

CPF

086.051.167-73

Condição de Microempreendedor Individual

Situação Cadastral Vigente

ATIVO

Data de Início da Situação Cadastral Vigente

05/01/2021

Número de Registro

CNPJ

40.266.458/0001-01

Endereço Comercial

CEP	Logradouro	Número	Complemento
20745-220	ESTRADA PAULO DE MEDEIROS	80	BLOCO 2;APT 505
Bairro	Município	UF	
AGUA SANTA	RIO DE JANEIRO	RJ	

Atividades

Data de Início de Atividades

05/01/2021

Forma de Atuação

Internet

Ocupação Principal

Editor(a) de livros, independente

Atividade Principal (CNAE)

5811-5/00 - Edição de livros

Ocupações Secundárias

Editor(a) de revistas, independente

Fotocopiador(a) independente

Fotógrafo(a) independente

Editor(a) de jornais diários

independente

Filmador(a) independente

Editor(a) de lista de dados e de outras informações, independente

Cartazista, pintor de faixas

publicitárias e de letras, independente

Digitador(a) independente

Editor(a) de vídeo, independente

Editor(a) de jornais não diários

independente

Atividades Secundárias (CNAE)

5813-1/00 - Edição de revistas

8219-9/01 - Fotocópias

7420-0/01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina

5812-3/01 - Edição de jornais diários

7420-0/04 - Filmagem de festas e eventos

5819-1/00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos

8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

5912-0/99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente

5812-3/02 - Edição de jornais não diários

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.*

* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>.

Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento. Para pesquisar a inscrição estadual e/ou municipal (quando convenientes do cadastro sincronizado nacional), informe os elementos abaixo no endereço eletrônico <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/fcpj/consulta.asp>.

Número do Recibo
ME66995325

Número do Identificador
8605116773

Data de Emissão
05/01/2021



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DO RIO DE JANEIRO

CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL N° 2022.1.2398843-0
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS - CND

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	
CPF / CNPJ : 40.266.458/0001-01	CAD-ICMS : Não inscrito
NOME / RAZÃO SOCIAL : *****	
<p>CERTIFICA-SE para fins de direito e de acordo com as informações registradas nos Sistemas Corporativos da Secretaria de Estado de Fazenda que, até a presente data, NÃO CONSTAM DÉBITOS perante a Fazenda Estadual para o requerente acima identificado, ressalvado o direito de a Receita Estadual cobrar e inscrever as dívidas de sua responsabilidade, que vierem a ser apuradas.</p> <p>EMITIDA EM: 28/06/2022 19:56</p> <p>VÁLIDA ATÉ : 26/09/2022</p> <p>Certidão emitida com base na Resolução SEFAZ n° 109 de 04/08/2017</p>	
OBSERVAÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Esta certidão deve estar acompanhada da Certidão da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado, nos termos da Resolução Conjunta SEFAZ/PGE n° 33/2004.2. A aceitação desta certidão está condicionada a verificação de sua autenticidade na internet, no endereço: www.fazenda.rj.gov.br.3. Esta certidão não se destina a atestar débitos do imposto sobre transmissão "causa mortis" e doação, de quaisquer bens ou direitos (ITD).4. Qualquer rasura ou emenda invalida este documento.	



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773
CNPJ: 40.266.458/0001-01

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 18:20:20 do dia 19/04/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 16/10/2022.

Código de controle da certidão: **A459.A39F.3449.5C0A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 40.266.458/0001-01

Certidão nº: 4568332/2022

Expedição: 06/02/2022, às 16:49:07

Validade: 04/08/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **40.266.458/0001-01**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: PROPOSTA E HABILITAÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CONTRATO Nº 37/2022, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E O SR(A) NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, nº. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu **Diretor-Geral, o Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES**, brasileiro, funcionário público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF nº 230.573.003-91 e no RG nº 968.484/SSP-CE, e de outro lado a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Núbia Cristina dos Santos**, inscrito no RG nº 11.542.341-0 e no CPF nº 086.051.167-73, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n.º 7694/2022** que instruiu a contratação direta, por **DISPENSA ELETRÔNICA nº 05/2022**, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/21, têm entre si justo e avençado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.O presente instrumento tem como objeto contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

2.Este contrato vincula-se ao AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, identificado no preâmbulo, seus anexos e à proposta vencedora, independente de transcrição.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

3. Objeto da contratação:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 350,00
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 600,00
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 350,00
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 600,00
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.216,00
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 700,00
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 200,00
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 50,00
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 80,00
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 100,00
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 120,00
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 200,00
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 300,00
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 100,00
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 120,00
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 150,00
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 60,00
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 70,00
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 30,00
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 100,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 100,00
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1m×1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 50,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,00
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 50,00
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 6.946,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será **durante o exercício de 2022, com vigência a contar da data de sua assinatura com encerramento em 31/12/2022.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

1. Pela prestação de serviços a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de **R\$ (seis mil novecentos e quarenta e seis reais)**, de forma parcelada, no decorrer do exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Plano Interno: CAMPE

Natureza da despesa: 33.90.39.05 Serviços Técnicos Profissionais

Nota de Empenho nº 2022NE001856.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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. 68 da Lei nº 14.133/21.

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.

3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.1. O prazo de validade;

4.2. A data da emissão;

4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

4.4. O período de prestação dos serviços;

4.5. O valor a pagar; e

4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5. 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. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1. Não produziu os resultados acordados;

6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

qualidade mínima exigida;

6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

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

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

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

10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração 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.

11. 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.

12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.1. Será rescindido o 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, pela máxima autoridade da contratante.

14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15. 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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \quad I = 0,00016438$$

$(6/100)/365$ TX = Percentual da taxa anual= 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

1. Os preços são fixos e irrajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7. O reajuste será realizado por apostilamento.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.
5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no inciso I do art. 138 da Lei nº 814.133, de 2021.
6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
7. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848) e Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555), FISCAL e GESTOR do contrato, e suplente de fiscal a servidora Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590), designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.
8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. As disposições previstas neste Contrato não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. A fiscalização de que trata este Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1 Entrega do trabalho final em meio digital com o(s) arquivo(s) eletrônico(s) publicações e demais mídias institucionais em mídia digital (*pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download*) para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261. Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), após revisão e pleno acordo com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tendo em vista a prévia aprovação e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão;

7.2 Após ciência e anuência prévia do proponente, complementa-se da seguinte forma o prazo definido no Item 4.2 deste TR:

7.2.1 - APRESENTAÇÃO INICIAL DA(S) AMOSTRA(S): após inicial formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, os arquivos eletrônicos formatados, diagramados e ilustrados serão apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do(s) arquivo(s) eletrônico(s);

7.2.2 - PRAZO DE ANÁLISE DA(S) AMOSTRA(S): Cada avaliação dos arquivos eletrônicos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca;

7.2.3 - SUBSTITUIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S): Caso seja verificada a necessidade de reparos e correções nos arquivos eletrônicos das obras institucionais, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação efetuada pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

7.2.4- Os prazos previstos nos Itens 4.2 e 6.2 eventualmente poderão ser prorrogados durante a execução contratual, em comum acordo entre as partes contratantes, tendo em vista a complexidade dos arquivos eletrônicos (quantidade



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

de textos e qualidade técnica de imagens, quadros, fotos, tabelas, logomarcas, gráficos, etc) e outros fatores (eventual alteração do período previsto para lançamento institucional da(s) obra(s), necessidade de atualização de informações, edição de novos atos normativos, etc), a eventual determinação de reparos (no texto ou na concepção do layout gráfico de cada obra) e a necessária aprovação prévia e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
10. Verificar o desempenho da pessoa física contratada por intermédio da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – PGJ;
11. Providenciar os pagamentos à pessoa física contratada, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) avulsa(s), devidamente atestadas pelo Órgão Gestor do contrato, após:
 - 11.1 Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados no Termo de Referência, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;
 - 11.2 Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da pessoa física contratada;
 - 11.3 Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas no Termo de Referência e respectivo contrato;
12. Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução do objeto contratual;
13. Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à PESSOA FÍSICA CONTRATADA refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela *pessoa física contratada*.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência (especialmente descritas nos Itens 5, 6, 8 e Anexo único) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

empregados;

3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado do Maranhão, devendo ressarcir imediatamente a Procuradoria Geral de Justiça em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros 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, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

5. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

como aos documentos relativos à execução do serviço.

10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

15. 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
23. Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações institucionais se realizem com esmero, eficiência, qualidade e perfeição;
24. Entregar o objeto contratual, conforme especificações e prazos deste *Termo de Referência*, em pleno acordo com a respectiva proposta de preços;
25. Participar de reuniões para alinhamento e coleta da demanda de criação dos arquivos eletrônicos, tantas quantas forem solicitadas e em local determinado pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;
26. Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiverem de acordo com as especificações corretas da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser refeito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo a impressão de layouts para visualização, quando solicitado;
27. Acatar as exigências da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ, quanto à execução dos serviços em referência;
28. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca relativos à execução dos serviços contratados;
29. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir os prazos contratuais, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da CONTRATANTE;
30. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obra(s) institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;
31. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

contratação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

32. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Ainda, mesmo com a aquiescência da CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da *pessoa física contratada*, quaisquer despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes;

33. **Realizar o suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais**, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo **prazo de 90 (noventa) dias** contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para que se dê a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa;

34. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

35. Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa o CONTRATADO que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

encerramento da fase de lances.

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

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

2.1.Advertência pela falta do subitem 1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.2.Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.8;

2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2 a 1.4 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

2.4.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.5 a 1.8, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

3.Na aplicação das sanções serão considerados:

3.1.A natureza e a gravidade da infração cometida;

3.2.As peculiaridades do caso concreto;

3.3.As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

5.A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

7.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.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.

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

10.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1.Nos termos do art. 138 da Lei 14.133/2021, o presente Contrato poderá ser extinto:

1.1.Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

1.2.Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

2.A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

3.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

3.2.Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.3.Indenizações e multas.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

1.É vedado à CONTRATADA:

- 1.1.Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 1.2.Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 2.A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 3.As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 14.133/2021, e vincula-se ao Aviso de Contratação Direta nº 05/2022 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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 DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato no sítio www.mpma.mp.br e no Portal Nacional de Compras Públicas(www.pncp.gov.br), nos termos dos arts. 91 e 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.
2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**

legais, assinam o presente Contrato perante as testemunhas abaixo assinadas a tudo presente.

São Luís (MA), data da assinatura

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral

NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS
CPF nº 086.051.167-73
Representante legal



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3702022



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 25/08/2022. Publicação: 26/08/2022. Nº 158/2022.

ISSN 2764-8060

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 127, § 2.º da Constituição Federal, art. 94, § 2.º da Constituição Estadual,

R E S O L V E:

Tornar sem efeito o teor do ATO-GAB/PGJ - 3012022, que nomeou o servidor JOSÉ HENRIQUE ALVES DA SILVA FILHO, TÉCNICO MINISTERIAL - ÁREA: ADMINISTRATIVA, para exercer o cargo, em comissão, de ASSESSOR TÉCNICO IV / SÍMBOLO CC-04, de indicação da Procuradora de Justiça MARIA LUIZA RIBEIRO MARTINS, titular da 9ª Procuradoria de Justiça Criminal, tendo em vista o que consta do Processo nº 123182022.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno e no Diário Eletrônico do Ministério Público.

assinado eletronicamente em 25/08/2022 às 10:14 hrs (*)

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

ATO-GAB/PGJ - 3132022

(relativo ao Processo 145222022)

Código de validação: 8CE536E250

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 127, § 2.º da Constituição Federal, art. 94, § 2.º da Constituição Estadual,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, o servidor CIRO JOSE DE OLIVEIRA CAMPOS SILVA, Matrícula nº 1075754, ocupante do cargo, em comissão, de ASSESSOR DE PROMOTOR DE JUSTIÇA / SÍMBOLO CC-06, com lotação na 14ª Promotoria de Justiça de Substituição Plena do Termo Judiciário de São Luís, devendo ser assim considerado a partir de 24 de agosto de 2022, tendo em vista o que consta do Processo nº 145222022.

Dê-se ciência e cumpra-se. Publique-se no Boletim Interno Eletrônico e no Diário Eletrônico do Ministério Público.

assinado eletronicamente em 25/08/2022 às 10:14 hrs (*)

EDUARDO JORGE HILUY NICOLAU
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

Comissão Permanente de Licitação

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 37/2022

PROCESSO Nº: 7694/2022. OBJETO: contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, que estão prestadas nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Aviso de Contratação Direta, que consta no processo 7694/2022, que instruiu a contratação direta por meio de Dispensa Eletrônica nº 05/2022, identificado no preâmbulo, seus anexos e a proposta vencedora, independente de transcrição. VALOR GLOBAL: R\$ 6.946,00 (seis mil novecentos e quarenta e seis reais). O prazo de vigência a contar a partir da data de sua assinatura do contrato, com o encerramento em 31/12/2022.12. NOTA DE EMPENHO Nº: 2022NE001856, Datada de: 08/08/2022. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39.05.- Serviços Técnicos Profissionais. PROJETO ATIVIDADE: 2963 – Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no Maranhão. PLANO INTERNO: CAMPE CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, representada pelo seu Diretor-Geral, Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES. CONTRATADO: NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS, representado pela Sra. NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS. BASE LEGAL: Lei nº 14.133/21, Decreto nº 5.450/2005, e Lei Federal nº. 8.666/1993, São Luís, 24 de agosto de 2022.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO CDB ASSINADO - ANALISE
DE PROPOSTA**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 27852022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: C7E1F96748

Assunto: Dispensa Eletrônica - Serviços de Formatação Eletrônica
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Comissão Permanente de Licitação,

Retornem-se os autos para as providências cabíveis, uma vez que ainda persistem as pendências apontadas no parecer jurídico, anexo PARECER-DGAJA - 2932022.

Por fim, retornem-se os autos a esta SAF.

assinado eletronicamente em 18/07/2022 às 11:52 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 18 de Julho de 2022 às 11:52 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-27852022, Código de validação: C7E1F96748.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

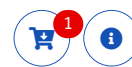
Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO - LICITANTE

1

Catálogo



Busque aqui bens e serviços e crie sua lista para utilização nas contratações públicas



SERVIÇO

UNIDADE DE FORNECIMENTO

Selecione uma unidade de fornecimento

UNIDADE



NATUREZA DA DESPESA

33903663

33903701

33903963

33909239

44903963

45906261

Voltar

Item de serviço

Código

Nome do Serviço

Ação

10138

Editoração

Adicionar

REDES SOCIAIS



Acesso à
Informação



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3692022



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 22/07/2021. Publicação: 23/07/2021. Edição nº 138/2021.

Comissão Permanente de Licitação

EXTRATOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2021

PROCESSO Nº: 155032021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021 – SRP – CPL/PGJ. OBJETO: registro de preços para a aquisição eventual de MATERIAL GRÁFICO (PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS), especificados nos Grupos 01, 02 e 03 do Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão nº 21/2021

GRUPO 01 – REVISTAS, LIVROS E LIVRETOS					
ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QTDE	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	REVISTA A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 16. CAPA: formato 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em papel cartão supremo 250g, policromia, 4x0cores. MIOLO: com até 300 páginas, formato 155mmx220mm, impressão em papel OFF-SET 24kg, 1x1cor. ACABAMENTO: colado, refilado, costurado e plastificado.	UND.	500	R\$ 8,90	R\$ 4.450,00
2	REVISTA B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: formato 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em papel cartão supremo 250g, policromia, 4x0cores. MIOLO: com até 400 páginas, formato 155mmx220mm, impressão em papel OFF-SET 24kg, 1x1cor. ACABAMENTO: colado, refilado, costurado e plastificado.	UND.	500	R\$ 9,90	R\$ 4.950,00
3	LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 8. CAPA: Formato 300mmx220mm (tamanho fechado). Capa Dura de Papelão 2,0 mm; - Revestido em Papel Couchê 150g/m², 1x0 cor - Laminação brilho; - Guarda em Papel Branco Offset 120g. MIOLO: Formato 300mmx220mm, com até 200 páginas, com impressão 4x4cores em papel Offset 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UND.	1.500	R\$ 14,00	R\$ 21.000,00
4	LIVRO COM CAPA DURA – TIPO B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 8. CAPA: Formato 175mmx175mm (tamanho fechado). Capa Dura de Papelão 2,0 mm; - Revestido em Papel Couchê fosco 150g/m², 4x0 cor - Laminação fosca; - Guarda em Papel Branco Offset 120g. MIOLO: Formato 170mmx170mm, com até 250 páginas, com impressão 4x4cores em papel Offset 90g. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UND.	1.500	R\$ 21,00	R\$ 31.500,00
5	LIVRO A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: formato 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em papel cartão supremo 250g, policromia, 4x0cores. MIOLO: formato 155mmx220mm, com até 300 páginas com impressão 4x4cores em papel couchê brilho 30 kg. ACABAMENTO: colado, refilado e plastificado.	UM .	.000	R\$ 11,00	R\$ 22.000,00
6	LIVRO B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: formato 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em papel cartão supremo 250g, policromia, 4x0cores. MIOLO: formato 155mmx220mm, com até 400 páginas com impressão 4x4cores em papel OFF-SET 24kg. ACABAMENTO: colado, refilado e plastificado.	UND.	2.000	R\$ 19,00	R\$ 38.000,00
7	LIVRO C. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: formato 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em papel cartão supremo 250g, policromia, 4x0cores. MIOLO: formato 155mmx220mm, com até 300 páginas com impressão 1x1cor em papel OFF-SET 24kg, e até 32 páginas com impressão 4x4cores em papel couchê brilho 30 kg. ACABAMENTO: colado, refilado e plastificado.	UND.	2.000	R\$ 11,00	R\$ 22.000,00
8	LIVRO D. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: formato 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em papel cartão supremo 250g, policromia, 4x0cores. MIOLO: formato 155mmx220 mm, com até 400 páginas com impressão 1x1cor em papel OFF-SET 24kg, e até 40 páginas com impressão 4x4 cores em papel couchê brilho 30kg. ACABAMENTO: colado, refilado e plastificado.	UND.	2.000	R\$ 11,00	R\$ 22.000,00
9	LIVRO E. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: formato 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em papel cartão supremo 250g, policromia, 4x0cores. MIOLO: formato 155mmx220mm, com até 500 páginas com impressão 1x1cor em papel OFF-SET 24kg e até 48 páginas com impressão 4x4cores em papel couchê brilho 30 kg. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UND.	2.000	R\$ 18,00	R\$ 36.000,00
10	LIVRO F. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: formato 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em papel cartão supremo 250g, policromia, 4x0cores. MIOLO: formato 155mmx220mm, com até 800 páginas com impressão 1x1cor em papel OFF-SET 24kg e até 60 páginas com impressão 4x4cores em papel couchê brilho 30 kg. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UND.	2.000	R\$ 28,00	R\$ 56.000,00



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 22/07/2021. Publicação: 23/07/2021. Edição nº 138/2021.

11	LIVRO G. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: formato 155mmx220mm + orelhas de 50mm. Impressão em papel cartão supremo 250g, policromia, 4x4cores. MIOLO: formato 155mmx220mm, com até 600 páginas com impressão 2x2cores em papel RECICLATO 24kg. ACABAMENTO: colado, refilado e costurado.	UND.	2.000	R\$ 22,00	R\$ 44.000,00
12	LIVRETO A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 12. CAPA: impressão em policromia (4x4cores) em papel couchê fosco 250gr, tamanho 21cmx22cm, com verniz localizado. MIOLO: impressão em papel OFF-SET 24kg, policromia, frente e verso, em até 100 páginas. ACABAMENTO: colado, refilado e plastificado.	UND.	1.500	R\$ 9,00	R\$ 13.500,00
13	LIVRETO B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 32. CAPA: Impressão em papel cartão supremo 250g, em policromia (tamanho 11cmx15,5cm), acabamento plastificado. MIOLO: com até 200 páginas com impressão 1x1 cor em papel OFF-SET 24kg, e até 20 páginas com impressão 4x4 cores em papel couchê brilho 30 kg (tamanho 11cmx15,5cm). ACABAMENTO: colado, refilado e plastificado.	UND.	1.500	R\$ 8,00	R\$ 12.000,00
14	LIVRETO C. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: Impressão em papel cartão supremo 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até 150 páginas com impressão 1x1cor em papel OFF-SET 75g, e até 20 páginas com impressão 4x4 cores em papel couchê brilho 30 kg. ACABAMENTO: colado, refilado e plastificado.	UND.	1.500	R\$ 5,00	R\$ 7.500,00
15	LIVRETO D. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: Impressão em papel cartão supremo 250g, em policromia, acabamento plastificado. MIOLO: com até 150 páginas com impressão 1x1cor em papel OFF-SET 75g. ACABAMENTO: colado, refilado e plastificado.	UND.	1.500	R\$ 5,00	R\$ 7.500,00
16	LIVRETO E. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho 200X200mm (fechada). Impressão 2X0cor (uma cor especial prateado ou dourado) em papel cartão supremo 250g. MIOLO: Tamanho 200X200mm. Impressão em papel couchê brilho 120kg, 1x1cor, em até 60 páginas. ACABAMENTO: colado.	UND.	1.500	R\$ 3,00	R\$ 4.500,00
17	LIVRETO F. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho 200X200mm (fechada). Impressão 2X0cor (uma cor especial prateado ou dourado) em papel cartão supremo 250g. MIOLO: Tamanho 200X200mm. Impressão em papel couchê brilho 120kg, 1x1cor, com até 100 páginas. ACABAMENTO: colado.	UND.	1.500	R\$ 6,00	R\$ 9.000,00
18	LIVRETO G. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) CAPA: Tamanho 200X200mm (fechada). Impressão em policromia (4x4cores) em papel cartão supremo 250g, com verniz localizado. MIOLO: Tamanho 200X200mm. Impressão em papel couchê brilho 120kg, policromia (4x4cores), em até 100 páginas. ACABAMENTO: colado.	UND.	1.500	R\$ 10,50	R\$ 15.750,00
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 01 (REVISTAS, LIVROS E LIVRETOS)					R\$ 371.650,00

GRUPO 02 – CALENDÁRIOS, BLOCO DE ANOTAÇÕES E CARTILHAS

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QTDE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
19	CALENDÁRIO DE MESA INSTITUCIONAL – TIPO 1. (Calendário de mesa com espiral). (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) ESPECIFICAÇÕES DA BASE: - Tripé Impresso em Capa Dura de Papelão 1,5 mm; - Material: Papel Couchê 150 g/m ² - Laminação fosca; - Guarda: Guarda em Branco - Papel Offset - Sem Laminação - 1x0 cor. - Formato: 400x240mm, com três dobras e vinco. ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: - Com 18 Folhas. Impressão em Papel Couchê brilhante 180 g/m ² - 4x4 cores; - Formato: 135x240mm. ACABAMENTO: - Encadernação com Wire-O. Cor: Prata, Preta ou Branca. - Miolo com corte especial.	UND.	2.500	R\$ 3,00	R\$ 7.500,00
20	CALENDÁRIO DE MESA INSTITUCIONAL – TIPO 2. (Calendário de mesa com espiral). (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) ESPECIFICAÇÕES DA BASE: - Tripé Impresso em Capa Dura de Papelão 2,0 mm; - Revestido em Papel Couchê 150g/m ² , 1x0 cor - Laminação fosca; - Guarda em Papel Branco Offset. - Formato: 400x200mm, com três dobras e vinco. ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: - Com 18 Folhas. Impressão em Papel Couchê brilhante 180 g/m ² - 4x4 cores; - Formato: 150x200mm. ACABAMENTO: - Encadernação com Wire-O. Cor: Prata, Preta ou Branca. - Miolo com corte especial.	UND.	2.500	R\$ 3,80	R\$ 9.500,00



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 22/07/2021. Publicação: 23/07/2021. Edição nº 138/2021.

21	CALENDÁRIO DE MESA INSTITUCIONAL – TIPO 3. (Calendário de mesa com espiral). (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) ESPECIFICAÇÕES DA BASE: - Duas folhas em Capa Dura de Papelão 3,0 mm, unidas no centro com Papel Supremo 180 g/m ² ; - Revestida em Papel Couchê 150g/m ² , 4x0cores - Laminação brilho; - Guarda em Papel Branco Offset. - Formato: 150x230mm. ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: - Com 18 Folhas. Impressão em Papel Supremo 180 g/m ² - 4x4 cores; - Formato: 150x230mm. ACABAMENTO: - Encadernação com Wire-O. Cor: Prata, Preta ou Branca.	UND.	2.500	R\$ 3,50	R\$ 8.750,00
22	CALENDÁRIO DE PAREDE INSTITUCIONAL. (Com Planejamento mensal) (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) ESPECIFICAÇÕES: Bloco com 12 folhas mensais. Papel Offset 180g; Formato 1 (Dimensões: 660x960mm); 3x0 Cor.	UND.	500	R\$ 2,89	R\$ 1.445,00
23	BLOCO DE ANOTAÇÕES INSTITUCIONAL. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) ESPECIFICAÇÕES: CAPA: Papel Triplex 230g, Formato 1(Dimensões: 100x180mm) 4x0 Cor. MIOLO: Papel Offset 90g, Formato 1(Dimensões: 100x180mm), 3x0 Cor. ENCADERNAÇÃO: Wire-O com Espiral de 100mm de comprimento e furo quadrado; ACABAMENTO: Refilado.	UND.	1.000	R\$ 2,80	R\$ 2.800,00
24	CARTILHA A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: impressão em papel couchê brilho 180g, 4x4cores. MIOLO: com até 24 páginas. Impressão em papel OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 1,60	R\$ 4.000,00
25	CARTILHA B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: impressão em papel couchê brilho 180g, 4x4cores. MIOLO: com até 24 páginas. Impressão em papel COUCHÊ FOSCO 40kg, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 1,80	R\$ 4.500,00
26	CARTILHA C. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: impressão em papel couchê brilho 180g, 4x4cores. MIOLO: com até 36 páginas. Impressão em papel OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 2,50	R\$ 6.250,00
27	CARTILHA D. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: impressão em papel couchê brilho 180g, 4x4cores. MIOLO: com até 36 páginas. Impressão em papel COUCHÊ FOSCO 40kg, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 2,40	R\$ 6.000,00
28	CARTILHA E. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: impressão em papel couchê brilho 180g, 4x4cores. MIOLO: com até 48 páginas. Impressão em papel OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 2,60	R\$ 6.500,00
29	CARTILHA F. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: impressão em papel couchê brilho 180g, 4x4cores. MIOLO: com até 48 páginas. Impressão em papel COUCHÊ FOSCO 40kg, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 2,30	R\$ 5.750,00
30	CARTILHA G. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: impressão em papel couchê brilho 180g, 4x4cores. MIOLO: com até 60 páginas. Impressão em papel OFF-SET 75g, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 2,90	R\$ 7.250,00
31	CARTILHA H. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 16. CAPA: impressão em papel couchê brilho 180g, 4x0cores. MIOLO: com até 60 páginas. Impressão em papel couchê fosco 40kg, em policromia (4x4cores). ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 3,50	R\$ 8.750,00
32	CARTILHA I. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 8, com até 40 páginas. CAPA: em papel couchê brilho 180g, em policromia. MIOLO: Papel off-set 24kg, impressão em 4X4 cores. ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 3,90	R\$ 9.750,00
33	CARTILHA J. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 8, com até 40 páginas. CAPA: em papel couchê brilho 180g, em policromia. MIOLO: Papel couchê brilho 30kg, 4X4 cores. ACABAMENTO: plastificado e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 3,50	R\$ 8.750,00



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 22/07/2021. Publicação: 23/07/2021. Edição nº 138/2021.

34	CARTILHA K. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 180x220mm, com até 48 páginas. CAPA: Papel couchê fosco 180g, 4X2cores. MIOLO: Papel couchê fosco 120g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado, com laminação em verniz localizado.	UND.	2.500	R\$ 3,50	R\$ 8.750,00
35	CARTILHA L. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 180x220mm, com até 100 páginas. CAPA: Papel couchê fosco 180g, 4X2cores. MIOLO: Papel couchê fosco 120g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado, com laminação em verniz localizado.	UND.	2.500	R\$ 4,90	R\$ 12.250,00
36	CARTILHA M. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 180x220mm, com até 48 páginas. CAPA: Papel couchê fosco 180g, 4X2cores. MIOLO: Papel couchê fosco 120g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado e plastificado.	UND.	2.500	R\$ 3,50	R\$ 8.750,00
37	CARTILHA N. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) Formato: 150x250mm, com até 32 páginas. CAPA: Papel couchê fosco 270g, 4X4cores, com laminação fosca. MIOLO: Papel couchê fosco 120g, 4X4 cores. ACABAMENTO: canoa e grampeado.	UND.	2.500	R\$ 3,90	R\$ 9.750,00
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 02 (CALENDRÁRIOS, BLOCO DE ANOTAÇÕES E CARTILHAS)					R\$ 136.995,00

GRUPO 03 – CADERNOS, AGENDAS, RELATÓRIOS, INFORMATIVOS, CATÁLOGOS E MOUSE PAD

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNID.	QTDE	VLR UNIT.	VLR TOTAL
38	AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) ESPECIFICAÇÕES DA CAPA: - Capa Dura 2 peças. Papelão 1,6mm - Com Aba e vincos. - Dimensões: Capa: 190mm x 244mm; Contra-capas: 280mm x 244mm. - Tipo de Papel: Couchê 150 g/m ² - Laminação Fosca. - Tipo da impressão: 4x0 cores. - Guarda: Guarda em Branco - Offset - Sem Laminação. - STICKY NOTES na ABA, com 01 BLOCO de 50mm x 75mm (Impressão em 4x0 cor em papel off-set 75g, 30 folhas) e 01 PET MAKERS (12,5mm x 43mm - Sem impresso, cores neon - azul, verde, amarelo, verde, azul). - Imã: Jogo de fechamento magnético. - Fita de cetim marcadora de página - Cor a definir. ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: Formato 167mm x 240mm. Papel off-set 70g. Total de páginas: 400 páginas, sendo até 70 páginas (4x4cores, com informações institucionais, calendários, gráficos, folhas de anotações e planejamento, conforme modelo disponível na biblioteca da PGJ) e 330 páginas (1x1 cor). ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado - 3 partes de 4 anéis. Cor: Prata.	UND.	2.500	R\$ 19,00	R\$ 47.500,00
39	AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO B. (Tipo tradicional). (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 16. CAPA: em couro sintético, com dois tipos de textura. MIOLO: Papel off-set 70g. Total de páginas: 400 páginas, sendo até 70 páginas (4x4cores, com informações institucionais, calendários, gráficos, folhas de anotações e planejamento, conforme modelo disponível na biblioteca da PGJ) e 330 páginas (1x1 cor). ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo, com cantoneiras em metal.	UND.	2.500	R\$ 15,50	R\$ 38.750,00
40	AGENDA INSTITUCIONAL – TIPO C. (Tipo tradicional). (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 18cmx25cm (fechado). CAPA: em couro sintético, com textura única. MIOLO: Papel off-set 70g. Total de páginas: 400 páginas, sendo até 70 páginas (4x4cores, com informações institucionais, calendários, gráficos, folhas de anotações e planejamento, conforme modelo disponível na biblioteca da PGJ) e 330 páginas (1x1 cor). Detalhe perfurado nas páginas. ACABAMENTO: colado e costurado, imagem em baixo relevo.	UND.	2.500	R\$ 15,50	R\$ 38.750,00



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 22/07/2021. Publicação: 23/07/2021. Edição nº 138/2021.

41	CADERNO DE REUNIÕES – TIPO A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) ESPECIFICAÇÕES DA CAPA: - Capa Dura 2 peças. Papelão 1,6mm. - Dimensões: Capa: 190mm x 244mm; Contra-cap: 190mm x 244mm. - Tipo de Papel: Couchê 150 g/m ² - Laminação Fosca. - Tipo da impressão: 4x0 cores. - Guarda: Guarda em Branco - Offset - Sem Laminação. - Com fechamento da capa com elástico tipo Fita 10 mm (cor a definir) ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: Formato 167mm x 240mm. Papel off-set 70g. Total de páginas: 300 páginas, sendo até 50 páginas (4x4cores, com informações institucionais, calendários, gráficos, folhas de anotações e planejamento, conforme modelo disponível na biblioteca da PGJ) e 250 páginas (1x1 cor). ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado - 3 partes de 4 anéis (Cor: Prata, Preta ou Branca) e Fita de cetim marcadora de página (cor a definir).	UND.	2.500	R\$ 14,00	R\$ 35.000,00
42	CADERNO DE REUNIÕES – TIPO B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) ESPECIFICAÇÕES DA CAPA: - Capa Dura 2 peças. Papelão 1,6mm - Com Aba e vincos. - Dimensões: Capa: 190mm x 244mm; Contra-cap: 280mm x 244mm. - Tipo de Papel: Couchê 150 g/m ² - Laminação Fosca. - Tipo da impressão: 4x0 cores. - Guarda: Guarda em Branco - Offset - Sem Laminação. - STICKY NOTES na ABA, com 01 BLOCO de 50mm x 75mm (Impressão em 4x0 cor em papel off-set 75g, 30 folhas) e 01 PET MAKERS (12,5mm x 43mm - Sem impresso, cores neon - azul, verde, amarelo, verde, azul). - Imã: Jogo de fechamento magnético. - Fita de cetim marcadora de página - Cor a definir. ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: Formato 167mm x 240mm. Papel off-set 70g. Total de páginas: 300 páginas, sendo até 50 páginas (4x4cores, com informações institucionais, calendários, gráficos, folhas de anotações e planejamento, conforme modelo disponível na biblioteca da PGJ) e 250 páginas (1x1 cor). ACABAMENTO: Encadernação Tipo Wire-O Segmentado - 3 partes de 4 anéis. Cor: Prata, Preta ou Branca.	UND.	2.500	R\$ 18,50	R\$ 46.250,00
43	CADERNO DE REUNIÕES / PLANNER INSTITUCIONAL. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) ESPECIFICAÇÕES DA CAPA: Tamanho: 25cmx18cm. Em Papel couchê fosco 250g, 4x0cores, laminação em verniz localizado. ESPECIFICAÇÕES DO MIOLO: Tamanho: 25cmx18cm. Total de páginas: 300 páginas, em Papel off-set 120g, 4x4cores, com informações institucionais, calendários, gráficos, folhas de anotações e planejamento, conforme modelo disponível na biblioteca da PGJ). ACABAMENTO: Encadernado com espiral tipo quadrado (Anéis na cor Prata, Preta ou Branca), com bolsa de plástico transparente.	UND.	2.500	R\$ 15,00	R\$ 37.500,00
44	CADERNO DE ANOTAÇÕES. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 210mmx140mm, até 100 páginas. CAPA: CAPA DURA de papelão 2,0mm, com bordas arredondadas, revestida em papel PERCALUX (textura emborrachada) e Guarda em papel branco Offset 120g, 4x0 cor. MIOLO: impressão 1x1cor em papel OFF-SET 75g. ACABAMENTO: Colado (com lombada quadrada). - Com fechamento da Capa com elástico tipo Fita 10 mm (cor a definir) - Com Fita de cetim marcadora de página (Cor a definir).	UND.	1.500	R\$ 9,00	R\$ 13.500,00
45	CADERNO MP-MEMÓRIA. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 28,5 x 21,5cm fechado. CAPA: impressão em policromia 4x4 cores em papel couchê fosco250 gr, no formato 3 (64,5x28,5cm) com verniz localizado. MIOLO: com até 60 págs em 4x4 cores em papel couchê fosco 180 gr. ACABAMENTO: grampeado, com orelha: 21,5cmx28,5cm.	UND.	2.000	R\$ 9,00	R\$ 18.000,00
46	RELATÓRIO A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 8 (fechado). CAPA: impressão em papel couchê fosco 180g, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: impressão em policromia, em papel couchê fosco 40kg, em até 200 páginas coloridas. ACABAMENTO: colado.	UND.	1.000	R\$ 13,00	R\$ 13.000,00
47	RELATÓRIO B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 8 (fechado). CAPA: impressão em Papel reciclato 60 kg, 4x4cores, com verniz localizado. MIOLO: impressão em policromia em Papel reciclato 40kg, em até 200 páginas. ACABAMENTO: colado.	UND.	1.000	R\$ 13,00	R\$ 13.000,00



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 22/07/2021. Publicação: 23/07/2021. Edição nº 138/2021.

48	RELATÓRIO C. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 8 (fechado). CAPA: impressão em Papel couchê fosco 220g, 4x4cores, com verniz localizado. Com orelhas de 7cm. MIOLO: impressão em policromia em Papel Offset 90g, em até 200 páginas. ACABAMENTO: colado.	UND.	1.000	R\$ 14,00	R\$ 14.000,00
49	RELATÓRIO D. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 8. CAPA: impressão em Papel couchê brilho 220g, 4x0cores, com verniz total e laminação tipo especial prata. Com bolsa para CD-ROM (dimensões 20cmx9cm). MIOLO: impressão em policromia em Papel couchê fosco 120g, em até 200 páginas coloridas. ACABAMENTO: colado.	UND.	1.000	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00
50	RELATÓRIO E. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: A4 (210mmX297mm) CAPA: Capa dura; 4x4cor. Papel supremo 300g, Laminação fosca. (Folha de guarda colorida). MIOLO: Papel couchê brilho 120g, 4X4cores. ACABAMENTO: brochura com até 200 páginas. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades)	UND	1.000	R\$ 19,00	R\$ 19.000,00
51	RELATÓRIO F. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: A4 (210mmX297mm) CAPA: Capa dura; Papel supremo 300g, 4x4cor. Laminação fosca com verniz localizado. (Folha de guarda colorida) MIOLO: Papel couchê brilho 120g, 4X4cores. ACABAMENTO: brochura, com até 200 páginas.	UND	1.000	R\$ 17,00	R\$ 17.000,00
52	RELATÓRIO G. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) TAMANHO: 250X250mm CAPA: Impressão em papel couchê fosco 220g, 4X4cores. MIOLO: Tamanho 250X250mm. Impressão em papel couchê fosco 120g, 4x4cores. ACABAMENTO: Brochura, com até 150 páginas.	UND	1.000	R\$ 23,00	R\$ 23.000,00
53	RELATÓRIO H. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) TAMANHO: 215X310mm. CAPA: Capa dura; 4x4cor. Papel supremo 300g. Laminação fosca. (Folha de guarda colorida). MIOLO: Tamanho 215X310mm. Impressão em papel couchê fosco 120g. ACABAMENTO: brochura, com até 150 páginas. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades)	UND	1.000	R\$ 13,00	R\$ 13.000,00
54	RELATÓRIO I. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) TAMANHO: 200x250mm. CAPA: Impressão em Papel supremo 300g, 4x4cores, com verniz localizado e laminação fosca. (folha de guarda colorida). MIOLO: Tamanho 200x250mm. Impressão em papel couchê brilho 120g, 4x4cores. ACABAMENTO: brochura (colado e com lombada quadrada), com até 100 páginas.	UND	1.000	R\$ 11,00	R\$ 11.000,00
55	INFORMATIVO MP-MEMÓRIA.(Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: 8 fechado. Impressão em 4x4 cores, em papel couchê 40kg com 12 páginas. ACABAMENTO: grampeado.	UND.	2.000	R\$ 6,00	R\$ 12.000,00
56	MOUSE PAD INSTITUCIONAL. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) FORMATO: redondo, com 19 cm de diâmetro e 3mm de espessura. Com BASE em E.V.A (emborrachado poroso e resistente à água) e SUPERFÍCIE em tecido de microfibra, com marca institucional personalizada feita por sublimação.	UND.	1.500	R\$ 08,00	R\$ 12.000,00
57	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL COM PEN DRIVE (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) * ESPECIFICAÇÕES DO ESTOJO DE RELATÓRIO: CAPA DURA: 16x21cm, em papelão nº 20, sem impressão. (8cm fechado). CAPA: 18x24cm, 4x0 cores, Escala em Couchê Brilho 150g. Gravação em CTP. GUARDA: 18x24cm, 4x0 cores, Escala em Couchê Brilho 150g. Gravação em CTP. Refilado, empastado, laminação Prolan BRILHO lado (CAPA), laminação Prolan BRILHO lado (GUARDA), faca especial (CAPA DURA), duas dobras, corte vinco (CAPA DURA), com elástico (0,6x5cm) para fixação de pen drive e com imã para fechar o estojo. * ESPECIFICAÇÕES DO PEN DRIVE: Pen drive com 8 GB de memória, dimensão máxima 1,535 x 0,486 x 0,179 polegadas, material em aço escovado ou alumínio, na cor prata, gravação de logotipo do MPMA a laser. Modelo referência: Pen Drive Kingston Data Traveler SE9H 8GB Prata, ou SanDisk, ou Multilaser ou similar. * IMAGENS ILUSTRATIVAS DO ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL COM PEN DRIVE CONTAM NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO DO EDITAL	UND.	1.000	R\$ 39,50	R\$ 39.500,00



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 22/07/2021. Publicação: 23/07/2021. Edição nº 138/2021.

58	CATÁLOGO A. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) TAMANHO: 110X280mm. Fechado. PAPEL: couchê brilho 180g, 4X4cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado, com até 20 páginas.	UND.	2.000	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
59	CATÁLOGO B. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) TAMANHO: 140X300 (fechado) CAPA: papel couchê fosco 300g, 4X4cores. Tamanho 280X300mm. MIOLO: papel couchê fosco 180g, 4X4cores, com dorso. Com até 32 páginas. ACABAMENTO: Colado.	UND.	2.000	R\$ 3,00	R\$ 6.000,00
60	CATÁLOGO C. (Quantidade mínima por pedido: 500 unidades) TAMANHO: 210X298mm. Fechado. PAPEL: couchê brilho 120g, 4X4cores. ACABAMENTO: canoa, grampeado, com até 50 páginas.	UND.	2.000	R\$ 6,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL PARA O GRUPO 03 (CADERNOS, AGENDAS, RELATÓRIOS, INFORMATIVOS, CATÁLOGOS E MOUSE PAD)					R\$ 506.750,00,00
VALOR GLOBAL GERAL					R\$ 1.015.395,00

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 1.015.395,00 (um milhão e quinze mil e trezentos e noventa e cinco reais), mediante Sistema de Registro de Preços, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Termo de Referência, e proposta de preços apresentada no Pregão Eletrônico nº 21/2021. PRAZO: 12 (doze) meses, com eficácia legal após a sua publicação na Imprensa Oficial. Contratante: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, representada pelo Diretor-Geral, Dr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES. CONTRATADA: NOVA INDUSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP, CNPJ 86.863.412/0001-70, representada por Sergio Luiz Monteiro Ferreira. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Decretos Federais nº 10.024/2019 e 7.892/2013, Lei Complementar nº. 123/2006, Atos Regulamentares nº 11/2014 – GPGJ e n. 01/2020 - GPGJ, todos deste Ministério Público Estadual, e demais normativos legais aplicáveis à espécie.

Data da assinatura digital

SERGIO HENRIQUE FERREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial
CPL/PGJMA

EXTRATO DE 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 029/2019.

PROCESSO Nº 13851/2021: OBJETO: Registra administrativamente o Apostilamento da variação do valor contratual, decorrente do reajuste assegurado, face a aplicação do INCC-DI acumulado no período de 03 de maio de 2019 a 03 de maio de 2020, acumulado de maneira pró rata-die no primeiro e último mês, com índice na ordem de 4,078687%, que corresponderá ao valor de R\$ 23.586,73 (vinte e três mil, quinhentos e oitenta e seis reais e setenta e três centavos), a serem pagos à Contratada, com efeitos a partir da data de 04 de maio de 2020. NOTA DE EMPENHO nº 2021NE001308, datada de 16/07/2021. 1º TERMO DE APOSTILAMENTO assinado em 19/07/2021. BASE LEGAL: Art. 40, XI c/c Art. 65, § 8º, ambos da Lei nº 8.666/93, e ainda, consoante a Cláusula Décima Sexta: Do Reajuste fixada no Contrato nº 029/2019. CONTRATANTE: PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, representada por seu Diretor-Geral: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, CONTRATADA: INGARANA CONSTRUÇÕES LTDA., representada pelo Sr. GILVAN CASTRO NASCIMENTO.

São Luís-MA, 20 de julho de 2021.

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE CONTRATO Nº 31/2021

PROCESSO nº 18188/2019. OBJETO: Fornecimento de Material Permanente (MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO), conforme as especificações previstas na Ata de Registro de Preços nº. 29/2020, na proposta vencedora, oriundas do Pregão Eletrônico – SRP nº 050/2019, seu Edital e Anexos, peças integrantes deste Contrato independente de transcrição e Processo Administrativo nº 18188/2019. VALOR GLOBAL: 28.937,00 (vinte e oito mil novecentos e trinta e sete reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 dias. NATUREZA DA DESPESA: 44.90.52.42 Mobiliário em geral. PLANO INTERNO: CAMPE. NOTA DE EMPENHO Nº. 2021NE001320 de 19/07/2021. CONTRATANTE: Procuradoria-Geral de Justiça. Representante Legal: JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES. CONTRATADA: TECNO2000 INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. Representante Legal: JORDANO CASTRO



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : TR ATUALIZADO - PROCESSO
76942022 - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E
ILUSTRAÇÃO GRÁFICA**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

DESPACHO-CDB - 62022
Código de validação: 4BF8DC1DD6

Processo Administrativo: 7694/2022

Interessado: COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

A SUA SENHORIA O SENHOR

José Henrique Frazão Costa

Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira

NESTA

Em conformidade com as disposições do Ato Regulamentar nº 13/2020 – GPGJ (ATOREG –132020), apresento os seguintes esclarecimentos sobre a manifestação da Assessoria Técnica da Administração ([PTC-ACI - 7502022](#)), justificando a impossibilidade de utilização dos parâmetros previstos nos incisos I e II do referido ato normativo, considerando que:

- a. Excepcionalmente, tem se admitido que os órgãos e entidades da Administração Pública realizem pesquisa direta com fornecedores, quando tenham dificuldades em localizar, por ocasião da elaboração de suas estimativas de preço, licitações com objetos contratuais com itens similares ao seu interesse institucional ou em se tratando de obras, produtos, serviços complexos ou itens personalizados;
- b. Nesse sentido, ressalta-se a especificidade desse objeto (*formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais*), cujos itens de execução contratual derivam da descrição personalizada de materiais gráficos da ata de registro de preços das publicações institucionais do MPMA/PGJMA (*extrato em anexo*);
- c. Assim, por se tratar de casos de serviço(s)/material(is) feito(s) por

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br

(*) Documento assinado eletronicamente por MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS em 21 de Junho de 2022 às 10:51 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-CDB-62022, Código de Validação: 4BF8DC1DD6.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

encomenda' (que não se encontram em prateleiras), não se tem como localizar preços no mercado senão pesquisando diretamente com fornecedores, tendo em vista que, na descrição técnica dos itens desse objeto contratual constam diferenciados formatos/tamanhos (para capa e miolo), respectivos quantitativos de páginas, para impressão colorida e/ou preto-e-branco), que, sobremaneira, impossibilitaram a cotação no painel de preços governamental (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>), além da inexistência de mídias/sítios eletrônicos especializados para consulta e cotejo de valores correspondentes.

Finalmente, para fins de obtenção dos preços de referência para os itens dessa vindoura contratação, assinalo que a metodologia adotada foi o cálculo da média dos valores obtidos na pesquisa com fornecedores/proponentes.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 21/06/2022 às 10:51 hrs ()*

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS

ANALISTA MINISTERIAL

COORDENADORA

(*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS** em 21 de Junho de 2022 às 10:51 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-CDB-62022, Código de Validação: 4BF8DC1DD6.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3582022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 3582022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 1951FFB2B3

À Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Assunto: Dispensa Eletrônica 05/2022

Senhora Coordenadora,

Considerando os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica constantes do Termo de Referência parte integrante da Dispensa Eletrônica 05/2022, solicitamos o seguinte esclarecimento:

No campo dos serviços, onde se lê valor unitário aproximado é necessário informar a quantidade a ser adquirida, tendo em vista que no sistema comprasnet é preciso informar a quantidade de cada item. Exemplo: Subitem 1 - Revista A, valor unitário R\$566,51, ou seja, segundo o sistema, a empresa ou pessoa física que vencer a dispensa, neste caso, seria obrigada a fornecer apenas 1 (uma) revista no valor licitado.

Assim, devolvemos o processo para que seja informado a quantidade a ser adquirida de cada subitem com a necessidade obrigatória de correção no Termo de Referência.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 22/07/2022 às 10:03 hrs ()*

SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
TÉCNICO MINISTERIAL
PREGOEIRO OFICIAL



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : ITEM SELECIONADO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2022
(Processo Administrativo n.º 7694/2022)

Torna-se público que a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA, por meio da **Comissão Permanente de Licitação**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, do Ato Regulamentar n. e demais legislação aplicável.

Data da sessão: ___/___/_____

Link:

Horário da Fase de Lances: 8:00 às __: __

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo.

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.283,58



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m x 1,2m; 1m x 1m	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

	ou equivalente.				
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 17.346,45

1.3 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico.

2.1.1 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.2.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.3.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

2.2.3.4 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;

2.2.3.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.2.3.6 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

2.2.4 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.4.1 Aplica-se o disposto no subitem 2.2.3.3 também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

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

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

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2 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.

3.9.3 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4 Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6 Que 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;

3.10 A ferramenta de parametrização dos preços disposta no art. 9 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 ainda não está disponível nesta primeira fase do novo sistema.

4 FASE DE LANCES

4.1 A partir das 8h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, **no prazo máximo de 60(sessenta) minutos.**

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

5.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1 Contiver vícios insanáveis;

5.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

5.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8 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.

5.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, **no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

6.2.1 SICAF;

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

6.2.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.2.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

6.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 6.2.1 a 6.2.4 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre 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.

6.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.4.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.4.2.1 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.5 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.6 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.7 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.8 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.11 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.13 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.13.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será elaborado o contrato administrativo, conforme art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

7.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

7.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

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

7.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

8 SANÇÕES

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

8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 8.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 8.2.1 Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- 8.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

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

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

8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.8 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.

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

8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado – Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

9.2.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6 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.

9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2 ANEXO II – Termo de Referência;

9.13.3 ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar;

9.13.4 ANEXO IV – Minuta de Contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

São Luís (MA), __ de _____ de 20__.

**JOSÉ LINDSTRON PACHECO
MEMBRO DA CPL**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. *No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.*
- 1.8. *No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).*
- 1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3. Qualificação Técnica

3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
(EM FORMATO DIGITAL)**



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

**ANEXO III - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(EM FORMATO DIGITAL)**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº **XXX/20__**, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA _____ PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, nº. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu _____, **Dr.** _____, **brasileiro, Promotor de Justiça**, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no **RG nº _____ órgão exp. _____ e no CPF nº _____**, **residente e domiciliado(a) nesta cidade**, e de outro lado a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, inscrito no RG nº _____ e no CPF nº _____, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n.º 7694/2022** que instruiu a contratação direta, por **DISPENSA ELETRÔNICA nº 05/2022**, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/21, têm entre si justo e avençado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.O presente instrumento tem como objeto contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.
- 2.Este contrato vincula-se ao AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, identificado no preâmbulo, seus anexos e à proposta vencedora, independente de transcrição.
- 3.Objeto da contratação:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA			
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE	Prazo para conclusão e	Valor unitário



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas	apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	aproximado (R\$)
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	
21	INFORMATIVO.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ)	



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

	Formato: 8 fechado. Capa e miolo.			dias úteis	
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.		2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

1.O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total anual de R\$ (.....).

2.No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

1. Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Plano Interno:

Natureza da despesa:

Nota de Empenho nº _____ de ____/____/____.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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. 68 da Lei nº 14.133/21.

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.

3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

4.1. o prazo de validade;

4.2. a data da emissão;

4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4.4. o período de prestação dos serviços;

4.5. o valor a pagar; e

4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5. 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. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da [Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1. Não produziu os resultados acordados;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração 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.
11. 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.
12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 13.1. Será rescindido o 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, pela máxima autoridade da contratante.
14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
15. 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 adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

TX = Percentual da taxa anual= 6%.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO AMPLO

1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

4. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no inciso I do art. 138 da Lei nº 814.133, de 2021.

6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7. A fiscalização da execução das obrigações contratuais assumidas será realizada pelos servidores Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848) e Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555), FISCAL e GESTOR do contrato, e suplente de fiscal a servidora Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590), designados pela Procuradora Geral de Justiça, lotados na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca do Ministério Público do Estado do Maranhão, que procederá a aprovação dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

8. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. As disposições previstas neste Contrato não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16. A fiscalização de que trata este Contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

3.1.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA NOVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência (especialmente descritas nos Itens 5, 6, 8 e Anexo único) e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado do Maranhão, devendo ressarcir imediatamente a Procuradoria Geral de Justiça em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 172/2017, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros 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, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;
5. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;
6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
15. 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. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa o CONTRATADO que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

- 1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 1.7.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 2.1. Advertência pela falta do subitem 1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.8;
 - 2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2 a 1.4 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 1.5 a 1.8, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

7.Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.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.

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

10.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1.Nos termos do art. 138 da Lei 14.133/2021, o presente Contrato poderá ser extinto:

1.1.Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

1.2.Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

2.A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

3.1.Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

3.2.Relatório dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.3.Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

1.É vedado à CONTRATADA:

1.1.Caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

1.2.Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

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

3.As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA BASE LEGAL E DA VINCULAÇÃO

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei Federal nº. 14.133/2021, e vincula-se ao Aviso de Contratação Direta nº 05/2022 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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 DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato no sítio www.mpma.mp.br e no Portal Nacional de Compras Públicas(www.pncp.gov.br), nos termos dos arts. 91 e 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato perante as testemunhas abaixo assinadas a tudo presente.

São Luís (MA), ___ de _____ de 2022.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES

Diretor-Geral

Contratada

Representante legal

CPF nº

TESTEMUNHAS



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Dispensa Eletrônica nº. 05/2022

Processo Administrativo nº 7694/2022

CPF nº

CPF nº



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : CONSULTA -CATALOGO



Ano Base: 2022

Unidade Gestora
070101 Procuradoria Geral da Justiça

Número
2022NL010629

Data Referência
16/12/2022

Gestão
00001 Gestão Geral

Favorecido
40.266.458/0001-01 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773

Despesa Certificada
2022CE003735

Nota Empenho
2022NE001856

Tipo Documento	Número	Série	Subsérie	Modelo	Data	Valor
Nota Fiscal Serviço	19				14/12/2022	1.100,00

Observação
Despesa com serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica.

Certificador
107.213.043-20 Maria dos Remedios Ribeiro dos Santos

Liquidante
013.917.623-39 Letícia de Cassia Cantanhede Fonseca

Retenções Sugeridas

Retenção	Valor Base Cálculo	% Retenção	Valor Retido
-----------------	---------------------------	-------------------	---------------------

Retenções Realizadas

Retenção	Prefeitura	Valor Base Cálculo	% Retenção	Valor Retido
-----------------	-------------------	---------------------------	-------------------	---------------------

Lançamentos

Nº	Evento	Inscrição	Classificação	Fonte Recurso	Valor
01	511004	2022NE001856			1.100,00
02	521001	2022NL010629			1.100,00
03	511005		3.3.2.3.1.51.00.00	0.1.01.000000	1.100,00
04	511006	244650	2.1.3.1.1.01.01.01	0.1.01.000000	1.100,00
05	511001	2022NL010629		0.1.01.000000	1.100,00



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 39112022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 3492022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 34DD324408

À Secretaria Administrativo-financeira

Assunto: Envio de Minuta da Dispensa Eletrônica 05/2022

Senhor Secretário,

Encaminho os autos em epígrafe, para as providências que considerar cabíveis, contendo a Minuta da Dispensa Eletrônica com alterações indicadas no item 2 do Despacho 26552022-SAF, e ainda renumeração da minuta contratual a contar da cláusula sétima.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 15/07/2022 às 14:53 hrs ()*

SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
TÉCNICO MINISTERIAL
PREGOEIRO OFICIAL

assinado eletronicamente em 18/07/2022 às 10:02 hrs ()*

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ANALISTA MINISTERIAL
PRESIDENTE CPL



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 38962022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 28452022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 03D57B9470

Assunto: Dispensa Eletrônica - Serviços de Formatação Eletrônica, Diagramação e Ilustração Gráfica
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

AO DIRETOR GERAL

À consideração de Vossa Senhoria, solicitando autorização para contratação de de profissional, conforme minuta, Anexo do documento : DE_05.2022_Servicos de Formatacao, Diagramacao e outros_7694_2022.pdf (Descrição: MINUTA DE 05/2022, COM ALTERAÇÕES), para a prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais para a Procuradoria Geral de Justiça, no valor total de **R\$ 17.346,45 (dezesete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**, através de contratação direta, por dispensa eletrônica de licitação, com fulcro no o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme parecer jurídico, anexo PARECER-DGAJA - 2932022.

assinado eletronicamente em 20/07/2022 às 07:31 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL

DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 20 de Julho de 2022 às 07:31 hrs conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-28452022, Código de validação: 03D57B9470.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 28452022



Ano Base: 2022

Ordem Bancária 2022OB001287 **Tipo Ordem Bancária** Descentralizada
Número 2022PP006000 **Data Lançamento** 20/12/2022
Data Referência 20/12/2022
Unidade Gestora 070101 Procuradoria Geral da Justiça
Gestão 00001 Gestão Geral
Nota Lançamento 2022NL010629 **Despesa Certificada** 2022CE003735
Favorecido 40.266.458/0001-01 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773
Procurador / Cessionário 40.266.458/0001-01 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773
Nota Empenho Original 2022NE001856 **Natureza Despesa** 33.90.39.05
Domicílio Bancário Destino 033 03795-8 013003243-4 **Fonte Recurso** 0.1.01.000000
Valor 1.100,00 **Tipo Serviço** Crédito conta-corrente
Código de Barras
Observação PGTO NF 19, PA 76942022.
Situação Não está cancelada **Data**
Número Autenticação
Domicílio Destino Retorno
Repasse Recursos Federais Não
Código Finalidade
Transação Origem 0250 PP Despesa Empenhada
Usuário Lançado em 20/12/2022 às 08:47 por Ana Claudia Reis Godinho Santos

Lançamentos

Nº	Evento	Inscrição	Classificação	Fonte Recurso	Valor
01	531001	2022NL010629		0.1.01.000000	1.100,00
02	541006			0.1.01.000000	1.100,00



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: MINUTA DE 05/2022, COM ALTERAÇÕES



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 22912022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 79C7842EE1

Assunto: Dispensa Eletrônica - Serviços de Formatação Eletrônica, Diagramação e Ilustração Gráfica
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Coordenadoria de Documentação e Biblioteca,

Encaminhem-se os autos para sanar a pendência apontada no parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo [PTC-ACI - 7502022](#).

Após, retornem-se os autos a esta SAF.

assinado eletronicamente em 20/06/2022 às 14:11 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 20 de Junho de 2022 às 14:11 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-22912022, Código de validação: 79C7842EE1.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3502022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 42712022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: AB98175D3A

Assunto: Solicitação de Pagamento
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Coordenadoria de Documentação e Biblioteca,

Encaminhem-se os autos para sanar as pendências apontadas no parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo [PTC-ACI - 15382022](#).

Após, retornem-se os autos a esta SEAF.

assinado eletronicamente em 01/11/2022 às 13:04 h ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em **01 de Novembro de 2022 às 13:04 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-42712022, Código de validação: AB98175D3A.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 27852022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

TREF-CDB - 32022

Código de validação: 8A67AC6AA0

TERMO DE REFERÊNCIA

1. – DO OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

2. – DAS JUSTIFICATIVAS (NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO):

2.1- Anualmente, o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) implementa amplo programa editorial de publicação de obras, projetos de mídia e peças publicitárias institucionais, nas quais há o registro e divulgação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidas pelo parquet. Esses títulos e mídias são distribuídos ao seu público-alvo (Membros e Servidores do MPMA, outras Instituições Públicas e sociedade em geral) em meio impresso e também disponibilizados eletronicamente por meio de links eletrônicos da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ, do Programa *Memória Institucional* do MPMA e dos Órgãos de Execução Ministerial, Centros de Apoio Operacional, etc onde podem ser baixados gratuitamente em formato digital (.pdf e epub) para computadores, notebooks e dispositivos móveis (*tablets* ou *smartphones*).

2.2- Portanto, considerando-se a relevância institucional e o impacto social que essas publicações e demais mídias do MPMA possuem para o alcance de suas metas estratégicas globais de desempenho, de comunicação e de integração social, esta contratação objetiva atender as seguintes necessidades: 2.2.1- Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras do *MPMA*;

2.2.2- Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias da Administração Superior do MPMA, dos Órgãos de Execução, das Unidades Administrativas de apoio e Assessoramento e do Programa *Memória Institucional*;

2.2.3- Dispor qualidade técnica e celeridade à formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações e demais mídias (digitais e impressos) de relevo institucional.

2.3- Nesse sentido, ressalta-se que a referida sugestão de contratação está alinhada com o planejamento estratégico da Instituição e consta na previsão do Plano Anual de Contratações



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

(2022-2023), no programa/ação “*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*”, conforme prévia sugestão desta unidade administrativa.

2.4- Outrossim, o MPMA não possui em seu quadro de servidores, quantitativo razoável de recursos humanos técnicos devidamente qualificados e habilitados, para a célere realização dos referidos serviços, conforme as demandas institucionais.

3. – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1- Para esta contratação, serão observadas a Legislação Federal, Estadual e Atos normativos do MPMA, que disciplinam as Licitações e Contratos Administrativos, em especial, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica).

4. – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO GLOBAL

4.1- Após recebimento de estimativas de prestadores de serviços, exame de suas propostas e documentos (em anexo), o custo global para esta contratação importa em **R\$ 17.346,45** (dezesete, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), referente à média dos subitens dos orçamentos apresentados, para regular e eficiente prestação dos referidos serviços.

4.2- Por conseguinte, detalha-se o orçamento desta futura contratação, conforme quadro abaixo:

ITEM ÚNICO - SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA						
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA E QUANTIDADE DE CADA SUBITEM			Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário Aproximado de cada subitem (R\$)
SUBITENS	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas	Quantidade		
1	REVISTA A Formato: 16.	ATÉ	-	01 (UMA)	Até 10 (dez)	R\$ 566,51

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

	CAPA colorida com orelhas e Miolo.	300			dias úteis	
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.283,58
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.		ATÉ 40	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	01 (UMA)	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	01 (UMA)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm	-	ATÉ 70	01 (UMA)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br

(*) Documento assinado eletronicamente por RÔMULO DE SÁ MALTA em 25 de Julho de 2022 às 10:48 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: TREF-CDB-32022, Código de Validação: 8A67AC6AA0.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

	(fechado). Capa e miolo.					
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	01 (UM)	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.		2 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m x 1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m x 1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	01 (UM)	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br

(*) Documento assinado eletronicamente por RÔMULO DE SÁ MALTA em 25 de Julho de 2022 às 10:48 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: TREF-CDB-32022, Código de Validação: 8A67AC6AA0.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	01 (UM)	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)						R\$ 17.346,45

5. – DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO:

5.1- Os serviços de formatação, diagramação e ilustração gráfica compreendem todas as etapas de planejamento e editoração eletrônica, em seus aspectos gráfico visuais, e a aplicação de recursos informatizados para a produção/publicação em mídias impressa ou eletrônica. Além disso, abrange a preparação e o fechamento de arquivos digitais, bem como a revisão de composição, diagramação, paginação de textos para a publicação em mídias impressa e eletrônica, a saber:

5.1.1 - paginação eletrônica;

5.1.2- diagramação eletrônica;

5.1.3- produção de páginas e documentos para impressão;

5.1.4- concepção de layouts;

5.1.5- tratamento de imagem/foto;

5.1.6- criação de imagem/foto;

5.1.7- aplicação de imagem/foto;

5.1.8- criação em geral;

5.1.9- fechamento de arquivo com entrega do arquivo em formato aberto (*Adobe InDesign*) e fechado (*PDF*), bem como em formato *E-Book (E-pub e Mobi)*, ou em outros formatos que venham substituí- los, mediante demanda expressa da CONTRATANTE.

5.2- A execução dos serviços contratados envolve as seguintes fases:

5.2.1– Diagramação: ato de diagramar (paginar) e diz respeito a distribuir elementos gráficos no espaço limitado da página que será impressa ou publicada eletronicamente. A diagramação por página compreenderá textos e outros elementos (tabelas, gráficos, figuras, imagens), cujo arquivo deve ser entregue nos padrões para impressão gráfica e finalizado nos formatos *Indesign (aberto)*, *E-Pub*, *Mobi* e *PDF*, ou outros *softwares* que venham a substituí-los;

5.2.2– Concepção de projeto gráfico de capa: conjunto de elementos que formam e dão característica à obra, traduzindo o seu conteúdo e o tornando atraente ao leitor;

5.2.3– Concepção de projeto gráfico de miolo: identidade visual a ser dada a um livro, cartilha ou coleção, com a definição de espaçamentos, fonte, cores, formas, dentre outros.

5.3- Em conformidade com o Anexo Único deste Termo de Referência, o CONTRATADO



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

realizará as seguintes atividades:

5.3.1- Diagramação dos textos revisados e padronizados de acordo com o estabelecido no projeto gráfico, incluindo: diagramação do miolo e de capas; digitalização, criação e inserção de imagens e de elementos gráficos; definição de cores;

5.3.2 - Execução de serviços de formatação eletrônica de tabelas, gráficos, figuras, escaneamento e tratamento de fotos e ilustrações, além de edição de quadros 3D;

5.3.3- Inserção de elementos da capa (título, subtítulos, logos, ISBN ou ISSN, código de barra) e de textos de quarta capa;

5.3.4- Finalização de arte das publicações, fechamento e entrega dos arquivos eletrônicos em formato compatível para impressão e disponibilização digital;

5.3.5- Geração de arquivos em formato PDF com ou sem as marcas de corte, em alta resolução para impressão gráfica e em resolução apropriada para a internet, após gravação e entrega em mídia digital (pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download), conforme as especificações técnicas das publicações institucionais e prazos declinados ao longo deste *Termo de Referência*;

5.3.6- Disponibilização de arquivo aberto gerado no programa original de editoração eletrônica, contendo fontes e imagens (quadros, gráficos, tabelas, ilustrações etc.) utilizadas, em alta resolução;

5.3.7- Encaminhar as especificações técnicas e os arquivos eletrônico para publicação em formato impresso e digital (*e-book*), conforme especificações técnicas e/ou projeto gráfico desenvolvido e aprovado pela CONTRATANTE.

5.4- As emendas que se fizerem necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) da(s) publicação(ões) poderão ser realizadas na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066, Tel.: (98) 3219-1656, Fax: (98) 3219-1657), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a) responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;

5.5- A *pessoa física contratada* realizará suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos de impressão das publicações e demais mídias institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações, caso necessárias, de acordo com as disposições dos Itens 8 e 10 deste *Termo de Referência*.

6. – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1- Entrega do trabalho final em meio digital com o(s) arquivo(s) eletrônico(s) publicações e demais mídias institucionais em mídia digital (*pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de*



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

mensagens para download) para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261. Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), após revisão e pleno acordo com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tendo em vista a prévia aprovação e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão;

6.2- Após ciência e anuência prévia do proponente, complementa-se da seguinte forma o prazo definido no Item 4.2 deste TR:

6.2.1- APRESENTAÇÃO INICIAL DA(S) AMOSTRA(S): após inicial formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, os arquivos eletrônicos formatados, diagramados e ilustrados serão apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do(s) arquivo(s) eletrônico(s);

6.2.2- PRAZO DE ANÁLISE DA(S) AMOSTRA(S): Cada avaliação dos arquivos eletrônicos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca;

6.2.3- SUBSTITUIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S): Caso seja verificada a necessidade de reparos e correções nos arquivos eletrônicos das obras institucionais, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação efetuada pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

6.3- Os prazos previstos nos Itens 4.2 e 6.2 eventualmente poderão ser prorrogados durante a execução contratual, em comum acordo entre as partes contratantes, tendo em vista a complexidade dos arquivos eletrônicos (quantidade de textos e qualidade técnica de imagens, quadros, fotos, tabelas, logomarcas, gráficos, *etc*) e outros fatores (eventual alteração do período previsto para lançamento institucional da(s) obra(s), necessidade de atualização de informações, edição de novos atos normativos, *etc*), a eventual determinação de reparos (no texto ou na concepção do layout gráfico de cada obra) e a necessária aprovação prévia e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

7. – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

7.1- Verificar o desempenho da pessoa física contratada por intermédio da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – PGJ;

7.2- *Providenciar os pagamentos à pessoa física contratada, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) avulsa(s), devidamente atestadas pelo Órgão Gestor do contrato, após:*

7.2.1- Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados neste *Termo de Referência*, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;

7.2.2- Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da pessoa física contratada;



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

- 7.2.3- Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas neste *Termo de Referência* e respectivo contrato;
- 7.3.- Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução do objeto contratual;
- 7.4- Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à PESSOA FÍSICA CONTRATADA refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela *pessoa física contratada*.

8. – DOS DEVERES DO CONTRATADO (*pessoa física*)

- 8.1-** Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações institucionais se realizem com esmero, eficiência, qualidade e perfeição;
- 8.2-** Entregar o objeto contratual, conforme especificações e prazos deste *Termo de Referência*, em pleno acordo com a respectiva proposta de preços;
- 8.3-** Participar de reuniões para alinhamento e coleta da demanda de criação dos arquivos eletrônicos, tantas quantas forem solicitadas e em local determinado pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;
- 8.4-** Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiverem de acordo com as especificações corretas da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser feito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo a impressão de layouts para visualização, quando solicitado; **8.5-** Acatar as exigências da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ, quanto à execução dos serviços em referência;
- 8.6-** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca relativos à execução dos serviços contratados;
- 8.7-** Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir os prazos contratuais, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da CONTRATANTE;
- 8.8-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obra(s) institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;
- 8.9-** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

8.10- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Ainda, mesmo com a aquiescência da CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da *pessoa física contratada*, quaisquer despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes;

8.11- Realizar o suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo **prazo de 90 (noventa) dias** contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para que se dê a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa;

8.12- Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.13- Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

9. - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1- O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça designará servidor(es) lotado(s) na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à PESSOA FÍSICA CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.1.1- Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se: Gestora do Contrato: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848); Fiscal do Contrato: Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555); Suplente do Fiscal do Contrato: Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590).

9.2- O acompanhamento e a fiscalização contratual 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. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

9.3- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da PESSOA FÍSICA CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, ou



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

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. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.4 - O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual, 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.

10. – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1- Os serviços de formatação, diagramação eletrônica e ilustração gráfica de obras institucionais à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão serão prestados de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante contrato, **durante o exercício de 2022, com vigência a contar da data de sua assinatura até 31/12/2022.**

10.2- O prazo para o fornecimento de suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais *observará o disposto no Item 8.11.*

11. – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1- Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a PESSOA FÍSICA CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações.]

11.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à PESSOA FÍSICA CONTRATADA as seguintes sanções, *em conformidade com o art. 156 da Lei 14.133/2021:*

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;

11.2.3 - *Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do CONTRATANTE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;*

11.2.4 - *Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo*



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior.

11.3 - A multa será aplicada nas seguintes condições:

11.3.1 - 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.3.2- Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.3.3- 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.4 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à PESSOA FÍSICA CONTRATADA.

11.5 - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a PESSOA FÍSICA CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.6 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela PESSOA FÍSICA CONTRATADA à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.7 - Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, *em conformidade com o art. 156, §§ 5º e 7º, da Lei 14.133/2021.*

11.8 - A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da PESSOA FÍSICA CONTRATADA, na forma da lei.

12. – DO TIPO DE EMPENHO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1- Tendo em vista a forma de execução desta contratação, esta unidade administrativa sugere a modalidade de **EMPENHO GLOBAL** (artigo 60, §3º, da Lei Federal nº. 4.320/64), com **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO PARCELADO** no decorrer do exercício, à medida que os itens pré-definidos neste *Termo de Referência* e no vindouro contrato sejam concluídos.

São Luís/MA, 25 de julho de 2022.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br

11 / 13



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Rômollo de Sá Malta
Técnico Ministerial - Respondendo

ANEXO ÚNICO - Descrição das atividades desempenhadas pela pessoa física contratada

(EM COMPLEMENTO AOS ITENS 5, 6 E 8 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA)

- a. Executar a formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicação;
- b. Elaborar projetos gráficos;
- c. Propor programação visual e editoração eletrônica;
- d. Executar o tratamento de imagem e emendas das correções do texto e *layout* da publicação;
- e. Criar artes gráficas ou aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a funcionalidade de projetos, programas e ações instituições;
- f. Pesquisar temas, elaborar propostas visuais para publicações e interpreta solicitações de desenhos;
- g. Elaborar desenhos de produtos ou serviços e os submeter à aprovação;
- h. Realizar o acabamento final em desenhos, indicando características de materiais e acabamentos em desenhos, além da ilustração de textos;
- i. Realizar o fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) para pré-impressão em mídia



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

eletrônica (pen drive, cd-rom, dvd-rom ou nuvem na rede mundial de computadores), incluindo *links* e fontes, arquivo(s) em PDF em alta resolução preparado para envio a gráfica e arquivo(s) PDF em baixa resolução para visualização no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão);

- j. Realizar as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obras institucionais na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a), responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;
- k. Realizar o acompanhamento técnico do(s) arquivo(s) eletrônico(s) junto a empresa responsável pela execução de serviços gráficos de impressão das publicações institucionais, para adequação e eventuais correções finais, caso necessárias.

assinado eletronicamente em 25/07/2022 às 10:48 hrs ()*

RÔMOLLO DE SÁ MALTA
TÉCNICO MINISTERIAL
ADMINISTRATIVA - ADMINISTRATIVA

(*) Documento assinado eletronicamente por **RÔMOLLO DE SÁ MALTA** em 25 de Julho de 2022 às 10:48 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** TREF-CDB-32022, **Código de Validação:** 8A67AC6AA0.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: MINUTA DA DE 05_2022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

PROJETO BÁSICO

1 – DO OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

2 – DAS JUSTIFICATIVAS (NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO):

2.1- Anualmente, o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) implementa amplo programa editorial de publicação de obras, projetos de mídia e peças publicitárias institucionais, nas quais há o registro e divulgação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidas pelo parquet. Esses títulos e mídias são distribuídos ao seu público-alvo (Membros e Servidores do MPMA, outras Instituições Públicas e sociedade em geral) em meio impresso e também disponibilizados eletronicamente por meio de links eletrônicos da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ, do Programa *Memória Institucional* do MPMA e dos Órgãos de Execução Ministerial, Centros de Apoio Operacional, etc onde podem ser baixados gratuitamente em formato digital (.pdf e epub) para computadores, notebooks e dispositivos móveis (*tablets* ou *smartphones*).

2.2- Portanto, considerando-se a relevância institucional e o impacto social que essas publicações e demais mídias do MPMA possuem para o alcance de suas metas estratégicas globais de desempenho, de comunicação e de integração social, esta contratação objetiva atender as seguintes necessidades:

2.2.1- Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras do MPMA;

2.2.2- Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias da Administração Superior do MPMA, dos Órgãos de Execução, das Unidades Administrativas de apoio e Assessoramento e do Programa *Memória Institucional*;

2.2.3- Dispor qualidade técnica e celeridade à formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações e demais mídias (digitais e impressos) de relevo institucional.

2.3- Nesse sentido, ressalta-se que a referida sugestão de contratação está alinhada com o planejamento estratégico da Instituição e consta na previsão do Plano Anual de Contratações (2022-2023), no programa/ação “*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*”, conforme prévia sugestão desta unidade administrativa.

2.4- Outrossim, o MPMA não possui em seu quadro de servidores, quantitativo razoável de recursos humanos técnicos devidamente qualificados e habilitados, para a célere realização dos referidos serviços, conforme as demandas institucionais.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1- Para esta contratação, serão observadas a Legislação Federal, Estadual e Atos normativos do MPMA, que disciplinam as Licitações e Contratos Administrativos, em especial, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica).

“ 2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657.

biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

4 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO GLOBAL

4.1- Após recebimento de estimativas de prestadores de serviços, exame de suas propostas e documentos (em anexo), o custo global para esta contratação importa em **R\$ 17.346,45** (dezesete, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), referente à média dos subitens dos orçamentos apresentados, para regular e eficiente prestação dos referidos serviços.

4.2- Por conseguinte, detalha-se o orçamento desta futura contratação, conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM ÚNICO - FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA		TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário aproximado (R\$)
Subitens	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.283,58
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50

“ 2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657.

biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
22	CALENÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m x 1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m x 1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 17.346,45

5 – DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO:

5.1- Os serviços de formatação, diagramação e ilustração gráfica de compreendem todas as etapas de planejamento e editoração eletrônica, em seus aspectos gráfico visuais, e a aplicação de recursos informatizados para a produção/publicação em mídias impressa ou eletrônica. Além disso, abrange a preparação e o fechamento de arquivos digitais, bem como a revisão de composição, diagramação, paginação de textos para a publicação em mídias impressa e eletrônica, a saber:

- 5.1.1 - paginação eletrônica;
- 5.1.2 - diagramação eletrônica;
- 5.1.3 - produção de páginas e documentos para impressão;
- 5.1.4 - concepção de layouts;
- 5.1.5 - tratamento de imagem/foto;
- 5.1.6 - criação de imagem/foto;
- 5.1.7 - aplicação de imagem/foto;
- 5.1.8 - criação em geral;

“ 2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657.

biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgi.ma@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

5.1.9 - fechamento de arquivo com entrega do arquivo em formato aberto (*Adobe InDesign*) e fechado (*PDF*), bem como em formato *E-Book (E-pub e Mobi)*, ou em outros formatos que venham substituí-los, mediante demanda expressa da CONTRATANTE.

5.2- A execução dos serviços contratados envolve as seguintes fases:

5.2.1 – Diagramação: ato de diagramar (paginar) e diz respeito a distribuir elementos gráficos no espaço limitado da página que será impressa ou publicada eletronicamente. A diagramação por página compreenderá textos e outros elementos (tabelas, gráficos, figuras, imagens), cujo arquivo deve ser entregue nos padrões para impressão gráfica e finalizado nos formatos *Indesign (aberto)*, *E-Pub*, *Mobi* e *PDF*, ou outros *softwares* que venham a substituí-los;

5.2.2 – Concepção de projeto gráfico de capa: conjunto de elementos que formam e dão característica à obra, traduzindo o seu conteúdo e o tornando atraente ao leitor;

5.2.3 – Concepção de projeto gráfico de miolo: identidade visual a ser dada a um livro, cartilha ou coleção, com a definição de espaçamentos, fonte, cores, formas, dentre outros.

5.3- Em conformidade com o Anexo Único deste Projeto Básico, o CONTRATADO realizará as seguintes atividades:

5.3.1- Diagramação dos textos revisados e padronizados de acordo com o estabelecido no projeto gráfico, incluindo: diagramação do miolo e de capas; digitalização, criação e inserção de imagens e de elementos gráficos; definição de cores;

5.3.2 - Execução de serviços de formatação eletrônica de tabelas, gráficos, figuras, escaneamento e tratamento de fotos e ilustrações, além de edição de quadros 3D;

5.3.3- Inserção de elementos da capa (título, subtítulos, logos, ISBN ou ISSN, código de barra) e de textos de quarta capa.

5.3.4 - Finalização de arte das publicações, fechamento e entrega dos arquivos eletrônicos em formato compatível para impressão e disponibilização digital;

5.3.5 - Geração de arquivos em formato PDF com ou sem as marcas de corte, em alta resolução para impressão gráfica e em resolução apropriada para a internet, após gravação e entrega em mídia digital (pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download), conforme as especificações técnicas das publicações institucionais e prazos declinados ao longo deste Projeto Básico;

5.3.6- Disponibilização de arquivo aberto gerado no programa original de editoração eletrônica, contendo fontes e imagens (quadros, gráficos, tabelas, ilustrações etc.) utilizadas, em alta resolução;

5.3.7- Encaminhar as especificações técnicas e os arquivos eletrônico para publicação em formato impresso e digital (*e-book*), conforme especificações técnicas e/ou projeto gráfico desenvolvido e aprovado pela CONTRATANTE.

5.4- As emendas que se fizerem necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) da(s) publicação(ões) poderão ser realizadas na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066, Tel.: (98) 3219-1656, Fax: (98) 3219-1657), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a) responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;

5.5- A pessoa física contratada realizará suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos de impressão das publicações e demais mídias institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações, caso necessárias, de acordo com as disposições dos Itens 8 e 10 deste Projeto Básico.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

6 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1- Entrega do trabalho final em meio digital com o(s) arquivo(s) eletrônico(s) publicações e demais mídias institucionais em mídia digital (*pen drive, cd-rom, dvd-rom, disponibilização em nuvem eletrônica ou envio de link por e-mail ou por aplicativo de mensagens para download*) para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261. Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), após revisão e pleno acordo com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tendo em vista a prévia aprovação e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão;

6.2- Após ciência e anuência prévia do proponente, complementa-se da seguinte forma o prazo definido no Item 4.2 deste TR:

6.2.1 - APRESENTAÇÃO INICIAL DA(S) AMOSTRA(S): após inicial formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, os arquivos eletrônicos formatados, diagramados e ilustrados serão apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do(s) arquivo(s) eletrônico(s);

6.2.2 - PRAZO DE ANÁLISE DA(S) AMOSTRA(S): Cada avaliação dos arquivos eletrônicos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca;

6.2.3 - SUBSTITUIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S): Caso seja verificada a necessidade de reparos e correções nos arquivos eletrônicos das obras institucionais, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação efetuada pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

6.3- Os prazos previstos nos Itens 4.2 e 6.2 eventualmente poderão ser prorrogados durante a execução contratual, em comum acordo entre as partes contratantes, tendo em vista a complexidade dos arquivos eletrônicos (quantidade de textos e qualidade técnica de imagens, quadros, fotos, tabelas, logomarcas, gráficos, etc) e outros fatores (eventual alteração do período previsto para lançamento institucional da(s) obra(s), necessidade de atualização de informações, edição de novos atos normativos, etc), a eventual determinação de reparos (no texto ou na concepção do layout gráfico de cada obra) e a necessária aprovação prévia e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

7 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

7.1 – Verificar o desempenho da pessoa física contratada por intermédio da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – PGJ;

7.2 – Providenciar os pagamentos à pessoa física contratada, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) avulsa(s), devidamente atestadas pelo Órgão Gestor, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após:

7.2.1 – Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados neste Projeto Básico, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;

7.2.2 – Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da pessoa física contratada;

7.2.3 – Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas neste Projeto Básico e respectivo contrato;

7.3 – Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução do objeto contratual;

7.4 – Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à PESSOA FÍSICA CONTRATADA refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela *pessoa física contratada*.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

8 – DOS DEVERES DO CONTRATADO (*pessoa física*)

- 8.1-** Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações institucionais se realizem com esmero, eficiência, qualidade e perfeição;
- 8.2-** Entregar o objeto contratual, conforme especificações e prazos deste Projeto Básico, em pleno acordo com a respectiva proposta de preços;
- 8.3-** Participar de reuniões para alinhamento e coleta da demanda de criação dos arquivos eletrônicos, tantas quantas forem solicitadas e em local determinado pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;
- 8.4-** Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiverem de acordo com as especificações corretas da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser refeito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo a impressão de layouts para visualização, quando solicitado;
- 8.5-** Acatar as exigências da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ, quanto à execução dos serviços em referência;
- 8.6-** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca relativos à execução dos serviços contratados;
- 8.7-** Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir os prazos contratuais, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da CONTRATANTE;
- 8.8-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obra(s) institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;
- 8.9-** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- 8.10-** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Ainda, mesmo com a aquiescência da CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da *pessoa física contratada*, quaisquer despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes;
- 8.11-** Realizar o suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo prazo de 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para que se dê a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa;
- 8.12-** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 8.13-** Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

9 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1- O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça designará servidor(es) lotado(s) na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à PESSOA FÍSICA CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas;

9.1.1- Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se:

a) Gestora do Contrato: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848);

b) Fiscal do Contrato: Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555);

c) Suplente do Fiscal do Contrato: Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590).

9.2 – O acompanhamento e a fiscalização contratual 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;

9.3 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da PESSOA FÍSICA 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;

9.4 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual, 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.

10 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1- Os serviços de formatação, diagramação eletrônica e ilustração gráfica de obras institucionais à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão serão prestados de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante contrato, **durante o exercício de 2022, com vigência a contar da data de sua assinatura até 31/12/2022.**

10.2- O prazo para o fornecimento de suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais observará o disposto no **Item 8.9.**

11 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a PESSOA FÍSICA CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à PESSOA FÍSICA CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

11.2.2 – Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;

11.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.2.4 - 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 PESSOA FÍSICA CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.3 - A multa será aplicada nas seguintes condições:

11.3.1. 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.3.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.4 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à PESSOA FÍSICA CONTRATADA.

11.5 - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a PESSOA FÍSICA CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.6 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela PESSOA FÍSICA CONTRATADA à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.7 - Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de 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, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

11.8 - A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da PESSOA FÍSICA CONTRATADA, na forma da lei.

12 – DO TIPO DE EMPENHO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1- Tendo em vista a forma de execução desta contratação, esta unidade administrativa sugere a modalidade de **EMPENHO GLOBAL** (artigo 60, §3º, da Lei Federal nº. 4.320/64), com **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO PARCELADO** no decorrer do exercício, à medida que os itens pré-definidos neste Projeto Básico e no vindouro contrato sejam concluídos.

São Luís/MA, 19/5/2022.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

ANEXO ÚNICO - Descrição das atividades desempenhadas pela pessoa física contratada
(EM COMPLEMENTO AOS ITENS 5, 6 E 8 DESTE PROJETO BÁSICO)

- a) Executar a formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicação;
- b) Elaborar projetos gráficos;
- c) Propor programação visual e editoração eletrônica;
- d) Executar o tratamento de imagem e emendas das correções do texto e *layout* da publicação;
- e) Criar artes gráficas ou aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a funcionalidade de projetos, programas e ações instituições;
- f) Pesquisar temas, elaborar propostas visuais para publicações e interpreta solicitações de desenhos;
- g) Elaborar desenhos de produtos ou serviços e os submeter à aprovação;
- h) Realizar o acabamento final em desenhos, indicando características de materiais e acabamentos em desenhos, além da ilustração de textos;
- i) Realizar o fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) para pré-impressão em mídia eletrônica (pen drive, cd-rom, dvd-rom ou nuvem na rede mundial de computadores), incluindo *links* e fontes, arquivo(s) em PDF em alta resolução preparado para envio a gráfica e arquivo(s) PDF em baixa resolução para visualização no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão);
- j) Realizar as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obras institucionais na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a), responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;
- k) Realizar o acompanhamento técnico do(s) arquivo(s) eletrônico(s) junto a empresa responsável pela execução de serviços gráficos de impressão das publicações institucionais, para adequação e eventuais correções finais, caso necessárias.





ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB

CHECKLIST		
INDICAÇÕES OBRIGATÓRIAS	BASE LEGAL	ITEM
Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificação de marca, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.	Art. 3º, II, Lei 10520/2002, Art. 9º, I, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, II, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, I, Dec 3555/2000, Art. 15, § 7º, Lei nº 8.666/93.	1
Justificativa da necessidade da contratação	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, I, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, III, "b", Dec 3555/2000	2
Avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, juntado aos autos, com estimativa do valor em planilhas de acordo com o preço de mercado.	Art. 3º, III, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, III, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000	4
Definição dos métodos e estratégia de suprimento.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000	5
Cronograma físico-financeiro, se for o caso.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, IV, Dec 3555/2000	—
Critério de aceitação do objeto	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	6
Deveres da contratante	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, III, "c", Dec 3555/2000	7
Deveres do contratado	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, III, "c", Dec 3555/2000	8
Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	9
Prazo de execução	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000	10
Sanções, de forma clara, concisa e objetiva	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	11
Aprovação do termo de referência pela autoridade competente	Art. 9º, II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	-----

São Luís/MA, 19/15/2022.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

ROMOLLO DE SÁ MALTA
Técnico Ministerial
(Mat.: 1069555)





Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 3492022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Unidade Requisitante: COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA DA PGJMA.

1. OBJETO:

1.1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - Como requisitos para a contratação, segue descrição detalhada das atividades que serão desempenhadas pela pessoa física contratada:

2.1.1- Executar a formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicação;

2.1.2- Elaborar projetos gráficos;

2.1.3- Propor programação visual e realizar editoração eletrônica;

2.1.4- Executar o tratamento de imagens e emendas das correções do texto e *layout* da publicação;

2.1.5- Criar artes gráficas ou aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a funcionalidade de projetos, programas e ações institucionais;

2.1.6- Pesquisar temas, elaborar propostas visuais para publicações e interpretar solicitações de desenhos;

2.1.7- Elaborar desenhos de produtos ou serviços e os submeter à aprovação;

2.1.8- Realizar o acabamento final das mídias, artes e desenhos, além da ilustração de textos, inclusive sugerindo características de materiais gráficos para adequações;

2.1.9- Realizar o fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) para pré-impressão em mídia eletrônica (pen drive, cd-rom, dvd-rom ou nuvem na rede mundial de computadores) com os arquivos abertos da publicação preparada para envio a gráfica, incluindo *links* e fontes em arquivo(s) em PDF e para visualização no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão) em arquivo(s) PDF (em alta e baixa resolução, conforme a necessidade institucional);

2.1.10- Realizar as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obras institucionais na sede da CONTRATANTE, durante o expediente institucional ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a), responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços e ao(s) servidor(es) designado(s) pelos Órgãos Superiores e das Unidades Administrativas requisitantes;

2.1.11- Realizar o acompanhamento técnico do(s) arquivo(s) eletrônico(s) junto a Empresa responsável pela execução de serviços gráficos de impressão das publicações institucionais, para adequação e eventuais correções finais, caso necessárias.

2.2- Legislação e normativos pertinentes: O amparo legal para esta contratação encontra-se na legislação federal e estadual pertinente à área de licitações e contratos administrativos e suas alterações, além da observância dos atos normativos correlatos do Ministério Público Estadual, em especial, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ (Dispensa Eletrônica).



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

3. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

- 3.1 - Caracterização do interesse público envolvido:
- 3.1.1 - Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras institucionais do MPMA;
- 3.1.2 - Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias dos Órgãos da Administração Superior, Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), Escola Superior do MPMA (ESMP-MA), dos Órgãos Ministeriais de Execução (PROMOTORIAS DE JUSTIÇA CAPITAL E INTERIOR), dos Centros de Apoio Operacional (CAOP's), das demais Unidades Administrativas de apoio e assessoramento e do Programa *Memória Institucional do MPMA*;
- 3.2- De forma a contextualizar essa demanda institucional, registra-se que:
- 3.2.1- Em todos os anos, o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) implementa amplo programa editorial de publicação de obras, mídias e peças publicitárias institucionais, de modo a prover o registro e divulgação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidas pelo *Parquet*, com o desiderato de bem atender com celeridade funcional os interesses da sociedade.
- 3.2.2- Esses títulos e mídias (digitais e impressos) compõem parte da comunicação interna e externa e são distribuídos ao seu público-alvo (Membros e Servidores do MPMA, outras Instituições Públicas e sociedade em geral) em meio impresso e também disponibilizados eletronicamente por meio de *links* eletrônicos da SECINST, da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ, do Programa *Memória Institucional do MPMA*, dos Órgãos de Execução Ministerial, Centros de Apoio Operacional, etc, possibilitando amplo acesso e divulgação por *download* gratuito para computador, notebook e dispositivos móveis (*tablets ou smartphones*).
- 3.2.2- Ademais, com esta contratação, ocorrerá maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, de modo a não impactar os (poucos) servidores da Coordenadoria de Comunicação da PGJMA que também realizam (em parte) esses serviços.
- 3.3- Portanto, considera-se que esta contratação possui relevância institucional e é compreendida como mais viável, sustentável e econômica para o alcance de suas metas globais de comunicação, publicidade institucional e integração da sociedade maranhense.

4. INFORMAR SE A DEMANDA ESTÁ INCLUÍDA NO PLANEJAMENTO DA INSTITUIÇÃO:

- 4.1- Comunico que a referida sugestão de contratação está alinhada com o planejamento da Instituição e consta na previsão do Plano Anual de Contratações (2022-2023), no programa/ação "*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*", conforme prévia sugestão desta unidade administrativa.

5. LEVANTAMENTO DE DIFERENTES SOLUÇÕES QUE ATENDAM À DEMANDA:

- 5.1- Soluções que resolvem o problema: - realização de concurso público para servidores efetivos com habilitação em designer gráfico; - nomeação de servidores para cargos em comissão com conhecimento técnico na área; - contratação temporária de funcionários terceirizados especializados para prestação dos serviços de formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias, gráficos, quadros e ilustrações institucionais;
- 5.2- Dentre as soluções apresentadas, esta contratação atende melhor a demanda, com base em critérios técnicos e objetivos, tendo em vista: a) Utilização eventual dos serviços e correspondente execução dos itens conforme pontuais necessidades dos Órgãos Superiores, Unidades Administrativas e de Assessoramento do MPMA etc, conforme critérios de oportunidade e conveniência; b) maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, especialmente da Coordenadoria de Comunicação; c) Maior economicidade de despesas de pessoal no âmbito da Administração Pública.
- 5.3 - Exigências relacionadas à manutenção e/ou assistência técnica em relação à escolha adotada:
- 5.3.1 - Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

quando não estiver de acordo com as especificações da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da CONTRATANTE;

5.3.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônicos das obras e mídias institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Equipe de Fiscalização e pelos Órgãos e Unidades Administrativas requisitantes;

5.3.3- Atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser feito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo eventual impressão de layouts para visualização, quando solicitado;

5.3.4- Realizar suporte técnico à empresa contratada pela PGJMA para execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa.

6. QUANTIDADE ESTIMADA

6.1- No quadro abaixo, segue a estimativa das quantidades a serem contratadas, cuja memória de cálculo baseou-se na média dos orçamentos recebidos;

6.2- Foram considerados como critérios para os cálculos das quantidades estimadas: as contratações de mesma natureza e amostragem dos itens mais utilizados constantes das Atas de Registro de Preços de Material gráficos executadas em anos anteriores.

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
I T E M	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário APROXIMADO (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 566,51
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 586,35
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.021,75
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.080,55
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 586,18
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 609,26
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.283,58
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 740,58
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 372,56
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 250,08
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 375,03



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 435,08
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 444,83
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 432,35
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 866,58
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.066,83
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.152,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 421,73
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 507,48
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 523,95
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 358,98
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 603,28
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 207,55
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 434,66
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 424,90
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 286,73
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,43
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 257,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.044,53
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 154,63
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)					R\$ 17.346,45



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1- Valor total estimado: R\$ 17.346,45.

7.1.1- Conforme média dos itens dos orçamentos apresentados por proponentes (em anexo), para regular e eficiente prestação dos referidos serviços, o valor estimado total dos itens dessa contratação, para um período de 12 meses, é de R\$ 17.346,45 (dezesete, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos).

7.2- Para essa estimativa global, consta no Item 6, a planilha com a definição dos valores a serem contratados acompanhada dos respectivos preços unitários dos itens referenciais.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1- Tendo em vista a forma de realização desta contratação (em regime de execução por demanda dos itens), na qual os serviços serão realizados conforme eventuais necessidades dos Órgãos Superiores e Unidades Administrativas do MPMA supramencionados, conforme critérios de oportunidade e conveniência.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

9.1 - Essa contratação independe de contratações correlatas, posto que apenas fornece eventual apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras do MPMA, conforme pontuais necessidades institucionais.

10. RESULTADOS ESPERADOS.

10.1. Benefícios a serem alcançados com a contratação (Resultados esperados).

Essa contratação permitirá ganhos diretos, como:

10.1.1- Excelência técnica, na fase de padronização da formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicações institucionais (digitais / impressas), e sucessivas edições, segundo os parâmetros estabelecidos pelos projetos gráficos e editoriais do MPMA;

10.1.2 - Auxílio mais célere das demandas editoriais dos Órgãos Superiores e Unidades Administrativas requisitantes, por prover maior agilidade na conclusão dos trabalhos, devido ao maior conhecimento das ferramentas disponíveis, o que implicará no cumprimento dos cronogramas de fechamento, impressão e distribuição das obras e mídias do MPMA;

10.1.3- Melhor qualidade do produto final, com ganhos no tratamento de imagens, ajustes da diagramação, finalização de ilustrações, entre outras funções inerentes à execução contratual;

10.2- Além dos ganhos diretos, a contratação permite os seguintes ganhos indiretos:

10.2.1- Diminuição de tempo de resposta dos servidores da Instituição dedicados a resolver demandas institucionais relativas aos serviços em referência;

10.2.2- Relação Custo X Benefício muito vantajosa para a Administração, com melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros: a) Execução eventual dos itens da contratação conforme pontuais necessidades institucionais; b) Maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, especialmente da Coordenadoria de Comunicação; c) Maior economicidade de despesas de pessoal no âmbito da Administração Pública.

10.3- Ante o exposto, de forma conclusiva, verifica-se adequação técnica, econômico-financeira e sócio-ambiental em caso de decisão favorável a esta contratação, posto que objetiva maximizar a padronização com celeridade das obras institucionais, que assinalam o registro das atividades desenvolvidas pelo *Parquet* maranhense, em consonância com a missão, valores e visão em seu planejamento estratégico institucional, de forma a maximizar recursos humanos, materiais e orçamentários para a obtenção dos melhores resultados possíveis, inclusive mediante acompanhamento e utilização de serviços diferenciados e atualizadas tecnologias da informação.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Para decisão da Administração Superior do MPMA, declaro que a referida contratação é viável para possibilitar padronização e apoio técnico às obras, cartilhas e demais mídias institucionais com vistas à maior divulgação e comunicação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidos pela Instituição em prol da sociedade maranhense.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

- Seguem em anexo documentação pertinente às informações constantes deste estudo técnico preliminar e do respectivo projeto básico.

São Luís/MA, 19/5/2022.

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca/PGJ



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : REGULARIDADE DOS PROPONENTES



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e
- NOTA CARIOCA -

20221214u40266458000101140266458000101

Número da Nota
00000019
 Data e Hora de Emissão
14/12/2022 11:18:59
 Código de Verificação
LRKH-ZTIK

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **40.266.458/0001-01** Inscrição Municipal: **1.302.708-0** Inscrição Estadual: ---
 Nome/Razão Social: **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA 08605116773**
 Nome Fantasia: **UM DESIGN** Tel.: **21993835503**
 Endereço: **ETR PAULO DE MEDEIROS 80, BLOCO 2 APTO 505 - AGUA SANTA - CEP: 20745-220**
 Município: **RIO DE JANEIRO** UF: **RJ** E-mail: **umdesignrj@gmail.com**

TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: **05.493.912/0001-85** Inscrição Municipal: ---- Inscrição Estadual: ----
 Nome/Razão Social: **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**
 Endereço: **AVE PROF CARLOS CUNHA 3261 - Calhau - CEP: 65076-820** Tel.: **(98) 3219-1656**
 Município: **SAO LUIS** UF: **MA** E-mail: **cpl@mpma.mp.br**

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Serviços de formatação eletrônica referentes ao contrato nº 37/2022.

SUBITEM 1 - REVISTA A ç VALOR: R\$ 350,00
 SUBITEM 2 - REVISTA B ç VALOR: R\$ 600,00
 SUBITEM 14 ç CARTILHA E ç VALOR: R\$ 150,00

Dados bancários:
 Banco Santander
 Agência: 3795
 Conta corrente: 13003243-4

VALOR DA NOTA = R\$ 1.100,00

Serviço Prestado

23.01.02 - desenho industrial ou serviço congênera

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	----	----	----	0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei nº 5.098 de 15/10/2009 e no Decreto nº 32.250 de 11/05/2010
- PROCON-RJ: Av. Rio Branco nº 25, 5º andar, tel 151: www.procon.rj.gov.br
- NFS-e emitida com observância ao Regime de Tributação Especial conferido para Microempreendedor Individual (MEI).
- ISS devido deve ser recolhido por meio de Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS).
- Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional. Não gera direito a crédito fiscal de IPI.
- Esta NFS-e não gera crédito para abatimento no IPTU.

**Atesto que essa despesa pública
 (aquisição de material/prestação
 de serviço) foi realizada.**

Em: 16/12/2022.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TECNICO PRELIMINAR
ATUALIZADO**

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

Data: 10 de maio de 2022

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Formatação eletrônica de textos, com tabelas, gráficos, figuras; Concepção de artes, design e layouts gráficos para publicações e impressos institucionais; escaneamento e tratamento de fotos, ilustrações e confecção de gráficos e quadros 3D; diagramação e fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) em formato(s) apropriado(s) para gravação final e impressão em gráficas.

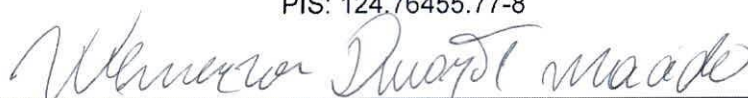
ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	550,00
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	580,00
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.100,00
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (dez) dias úteis	1.100,00
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	550,00
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	580,00
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	1.100,00
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	650,00
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	440,00
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	240,00
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	320,00
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	480,00
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	460,00
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	520,00
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	900,00
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	990,00

ESPAÑA
MARTÍN RAMÍREZ
SECRETARÍA DE JUSTICIA
A presente fotocopia confiere con
documento original para que atesto a sus
autenticidad, sob as penas da Lei.
Em, 10/05/2022
Marta dos
R. dos Santos
Coordenadora

17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.100,00
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	450,00
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	540,00
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	550,00
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	350,00
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (DEZ) dias úteis	680,00
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	200,00
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	420,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	430,00
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	300,00
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	250,00
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	250,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	1.050,00
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	120,00
VALOR TOTAL					17.250,00

PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 120 (cento e vinte) dias.
PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / SUPORTE TÉCNICO: 12 (doze) meses;
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias

Conta corrente
 BANCO: Bradesco • AG.: 1037-5 • Conta: 0258672-0
 Wemerson Duarte Macedo • CPF: 67452213300 • RG: 062411102017-7
 PIS: 124.76455.77-8



Wemerson Duarte Macêdo
 Rua 1º de Maio 56 Vila Palmeira - Cel: 99219-1851
 E-mail: wemersonmacedo@yahoo.com.br

ESTADO DO AMHAO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12 105 1992

Maria de Fátima R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Bibliotecária

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL


ESTADO DO MARANHÃO

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

ASSISTÊNCIA GERAL

MAI 0577200



RAIMUNDO NONATO MACEDO E MARIA DO SOCORRO DUARTE

Assinatura: *Raimundo Nonato*

CARTERA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO Nº 062411102017-7

DATA DE EMISSÃO 13/06/2017

NOME WEMERSON DUARTE MACEDO

FILIAÇÃO RAIMUNDO NONATO MACEDO E MARIA DO SOCORRO DUARTE

NACIONALIDADE SAO LUIS - MA

DATA DE NASCIMENTO 28/11/1974

CPF 674522133-00

RG ANTERIOR 0000001634971

VIA-01

ASSISTÊNCIA GERAL

LEIN 07 116 DE 29/08/80

MINISTÉRIO DA PATRONIA


Secretaria de Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome WEMERSON DUARTE MACEDO

Nº de Inscrição 674522133-00

Data de Nascimento 28/11/74



CG/80/40 : use obrigatoriamente

TRANSICION ORÇAMENTAL O DOU NA QUITA

SECRETARIA DE RECEITA FEDERAL DO BRASIL

INSCRIÇÃO 674522133-00

DATA DE NASCIMENTO 28/11/1974

CPF 674522133-00


RG ANTERIOR 0000001634971

VIA-01

Assinatura: *Wemerson Duarte Macedo*

Assistência Geral

LEIN 07 116 DE 29/08/80

ESTADO DO PARANÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12/05/2022
Maria da  dos Santos
Coordenadora de Documentação e Autenticação

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Eu, **Wemerson Duarte Macedo**, RG nº **062411102017-7**, CPF nº **67452213300**, ciente que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaro que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de membro ou servidor do MP/MA, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe a Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público ou que esteja ocupando cargo efetivo, comissionado, cedido ou colocado à disposição da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

Declaro que as informações prestadas atestam a verdade, arcando este declarante com as penas da lei, em caso de declaração falsa, incompleta ou omissa.

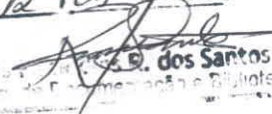
São Luís/MA, 10 de maio de 2022.



Assinatura

RG: 062411102017-7

CPF: 67452213300


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12/05/2022

Maria dos Anjos dos Santos
Coordenadora de Comunicação e Relações

ORÇAMENTO PARA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Data: 11 de maio de 2022

FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	581,15
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	600,85
3	LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.034,25
4	CADERNO DE REUNIÕES Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (dez) dias úteis	1.034,25
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	620,55
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	630,40
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	1.329,75
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	738,75
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	295,50
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	246,25
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	295,50
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	403,85
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	453,10
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	561,45
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	856,95
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	1.083,50
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.083,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	354,60
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	482,65

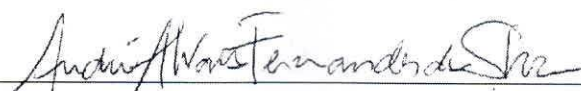
ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 19/05/2022

Maria dos Encarnações dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	522,05
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	344,75
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (DEZ) dias úteis	561,45
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	246,25
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	394,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	374,30
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	315,20
27	BANNER Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	295,50
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	315,20
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	1.182,00
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	177,30
TOTAL					17.414,80

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Execução de serviços de formatação eletrônica de textos, com tabelas, gráficos, figuras; escaneamento e tratamento de fotos, ilustrações e confecção de gráficos; edição de quadros 3D; fechamento do arquivo em formato apropriado para impressão nas gráficas e gravação final.

Validade da proposta: 3 meses | Garantia dos serviços: 120 (cento e vinte) dias

Prazo De Prestação Dos Serviços / Suporte Técnico: 12 (doze) meses.



André Álvares Fernandes da Silva

Rua dos Bicudos nº 07, Ed. Zodiac, Ap. 1101 - Jardim Renascença
Cel: 99114-9954 | E-mail: andrefernandes72@gmail.com

Conta corrente

Banco do Brasil | AG.: 1611-X | Conta: 39811-X
André Álvares Fernandes da Silva | PIS: 126.17033.37-8
CPF: 453.338.823-04 | RG: 349507945

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, R 105 de 2022

Maria da Glória R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME ANDRE ALVARES FERNANDES DA SILVA

SEX MASCULINO DATA DE NASCIMENTO 24/05/1945 ENDERECO BRASIA

CPF 452.328.023-04 DATA DE EMISSAO 28/06/1973

FOTOGRAFIA

COLEGADO FERNANDES DA SILVA
 ANA ANIELA FERREIRA ALVARES F DA SILVA

CATEGORIA 1

IDENTIFICACAO 00091821110 VALIDACAO 19/09/2021 EXPIRACAO 10/04/1998

VALOR EM REAIS 8 TERCEIRO NACIONAL 1331274020

DESTINACAO

Assinatura: Andre Alves Fernandes da Silva

LOCAL SAO LUIS, MA DATA EMISSAO 20/09/2016

IDENTIFICACAO 0011878607 IDENTIFICACAO 00032562756

DETRAN - MA (MARANHÃO)

ESTADO DO MARANHÃO
 MINISTERIO PÚBLICO
 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

A presente fotocopia confere com o documento original pelo que atesto a sua autenticidade, sob as penas da Lei.

Em, 12.05.2022

Assinatura: Maria das Graças R. dos Santos

Coordenadora de Desempenho e Biblioteca

1954

1954

FIN

RECEIVED FOR THE DIRECTOR
GENERAL INVESTIGATIVE DIVISION
U. S. DEPARTMENT OF JUSTICE

APR 15 1954

1954

1954

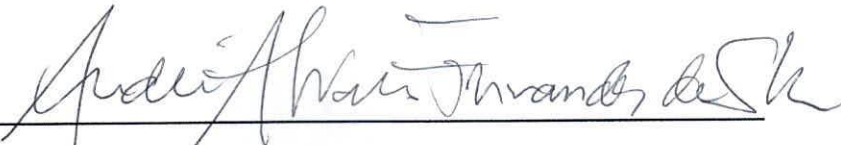
U. S. DEPARTMENT OF JUSTICE

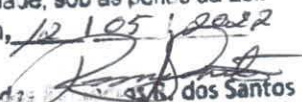
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Eu, **André Álvares Fernandes da Silva**, RG nº **349507945**, CPF nº **453.338.823-04**, ciente que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaro que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de membro ou servidor do MP/MA, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe a Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público ou que esteja ocupando cargo efetivo, comissionado, cedido ou colocado à disposição da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

Declaro que as informações prestadas atestam a verdade, arcando este declarante com as penas da lei, em caso de declaração falsa, incompleta ou omissa.

São Luís/MA, 11 de maio de 2022.


Assinatura

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12/05/2022

Maria dos Santos
Coordenadora de Documentação e Informatização

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ORÇAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Data: 12 de maio de 2022

FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Formatação eletrônica de textos, com tabelas, gráficos, figuras; Concepção de artes, design e layouts gráficos para publicações e impressos institucionais; escaneamento e tratamento de fotos, ilustrações e confecção de gráficos e quadros 3D; diagramação e fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) em formato(s) apropriado(s) para gravação final e impressão em gráficas.

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	568,40
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	578,20
3	LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.		ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	931,00
4	CADERNO DE REUNIÕES Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (dez) dias úteis	1.107,40
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	588,00
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	617,40
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	1.421,00
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	833,00
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	382,20
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	264,60
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	509,60
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.		ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	421,40
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	421,40
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	215,60
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	842,80
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	1.127,00

ES 112 20 81 ANHAO
MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, *10/05/2019*
[Assinatura]
Maria da *[Assinatura]* R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Bibliotecária

17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.274,00
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	460,60
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	499,80
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	499,80
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	382,20
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (DEZ) dias úteis	568,40
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	176,40
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	490,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	470,40
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	245,00
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	205,80
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	205,80
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	901,60
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	166,60
TOTAL					17.375,40


GARANTIA DOS SERVIÇOS: 120 (cento e vinte) dias.
 PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / SUPORTE TÉCNICO: 12 (doze) meses;
 A PROPOSTA TERÁ UM PRAZO DE VALIDADE DE 3 MESES.


Márcio Ferreira da Veiga

Rua Piquiá nº 05 - Ed. Raquel - Ap. 204 - São Francisco
 Cel: 98863-7740 | marcioveiga@yahoo.com.br

Conta corrente

Banco Bradesco | AG.: 1390 | Conta: 35275-6
 Márcio Ferreira da Veiga | PIS: 1265530937-7 | CPF: 459957703-06 | RG: 031337122006-5

ESTADO DO PARANÁ
GOV. TÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12/10/2022

Maria de Jesus dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

VALIDAR EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ESTADO DO MARANHÃO
 031337122006-5 DATA DE EMISSÃO: 18/07/2006

MAIO MARCIO FERREIRA DA VEIGA

IDENTIFICADO POR: MARIO GODINHO DA VEIGA E MARIA AUGUSTA FERREIRA DA VEIGA

DATA DE NASCIMENTO: 22/06/1973

LOCALIDADE: CODO - MA

ENDEREÇO: CASAM, N.S.389 FLS.145-V LIV.08-B

CNPJ: 459957703-06

CLASSIFICAÇÃO: P-2

ASSINATURA DO DETENTOR

VIA-01

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO
 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICADO POR: MARIO FERREIRA DA VEIGA

DATA DE NASCIMENTO: 22-06-73

ASSINATURA DO DETENTOR

REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICADO POR: MARIO FERREIRA DA VEIGA

DATA DE NASCIMENTO: 22-06-73

ASSINATURA DO DETENTOR

VALIDAR EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ESTADO DO MARANHÃO
 03.2.01.00-7 DATA DE EMISSÃO: 18/07/2006

MAIO MARCIO FERREIRA DA VEIGA

IDENTIFICADO POR: MARIO GODINHO DA VEIGA E MARIA AUGUSTA FERREIRA DA VEIGA

DATA DE NASCIMENTO: 22/06/1973

LOCALIDADE: CODO - MA

ENDEREÇO: CASAM, N.S.389 FLS.145-V LIV.08-B

CNPJ: 459957703-06

CLASSIFICAÇÃO: P-2

ASSINATURA DO DETENTOR

VIA-01

MINISTÉRIO DA SAÚDE

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICADO POR: MARIO FERREIRA DA VEIGA

DATA DE NASCIMENTO: 22-06-73

ASSINATURA DO DETENTOR

REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICADO POR: MARIO FERREIRA DA VEIGA

DATA DE NASCIMENTO: 22-06-73

ASSINATURA DO DETENTOR

ESTADO DO MARANHÃO
 GOV. GERAL DO ESTADO
 SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA
 COORDENADORIA GERAL DE DOCUMENTOS E BIBLIOTECA

Em, 12/05/2022

Maria dos Santos
 Coordenadora

1954
1955

1956
1957

1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031
2032
2033
2034
2035
2036
2037
2038
2039
2040
2041
2042
2043
2044
2045
2046
2047
2048
2049
2050

2051
2052

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

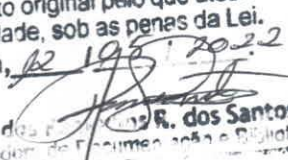
Eu, Márcio Ferreira da Veiga, RG n° 031337122006-5, CPF n° 459957703-06, ciente que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaro que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de membro ou servidor do MP/MA, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe a Resolução n° 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público ou que esteja ocupando cargo efetivo, comissionado, cedido ou colocado à disposição da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

Declaro que as informações prestadas atestam a verdade, arcando este declarante com as penas da lei, em caso de declaração falsa, incompleta ou omissa.

São Luís/MA, 12 de maio de 2022.



Assinatura

ESTADO DO PARANÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12 195 2022

Maria dos R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 38962022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: E10616C674

Assunto: Dispensa de licitação – Serviços de Formatação Eletrônica, Diagramação e Ilustração Gráfica.

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

Trata-se de Processo Administrativo instaurado a partir do [MEMORANDO CDB](#), no qual a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca solicita a adoção das providências cabíveis, com vista à contratação de profissional para prestação do serviço de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais para esta Procuradoria Geral de Justiça, durante o exercício de 2022, no valor total de **R\$ 17.346,45 (dezesete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**, através de contratação direta, por dispensa eletrônica de licitação, com fulcro no o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após a devida instrução processual, os autos vieram da Diretoria da Secretaria Administrativo-Financeira, conforme [DESPACHO-SAF – 28452022](#), razão pela qual:

1. **ACOLHO e ADOTO** o parecer da Assessoria Jurídica da Administração, anexo [PARECER-DGAJA – 2932022](#);
2. **APROVO** o Termo de Referência, anexo [TERMO DE REFERÊNCIA ATUALIZADO](#), e declaro, para fins do Art. 16, Inciso II da Lei Complementar nº 101/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme informação da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, anexo [DESPACHO-COF – 10702022](#);
3. **AUTORIZO** a contratação de profissional para prestação do serviço de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais desta Procuradoria Geral de Justiça;
4. Encaminhe-se os autos à **Coordenadoria de Orçamento e Finanças/COF**, para emissão da



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Diretoria Geral

Nota de Empenho no valor de **R\$ 17.346,45 (dezessete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos);**

5. Após, à **Comissão Permanente de Licitação/CPL**, para as demais providências.

assinado eletronicamente em 20/07/2022 às 09:21 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em **20 de Julho de 2022 às 09:21 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-38962022, Código de Validação: E10616C674.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO CDB



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 26552022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 39063AD3BF

Assunto: Dispensa Eletrônica - Serviços de Formação Eletrônica
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À Coordenadoria de Documentação e Biblioteca,

Encaminhem-se os para as providências cabíveis, nos termos do parecer jurídico, anexo [PARECER-DGAJA - 2932022](#), item 1.

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, conforme item 2.

Por fim, retornem-se os autos a esta SAF.

assinado eletronicamente em 11/07/2022 às 08:44 hrs ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 11 de Julho de 2022 às 08:44 hrs conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-26552022, Código de validação: 39063AD3BF.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 26552022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SAF - 43482022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: FC94DB8444

Assunto: Autorização de Pagamento
Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

AO DIRETOR GERAL

Após parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo PTC-ACI - 15382022, e considerando o DESPACHO-CPL - 5702022 da Comissão Permanente de Licitação, em atendimento ao parecer supra, relativo à solicitação de autorização de pagamento em favor da empresa NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS, conforme MEMORANDO ASSINADO - CDB, referente à prestação de serviços de formatação, diagramação e ilustração de obras institucionais, no valor total de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, conforme Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nº 14, anexo NOTA FISCAL SEM ATESTE, esta Secretaria Administrativo-Financeira encaminha os autos a Vossa Senhoria, sugerindo que haja autorização condicional para a efetivação do pagamento em tela, após a regular liquidação da despesa pela Unidade Gestora, nos termos definidos pelo Ato Regulamentar nº 22/2022.

assinado eletronicamente em 07/11/2022 às 13:08 h ()*

JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA
ANALISTA MINISTERIAL
DIRETOR DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

(*) Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ HENRIQUE FRAZÃO COSTA** em 07 de Novembro de 2022 às 13:08 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SAF-43482022, Código de validação: FC94DB8444.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: PARECER-DGAJA - 2932022

Contrato nº 37/2022

Última atualização 05/09/2022


Local: São Luís/MA **Órgão:** ESTADO DO MARANHAO **Unidade executora:** 925129 - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO **Tipo:** Contrato (termo inicial)**Receita ou Despesa:** Despesa**Data de divulgação no PNCP:** 05/09/2022 **Data de assinatura:** 24/08/2022 **Vigência:** de 24/08/2022 a 31/12/2022**Id contrato PNCP:** 06354468000160-2-000013/2022 **Fonte:** Compras.gov.br **Id contratação PNCP:** [06354468000160-1-000008/2022](#)**Objeto:**

Contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

VALOR CONTRATADO

R\$ 6.946,00

FORNECEDOR:**Nome/Razão social:** NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773 **CNPJ/CPF:** 40.266.458/0001-01 **Tipo:** Pessoa jurídica**Arquivos****Histórico**

Nome	Data	Tipo	Baixar
CONTRATO372022NUBIACRISTINADOSSANTOS PAN76942022DISPENSAELETRONICAAssinado.pdf	05/09/2022	Contrato	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

[← Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sitio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br> 0800 978 9001**AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 23102022

S SERGIO HENRIQUE DE C...

**SINC -**

Sistema de

Informações

para

**ESTADO DO MARANHÃO -
PROCURADORIA GERAL DA
JUSTICA - CPNJ:
05483912000185**

Suas permissões: ["INCLUIR",
"VISUALIZAR"]



Início



Enviar



Gerenciar

× Contrato 37/2022

CNPJ

Unidade PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185

Gestora

Processo 7694/2022

Contrato 37/2022

ID Contrato DP52022

ID
Contratação DP52022

CPF CNPJ 08605116773 - NUBIA CRISTINA DOS SANTOS

Objeto

Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

Tipo Contrato administrativo

Data
Assinatura 24/08/2022

Data Inicio 24/08/2022

Data Fim 31/12/2022

Valor R\$ 6.946,00

Documento
Contrato

DOWNLOAD

FECHAR

S SERGIO HENRIQUE DE C...

**SINC -**

Sistema de

Informações

para

Controle



Início



Enviar



Gerenciar

× Contrato 37/2022

CNPJ

Unidade PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185

Gestora

Processo 7694/2022

Contrato 37/2022

ID Contrato DP52022

ID

Contratação DP52022

CPF CNPJ 08605116773 - NUBIA CRISTINA DOS SANTOS

Objeto

Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

Tipo

Contrato administrativo

Data

Assinatura

24/08/2022

Data Inicio

24/08/2022

Data Fim

31/12/2022

Valor

R\$ 6.946,00

Documento

Contrato

DOWNLOAD

FECHAR



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : EXTRATO ARP

S SERGIO HENRIQUE DE C...

**SINC -**

Sistema de

Informações

para

**ESTADO DO MARANHÃO -
PROCURADORIA GERAL DA
JUSTICA - CPNJ:
05483912000185**Suas permissões: ["INCLUIR",
"VISUALIZAR"]

Início



Enviar



Gerenciar



Alterar Entidade



Sair

GERENCIAR**LAYOUTS**

Resultado

**×** Resultado DP52022

CNPJ Unidade Gestora	PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185
Id Contratação	DP52022
Licitação	Homologada/Ratificada
Valor	R\$ 6.946,00
Data	04/08/2022
Documentos	Não tem Documentos

FECHAR



1





Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : DESPACHO - CDB



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 24942022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 302DE87F2A

Assunto: Formatação, diagramação e ilustração de obras institucionais (2022)

Interessado: COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

Trata-se de [MEMORANDO CDB](#), no qual a COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB encaminha documentação para subsidiar contratação para o exercício de 2022 com vistas a prover as necessidades de padronização das publicações e demais mídias institucionais da Administração Superior, da Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais, dos Órgãos de Execução Ministerial e do Programa Memória Institucional do MPMA, conforme [PROJETO BASICO E CHECK LIST](#).

A unidade requerente sugere a modalidade de emissão de empenho global (Artigo 60, § 3º, da Lei Federal N.º. 4.320/64), com liquidação e pagamento parcelado no decorrer deste exercício financeiro, a medida que os itens predefinidos no Projeto Básico e no vindouro contrato sejam concluídos.

Ante o exposto, encaminhe-se os autos à SECRETARIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA/SAF para ciência e devida instrução processual junto aos setores competentes.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Diretoria Geral

assinado eletronicamente em 13/05/2022 às 09:55 hrs ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL

(*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em **13 de Maio de 2022 às 09:55 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-DG-24942022, **Código de Validação:** 302DE87F2A.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 22912022



× Procedimento DP5/2022

CNPJ	
Unidade Gestora	PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185
Autoridade	JULIO CESAR GUIMARAES - 23057300391
ID da Contratação	DP52022
Processo	7694/2022
Procedimento	DP5/2022
Data de Publicação	22/07/2022
Lei	14133/2021
Código Procedimento	Dispensa
Critério	Menor Preço
Finalidade	Aquisição de serviços
Sistema Pregao	COMPRAS.GOV.BR
Data Adesão	
Regime Execução	Empreitada por preço global
Objeto	Formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL D JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Valor Estimado	R\$ 17.346,45
Data Sessão	01/08/2022
Documento Edital	DOWNLOAD

[FECHAR](#)

S SERGIO HENRIQUE DE C...



SINC -

Sistema de

Informações

para



Início

× Procedimento DP5/2022

CNPJ	
Unidade Gestora	PROCURADORIA GERAL DA JUSTICA (PGJ) - 05483912000185
Autoridade	JULIO CESAR GUIMARAES - 23057300391
ID da Contratação	DP52022
Processo	7694/2022
Procedimento	DP5/2022
Data de Publicação	22/07/2022
Lei	14133/2021
Código Procedimento	Dispensa
Critério	Menor Preço
Finalidade	Aquisição de serviços
Sistema Pregao	COMPRAS.GOV.BR
Data Adesão	
Regime Execução	Empreitada por preço global
Objeto	Formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL D JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO
Valor Estimado	R\$ 17.346,45
Data Sessão	01/08/2022
Documento Edital	DOWNLOAD

[FECHAR](#)



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: PTC-ACI - 7502022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

DESPACHO-CDB - 232022

Código de validação: 0BAD301C1B

Processo Administrativo N°.: **7694/2022**

Objeto: **SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PGJMA**

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PGJMA,
A/C: Sr. Sérgio Henrique de Carvalho - Pregoeiro Oficial.

Senhor Pregoeiro,

Em resposta e em complemento ao despacho anterior (DESPACHO CDB 21/2022), quanto à reanálise de documentação da **licitante NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS** (Razão Social - CNPJ: 86.863.412/0001-70 / CPF.: 086.051.167-73), **comunicamos o que se segue:**

1.A proponente reapresentou seu orçamento para os referidos serviços, com validade de 90 (noventa) dias, no valor total de **R\$ 6.946,00** (seis mil, novecentos e quarenta e seis reais), com a respectiva discriminação dos custos de cada subitem da contratação, correspondente à previsão do Item 1.2 do Aviso de Dispensa Eletrônica N° 05/2022;

2. Considerando que foi oportunizado à licitante prestar esclarecimentos sobre a exequibilidade de sua proposta comercial (com resposta “*in albis*” sobre o tema), ocasião atual em que apenas enviou planilha detalhada de preços dos subitens da vindoura contratação e outros documentos complementares, registramos que:

2.1- Após verificação da conformidade técnica da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto, não compete a esta coordenadoria emitir análise contábil sobre orçamentos ou propostas comerciais desse ramo empresarial ou mesmo avaliar peculiaridades sobre a gestão administrativo-financeira da supracitada prestação de serviços;

2.2- Por outro lado, na documentação original encaminhada para análise preliminar desta unidade, a licitante pretende se habilitar nos seguintes termos consignados em sua proposta comercial:

Serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, **conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.** (grifo nosso).

2.3- Outrossim, no atestado de capacidade técnica (emitido pela Biblioteca do Exército) consta a seguinte informação:

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1656/1657 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

[...] a profissional **Núbia Cristina dos Santos** CPF 086.051.167-73, RG nº 11.542.341-0 executou os serviços abaixo discriminados pelo período de **07 (sete) anos, de maneira satisfatória, cumprindo com todas as suas responsabilidades não restando nada que a desabone. Tecnicamente atestamos ainda que os serviços relacionados se encontram concluídos e atendem às especificações e exigências de acordo com os projetos e normas técnicas de forma criteriosa e satisfatória.** (grifo nosso).

2.4- Destarte, do conjunto da documentação apresentada pela licitante, pode-se supor que sua proposta de preços não seja deficitária, mas que presumivelmente os valores ofertados para a prestação desses serviços cobrem suas despesas, encargos diretos, indiretos e ganhos econômicos;

2.5- Ademais, seria sumariamente prematuro concluir que, mesmo com o período de trabalho acumulado e a experiência técnica demonstrada pela referida microempresada individual, esta possa desconhecer seu ramo de atividade econômica e venha cotar preços abaixo dos seus custos de produção, o que a levaria indubitavelmente a arcar com prejuízos financeiros, caso saísse vencedora deste certame, com a respectiva adjudicação do objeto contratual;

2.6- Nesse sentido, a título de resguardar a supremacia do interesse público da Administração Superior do MPMA e prevenir supostos abusos pelos proponentes, **para prévia ciência e plena concordância da(s) licitante(s) (caso em tela), estão expressamente dispostas sanções aplicáveis no Item 8 do Aviso de Dispensa Eletrônica Nº 05/2022.**

3. Entrementes, houve a juntada de outros documentos complementares pela proponente, cujo exame de conformidade será objeto de análise pela própria CPL-PGJMA, listados a seguir: - Declaração e demais informações pertinentes do Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF); - Certidões e Consultas emitidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunal Superior Eleitoral (TSE); - Consulta por CNPJ na Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM); - Comprovante de Declaração das Contribuições Previdenciárias; - Certificado da Condição de Microempresado Individual, Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento e Certidões de Regularidade fiscal e tributária (Estadual, Federal e Trabalhista).

Ante o exposto, sem prejuízo de eventuais manifestações posteriores de outras unidades da PGJMA, esta coordenadoria opina pela compatibilidade técnica da proposta comercial da licitante NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS (Razão Social - CNPJ: 86.863.412/0001-70 / CPF.: 086.051.167-73), tendo em vista o atendimento das especificações do supracitado objeto contratual e exame da documentação apresentada.

Atenciosamente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS

Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca

Rômollo de Sá Malta - Técnico Ministerial



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

assinado eletronicamente em 03/08/2022 às 14:35 hrs ()*

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS

ANALISTA MINISTERIAL

COORDENADORA

(*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS** em **03 de Agosto de 2022 às 14:35 hrs** conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CDB-232022, Código de Validação: 0BAD301C1B.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: CONTROLE DE DISPENSAS



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

PROJETO BÁSICO

1 - DO OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO DURANTE O EXERCÍCIO DE 2022.

2 - DAS JUSTIFICATIVAS (NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO):

2.1- Anualmente, o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) implementa amplo programa editorial de publicação de obras, projetos de mídia e peças publicitárias institucionais, nas quais há o registro e divulgação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidas pelo parquet. Esses títulos e mídias (digitais e impressos) são distribuídos ao seu público-alvo (Membros e Servidores do MPMA, outras Instituições Públicas e sociedade em geral) em meio impresso e também disponibilizados eletronicamente por meio de links eletrônicos da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ (<https://mpma.mp.br/index.php/publicacoes-institucionais>), do Programa *Memória Institucional* do MPMA (<https://www.mpma.mp.br/memorial/publicacoes>) e dos Órgãos de Execução Ministerial, Centros de Apoio Operacional, etc onde podem ser baixados gratuitamente para computador e dispositivos móveis (*tablets* ou *smartphones*).

2.2- Portanto, considerando-se a relevância institucional e o impacto social que essas publicações e demais mídias do MPMA possuem para o alcance de suas metas globais de desempenho e de integração social, esta contratação objetiva atender as seguintes necessidades:

2.2.1- Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras do MPMA;

2.2.2- Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias da Administração Superior do MPMA, dos Órgãos de Execução, das Unidades Administrativas de apoio e Assessoramento e do Programa *Memória Institucional*;

2.2.3- Fornecer qualidade técnica à formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações e demais mídias (digitais e impressos) de relevo institucional.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1- Para os procedimentos desta contratação, serão observadas:

- a) Lei Federal e Estadual, que disciplinam as Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Atos normativos do MPMA pertinentes.

“ 2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657.

biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

4 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO GLOBAL

4.1- Após recebimento de estimativas de prestadores de serviços e exame de suas propostas e documentos (em anexo), o custo global para esta contratação importa em **R\$ 17.250,00** (dezesete mil e duzentos e cinquenta reais), referente à proposta mais vantajosa à Administração Superior do MPMA, apresentada por proponente pessoa física, com menores custos para regular e eficiente prestação dos referidos serviços;

4.2- Por conseguinte, detalha-se o orçamento desta futura contratação, conforme quadro abaixo:

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA					
ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 550,00
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 580,00
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.100,00
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.100,00
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 550,00
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 580,00
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.100,00
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 650,00
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 440,00
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 240,00
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 320,00
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 480,00
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	R\$ 460,00
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 520,00

“ 2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência ”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657.

biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 900,00
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 990,00
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 1.100,00
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 450,00
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 540,00
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	R\$ 550,00
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 350,00
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (DEZ) dias úteis	R\$ 680,00
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 200,00
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 420,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 430,00
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 300,00
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 250,00
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	R\$ 250,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 1.050,00
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	R\$ 120,00
VALOR GLOBAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$)					R\$ 17.250,00

5 – DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO

5.1- Em conformidade com o Anexo Único deste Projeto Básico, a pessoa física contratada realizará as seguintes atividades: execução de serviços de formatação eletrônica de textos, tabelas, gráficos, figuras; escaneamento e tratamento de fotos, ilustrações e confecção de gráficos; edição de quadros 3D; diagramação final e fechamento do arquivo em formato apropriado para impressão nas gráficas, após gravação em mídia digital (pen drive, cd-rom, dvd-rom ou envio por e-mail), conforme as descrições das atividades, das especificações técnicas das publicações institucionais e prazos declinados ao longo deste Projeto Básico;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

5.2- As emendas que se fizerem necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) da(s) publicação(ões) poderão ser realizadas na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066, Tel.: (98) 3219-1656, Fax: (98) 3219-1657), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a) responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;

5.3- A *pessoa física contratada* realizará suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos de impressão das publicações e demais mídias institucionais, comprometendo-se a fazer as adequações, caso necessárias, de acordo com as disposições dos Itens 8 e 10 deste Projeto Básico.

6 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1- Entrega do trabalho final em meio digital com o(s) arquivo(s) eletrônico(s) publicações e demais mídias institucionais por comunicação eletrônica (*e-mail*) ou em mídia digital (pen drive, cd-rom ou dvd-rom) na Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261. Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), após revisão e pleno acordo com a Coordenadoria de Documentação e Biblioteca, tendo em vista a prévia aprovação e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão;

6.2- Após ciência e anuência prévia do proponente, complementa-se da seguinte forma o prazo definido no Item 4.2 deste TR:

6.2.1 - APRESENTAÇÃO INICIAL DA(S) AMOSTRA(S): após inicial formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, os arquivos eletrônicos formatados, diagramados e ilustrados serão apresentados em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do(s) arquivo(s) eletrônico(s);

6.2.2 - PRAZO DE ANÁLISE DA(S) AMOSTRA(S): Cada avaliação dos arquivos eletrônicos será realizada em até 5 (cinco) dias úteis pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca;

6.2.3 - SUBSTITUIÇÃO DA(S) AMOSTRA(S): Caso seja verificada a necessidade de reparos e correções nos arquivos eletrônicos das obras institucionais, o prazo será de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da comunicação efetuada pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca.

6.3- Os prazos previstos nos Itens 4.2 e 6.2 eventualmente poderão ser prorrogados durante a execução contratual, em comum acordo entre as partes contratantes, tendo em vista a complexidade dos arquivos eletrônicos (quantidade de textos e qualidade técnica de imagens, quadros, fotos, tabelas, logomarcas, gráficos, *etc*) e outros fatores (eventual alteração do período previsto para lançamento institucional da(s) obra(s), necessidade de atualização de informações, edição de novos atos normativos, *etc*), a eventual determinação de reparos (no texto ou na concepção do layout gráfico de cada obra) e a necessária aprovação prévia e autorização definitiva da Administração Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

“ 2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência”

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657.

biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

7 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

7.1 – Verificar o desempenho da pessoa física contratada por intermédio da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca – PGJ;

7.2 – Providenciar os pagamentos à pessoa física contratada, à vista da(s) nota(s) fiscal(is) avulsa(s), devidamente atestadas pelo Órgão Gestor, devidamente atestada pelo órgão gestor do contrato, após:

7.2.1 – Verificação da conformidade do objeto, das condições e dos prazos assinalados neste Projeto Básico, na Proposta Comercial e respectivo instrumento contratual;

7.2.2 – Comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista da pessoa física contratada;

7.2.3 – Verificação do cumprimento de outras cláusulas previstas neste Projeto Básico e respectivo contrato;

7.3 – Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários quanto à gestão e execução do objeto contratual;

7.4 – Zelar pelo cumprimento dos padrões definidos entre as partes, determinando à PESSOA FÍSICA CONTRATADA refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE, tantas vezes quanto necessárias, quando não apresentarem as especificações estipuladas, bem como rejeitar no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela *pessoa física contratada*.

8 – DOS DEVERES DO CONTRATADO (*pessoa física*)

8.1- Cumprir fielmente a obrigação contraída, de modo que os serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações institucionais se realizem com esmero, eficiência, qualidade e perfeição;

8.2- Entregar o objeto contratual, conforme especificações e prazos deste Projeto Básico, em pleno acordo com a respectiva proposta de preços;

8.3- Participar de reuniões para alinhamento e coleta da demanda de criação dos arquivos eletrônicos, tantas quantas forem solicitadas e em local determinado pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;

8.4- Refazer a proposta criativa de formatação, diagramação e ilustração gráfica de publicações, quando não estiverem de acordo com as especificações corretas da solicitação do trabalho, quantas vezes for necessário para ajustá-la às necessidades da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão e atender à demanda, sem ônus para a instituição, desde que o item a ser refeito não tenha sido aprovado anteriormente, incluindo a impressão de layouts para visualização, quando solicitado;

8.5- Acatar as exigências da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ, quanto à execução dos serviços em referência;

8.6- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca relativos à execução dos serviços contratados;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

- 8.7-** Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência, a impossibilidade de cumprir os prazos contratuais, com a devida justificativa, que poderá ser aceita ou não, a critério da CONTRATANTE;
- 8.8-** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, realizando as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obra(s) institucionais sob supervisão e orientação do(s) servidor(es) designado(s) pela Coordenadoria de Documentação e Biblioteca/PGJ;
- 8.9-** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação perante os Órgãos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- 8.10-** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. Ainda, mesmo com a aquiescência da CONTRATANTE, serão de exclusiva responsabilidade da *pessoa física contratada*, quaisquer despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais decorrentes;
- 8.11- Realizar o suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais**, comprometendo-se a fazer as adequações (quando exigidas), pelo **prazo de 90 (noventa) dias** contados a partir do recebimento dos arquivos eletrônicos pelo órgão gestor desta contratação, período necessário para que se dê a conclusão da execução da respectiva impressão e posterior entrega das obras do MPMA pela referida empresa;
- 8.12-** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 8.13-** Apresentar à Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

9 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - O Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça designará servidor(es) lotado(s) na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à PESSOA FÍSICA CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas;

9.1.1 - Como servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, lotados nesta coordenadoria, indicam-se:

a) Gestora do Contrato: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Matrícula 263848);

b) Fiscal do Contrato: Rômollo de Sá Malta (Matrícula 1061555);

c) Suplente do Fiscal do Contrato: Conceição de Maria Lima Guedes (Matrícula 1069590).

9.2 - O acompanhamento e a fiscalização contratual 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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

9.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da PESSOA FÍSICA 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;

9.4 - O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual, 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.

10 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1- Os serviços de formatação, diagramação eletrônica e ilustração gráfica de obras institucionais à Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão serão prestados de acordo com a necessidade e conveniência da CONTRATANTE, mediante contrato, **durante o exercício de 2022, com vigência a contar da data de sua assinatura até 31/12/2022.**

10.2- O prazo para o fornecimento de suporte técnico à empresa responsável pela execução dos serviços gráficos relativos às publicações institucionais observará o disposto no **Item 8.9.**

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 - Por quaisquer descumprimentos das obrigações contratuais, a PESSOA FÍSICA CONTRATADA receberá notificação, por escrito, da CONTRATANTE, para apresentar defesa, facultando-se nesta oportunidade, se da conveniência da Administração Superior, prazo para adequação quanto às suas obrigações.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à PESSOA FÍSICA CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência;

11.2.2 - Multa, após comunicação formal ou através de glosa no pagamento de fatura, a critério do CONTRATANTE;

11.2.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.2.4 - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

" 2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência"

Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP: 65076-820.

Telefone: (98) 3219-1656. Fax: (98) 3219-1657.

biblioteca@mpma.mp.br e biblio.pgj.ma@gmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a PESSOA FÍSICA CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

11.3 - A multa será aplicada nas seguintes condições:

11.3.1. 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento). O atraso superior a 20 (vinte) dias corridos configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.3.2. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.3.3. 30% (trinta por cento) do valor do contrato no caso de inexecução total da obrigação assumida.

11.4 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à PESSOA FÍSICA CONTRATADA.

11.5 - Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a PESSOA FÍSICA CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.6 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela PESSOA FÍSICA CONTRATADA à PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.7 - Cumulativamente à pena de multa, no caso de inexecução total ou parcial da avença, poderá ser aplicada a pena de 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, conforme inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

11.8 - A aplicação das penalidades será precedida do devido processo legal, garantida a concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da PESSOA FÍSICA CONTRATADA, na forma da lei.

12 - DO TIPO DE EMPENHO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

12.1- Tendo em vista a forma de execução desta contratação, esta unidade administrativa sugere a modalidade de **EMPENHO GLOBAL** (artigo 60, § 3º, da Lei Federal nº. 4.320/64), com **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO PARCELADO** no decorrer do exercício, à medida que os Itens pré-definidos neste Projeto Básico e no vindouro contrato sejam concluídos.

São Luís/MA, 12/05/2022.

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

ANEXO ÚNICO - Descrição das atividades desempenhadas pela pessoa física contratada:

- a) Executar a formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicação;
- b) Elaborar projetos gráficos;
- c) Propor programação visual e editoração eletrônica;
- d) Executar o tratamento de imagem e emendas das correções do texto e *layout* da publicação;
- e) Criar artes gráficas ou aplicar as artes visuais associadas ao conhecimento tecnológico para conceber a funcionalidade de projetos, programas e ações instituições;
- f) Pesquisar temas, elaborar propostas visuais para publicações e interpreta solicitações de desenhos;
- g) Elaborar desenhos de produtos ou serviços e os submeter à aprovação;
- h) Realizar o acabamento final em desenhos, indicando características de materiais e acabamentos em desenhos, além da ilustração de textos;
- i) Realizar o fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) para pré-impressão em mídia eletrônica (pen drive, cd-rom ou dvd-rom com os arquivos abertos da publicação, incluindo *links* e fontes, arquivo(s) em PDF em alta resolução preparado para envio a gráfica e arquivo(s) PDF em baixa resolução para visualização no sítio eletrônico do Ministério Público do Estado do Maranhão);
- j) Realizar as revisões necessárias no(s) arquivo(s) eletrônico(s) das obras institucionais na Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da Procuradoria Geral de Justiça (localizada na Avenida Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau. São Luís/MA. CEP.: 65075-066), durante o expediente institucional (8h às 15h) ou em outro local e horário em comum acordo entre as partes contratantes, previamente cientificado ao(à) servidor(a), responsável pela supervisão, orientação e fiscalização da prestação desses serviços;
- k) Realizar o acompanhamento técnico do(s) arquivo(s) eletrônico(s) junto a Empresa responsável pela execução de serviços gráficos de impressão das publicações institucionais, para adequação e eventuais correções finais, caso necessárias.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA – CDB

CHECKLIST		
INDICAÇÕES OBRIGATÓRIAS	BASE LEGAL	ITEM
Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificação de marca, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.	Art. 3º, II, Lei 10520/2002, Art. 9º, I, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, II, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, I, Dec 3555/2000, Art. 15, § 7º, Lei nº 8.666/93.	1
Justificativa da necessidade da contratação	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, I, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, III, “b”, Dec 3555/2000	2
Avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, juntado aos autos, com estimativa do valor em planilhas de acordo com o preço de mercado.	Art. 3º, III, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º, III, Portaria 666/2003-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000	4
Definição dos métodos e estratégia de suprimento.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000	5
Cronograma físico-financeiro, se for o caso.	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, IV, Dec 3555/2000	—
Critério de aceitação do objeto	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	6
Deveres da contratante	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, III, “c”, Dec 3555/2000	7
Deveres do contratado	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, III, “c”, Dec 3555/2000	8
Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato	Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	9
Prazo de execução	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, art. 8º, II, Dec 3555/2000	10
Sanções, de forma clara, concisa e objetiva	Art. 3º, I, Lei 10520/2002, Art. 9º, §2º, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	11
Aprovação do termo de referência pela autoridade competente	Art. 9º, II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	-----

São Luís/MA, 12 / 05 / 2022.


MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial
Coordenadora de Documentação e Biblioteca


RÔMULO DE SÁ MALTA
Técnico Ministerial



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Anexo de movimentação: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Coordenadoria de Orçamento e Finanças

DESPACHO-COF - 10232022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: D6F2A1B50C

Assunto: Dispensa Eletrônica - Serviços de Formatação Eletrônica Diagramação e Ilustração Gráfica

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À SAF,

Tratam os autos de solicitação de profissional para prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais.

A despesa pleiteada é classificada, nas normas orçamentárias vigentes, pela natureza 3.3.90 - Despesa Corrente/Outras Despesas Correntes/Aplicações Diretas.

A Lei Orçamentária Anual Nº 11.639/2021, de 23/12/2021, prevê gastos por esta Procuradoria Geral de Justiça - UG 70101, durante o exercício de 2022, no montante de até R\$ 50.840.000,00 para cobertura de despesas vinculadas a ação 2963 - Coordenação das Ações Essenciais à Justiça no MA, subação 149.

O saldo atual da subação em tele é de R\$ 16.226.113,24.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 16/05/2022 às 09:21 hrs ()*

TATIANA ALVES DE PAULA
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-CPL - 2872022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

Memo. nº 016/2022-CDB

Em 12 de maio de 2022.

A Sua Senhoria o Senhor
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral/PGJ
NESTA

Assunto: **Formatação, diagramação e ilustração de obras institucionais (2022)**

Senhor Diretor-Geral,

Com vistas a prover atendimento às necessidades de padronização das publicações e demais mídias institucionais da Administração Superior, da Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais, dos Órgãos de Execução Ministerial e do Programa *Memória Institucional* do MPMA, encaminho documentação anexa para subsidiar essa contratação para o exercício de 2022.

Igualmente, comunico que os valores dos itens previstos no projeto básico foram consignados de acordo com a proposta de menor custo global.

Outrossim, informo a impossibilidade de redefinição dos valores a serem contratados, bem como a estimativa do valor mensal estimativo, tendo em vista a forma de execução desta contratação, na qual os referidos serviços serão realizados conforme eventuais necessidades dos órgãos e unidades supramencionados, conforme critérios de oportunidade e conveniência (não sendo possível, portanto, prever com exatidão custo a ser demandado mensalmente).

Assim, esta coordenadoria sugere a modalidade de emissão de empenho global (Artigo 60, § 3º, da Lei Federal Nº. 4.320/64), com liquidação e pagamento parcelado no decorrer deste exercício financeiro, à medida que os itens predefinidos no Projeto Básico e no vindouro contrato sejam concluídos.

Finalmente, faço juntada da documentação instrutória.

Cordialmente,

MARIA DOS REMÉDIOS R. DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : TERMO DE REFERÊNCIA ASSINADO

Extrato do Contrato

SOBRE O CONTRATO

Nº/ANO CONTRATO: 37/2022

Status: **Em execução**

CONTRATANTE

CNPJ/CPF: 05.483.912/0001-85

Nome: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO - PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA

Endereço: Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Jaracati - Calhau - São Luís/MA

Telefone:

CONTRATADA

CNPJ/CPF: 086.051.167-73

Nome: NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS

Endereço: Estrada Paulo de Medeiros, 505 - Água Santa - Rio de Janeiro/RJ

Telefone: (21) 99938-3550

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

DADOS DO CONTRATO

Número do Processo 7694/2022	Código de Identificação 2022NE001856	Tipo Contrato Serviço
Regime de Execução Preço Global	Garantia Sem Garantia	Forma de Pagamento parcelado
Data Assinatura 24/08/2022	Data Publicação 26/08/2022	Multa
Início Vigência 24/08/2022	Final Vigência 31/12/2022	Procedimento Dispensa Art. 24 do inciso II - 0/2022
Unidade Coordenadoria de Documentação de Biblioteca - CBD		Departamento Seção de Serviços - CDB
Gestor do Contrato MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS		Gestor do Contrato Suplente

Valor Contrato Acumulado

Saldo Contrato Acumulado

6.946,00**6.946,00**

Valor Contrato Atualizado

Saldo Contrato Atualizado

6.946,00**6.946,00**

Extrato do Contrato

HISTÓRICO DE VIGÊNCIAS E SALDOS

Tipo	Justificativa	Início Vigência	Fim Vigência	Valor
Início do Contrato		24/08/2022	31/12/2022	6.946,00

TOTAIS **6.946,00**

ITENS

Código	Item	Vlr. Estimado	Vlr. Pago
512	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	350,00	0,00
513	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo	600,00	0,00
514	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo	300,00	0,00
515	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo	300,00	0,00
516	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo	350,00	0,00
517	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo	600,00	0,00
518	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo	1.216,00	0,00
519	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo	700,00	0,00
520	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo	200,00	0,00
521	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo	50,00	0,00
522	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo	80,00	0,00
523	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo	100,00	0,00
524	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo	120,00	0,00
525	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo	150,00	0,00
526	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo	150,00	0,00
527	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo	200,00	0,00
528	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo	300,00	0,00
529	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo	100,00	0,00
530	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm)	120,00	0,00
531	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo	150,00	0,00
532	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo	60,00	0,00

Extrato do Contrato

533	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	70,00	0,00
534	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	30,00	0,00
535	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras	100,00	0,00
536	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras	100,00	0,00
537	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente	50,00	0,00
538	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente	50,00	0,00
539	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente	50,00	0,00
540	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo	250,00	0,00
541	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm	50,00	0,00
TOTAIS		6.946,00	0,00

ITENS ESTORNADOS

Código	Item	Vlr. Estornado
--------	------	----------------

TOTAIS

DESEMBOLSO POR PERÍODO

Período	Vlr. Disponível	Vlr. Total	Vlr. Pago
1 24/08/2022 - 31/12/2022	6.946,00	6.946,00	0,00
TOTAIS		6.946,00	0,00

DESEMBOLSO POR EXERCÍCIO

Exercício	Vlr. Estimado	Vlr. Pago
2022	0,00	0,00
TOTAIS	0,00	0,00

Extrato do Contrato

HISTÓRICO DE ETAPAS

Etapa	Início	Fim	Status	(%) Concluído
-------	--------	-----	--------	---------------

-



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-COF - 10702022

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA À PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO.

Data: 10 de maio de 2022

SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Formatação eletrônica de textos, com tabelas, gráficos, figuras; Concepção de artes, design e layouts gráficos para publicações e impressos institucionais; escaneamento e tratamento de fotos, ilustrações e confecção de gráficos e quadros 3D; diagramação e fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) em formato(s) apropriado(s) para gravação final e impressão em gráficas.

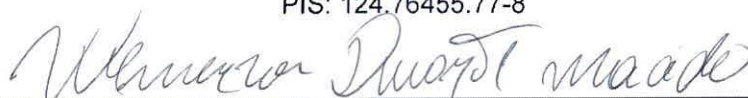
ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	550,00
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	580,00
3	LIVRO COM CAPA DURA Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.100,00
4	CADERNO DE REUNIÕES. Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (dez) dias úteis	1.100,00
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	550,00
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	580,00
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	1.100,00
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	650,00
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	440,00
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	240,00
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	320,00
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	480,00
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	460,00
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	520,00
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	900,00
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	990,00

ESPAÑA
MARTÍN RAMÍREZ
SECRETARÍA DE JUSTICIA
A presente fotocopia confiere con el
documento original para que atesto a sus
autenticidad, sob as penas da Lei.
Em, 10/05/2012
Marta dos
R. dos Santos
Coordenadora

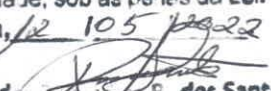
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.100,00
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	450,00
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	540,00
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	550,00
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	350,00
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (DEZ) dias úteis	680,00
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	200,00
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	420,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	430,00
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	300,00
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	250,00
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	250,00
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	1.050,00
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	120,00
VALOR TOTAL					17.250,00


PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS: 120 (cento e vinte) dias.
PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / SUPORTE TÉCNICO: 12 (doze) meses;
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias

Conta corrente
 BANCO: Bradesco • AG.: 1037-5 • Conta: 0258672-0
 Wemerson Duarte Macedo • CPF: 67452213300 • RG: 062411102017-7
 PIS: 124.76455.77-8



Wemerson Duarte Macêdo
 Rua 1º de Maio 56 Vila Palmeira - Cel: 99219-1851
 E-mail: wemersonmacedo@yahoo.com.br

ESTADO DO AMHAO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12 105 2022

Maria dos Reis R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Bibliotecária

ESTADO DO PARANÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12/05/2022
Maria da  dos Santos
Coordenadora de Documentação e Autenticação

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Eu, **Wemerson Duarte Macedo**, RG nº **062411102017-7**, CPF nº **67452213300**, ciente que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaro que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de membro ou servidor do MP/MA, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe a Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público ou que esteja ocupando cargo efetivo, comissionado, cedido ou colocado à disposição da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

Declaro que as informações prestadas atestam a verdade, arcando este declarante com as penas da lei, em caso de declaração falsa, incompleta ou omissa.

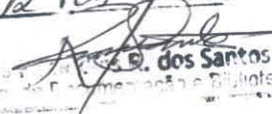
São Luís/MA, 10 de maio de 2022.



Assinatura

RG: 062411102017-7

CPF: 67452213300


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12/05/2022

Maria dos Anjos dos Santos
Coordenadora de Comunicação e Difusão

ORÇAMENTO PARA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Data: 11 de maio de 2022

FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	581,15
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	600,85
3	LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.034,25
4	CADERNO DE REUNIÕES Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (dez) dias úteis	1.034,25
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	620,55
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	630,40
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	1.329,75
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	738,75
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	295,50
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	246,25
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	295,50
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	403,85
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	453,10
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	561,45
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	856,95
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	1.083,50
17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.083,50
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	354,60
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	482,65

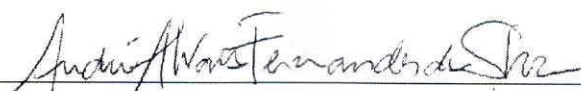
ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 19/05/2022

Maria dos Reis dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	522,05
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	344,75
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (DEZ) dias úteis	561,45
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	246,25
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	394,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	374,30
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	315,20
27	BANNER Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	295,50
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	315,20
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	1.182,00
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	177,30
TOTAL					17.414,80

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Execução de serviços de formatação eletrônica de textos, com tabelas, gráficos, figuras; escaneamento e tratamento de fotos, ilustrações e confecção de gráficos; edição de quadros 3D; fechamento do arquivo em formato apropriado para impressão nas gráficas e gravação final.

Validade da proposta: 3 meses | Garantia dos serviços: 120 (cento e vinte) dias

Prazo De Prestação Dos Serviços / Suporte Técnico: 12 (doze) meses.



André Álvares Fernandes da Silva

Rua dos Bicudos nº 07, Ed. Zodiac, Ap. 1101 - Jardim Renascença
Cel: 99114-9954 | E-mail: andrefernandes72@gmail.com

Conta corrente

Banco do Brasil | AG.: 1611-X | Conta: 39811-X
André Álvares Fernandes da Silva | PIS: 126.17033.37-8
CPF: 453.338.823-04 | RG: 349507945

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, *R 105* de *2022*

Maria dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME ANDRE ALVARES FERNANDES DA SILVA

SEX MASCULINO DATA DE NASCIMENTO 24/05/1945 ENDERECO BRASIA

CPF 452.328.023-04 DATA DE EMISSAO 28/06/1973

FOMENTO GILBERTO FERNANDES DA SILVA
 ANA ANIELA FERREIRA ALVARES F DA SILVA

CATEGORIA 12

IDENTIFICACAO 00091821110 VALIDACAO 19/09/2021 EXPIRACAO 10/04/1998

VALOR EM REAIS 8 TERCEIRO NACIONAL 1331274020

DESTINACAO

Assinatura: Andre Alves Fernandes da Silva

LOCAL SAO LUIS, MA DATA EMISSAO 20/09/2016

IDENTIFICACAO 0011878607 IDENTIFICACAO 00032562756

DETRAN - MA (MARAQUAO)

ESTADO DE MARANHÃO
 MINISTÉRIO PÚBLICO
 PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

A presente fotocopia confere com o documento original pelo que atesto a sua autenticidade, sob as penas da Lei.

Em, 12.05.2022

Assinatura: Maria das Graças R. dos Santos

Coordenadora de Desempenho e Biblioteca

1954

1954

FIN

RECEIVED FOR DEPOSIT

1954

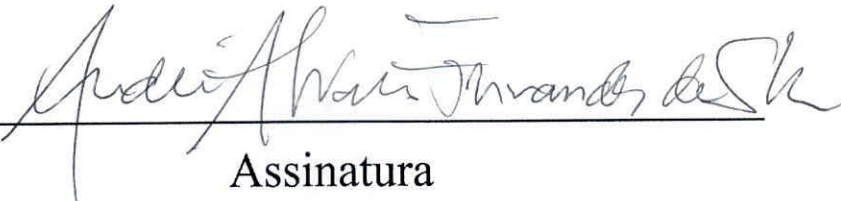
1954

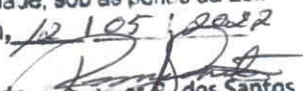
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Eu, **André Álvares Fernandes da Silva**, RG nº **349507945**, CPF nº **453.338.823-04**, ciente que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaro que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de membro ou servidor do MP/MA, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe a Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público ou que esteja ocupando cargo efetivo, comissionado, cedido ou colocado à disposição da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

Declaro que as informações prestadas atestam a verdade, arcando este declarante com as penas da lei, em caso de declaração falsa, incompleta ou omissa.

São Luís/MA, 11 de maio de 2022.


Assinatura

ESTADO DO RIO GRANDE
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12/05/2022

Maria dos Santos
Coordenadora de Documentação e Informat

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ORÇAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Data: 12 de maio de 2022

FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Formatação eletrônica de textos, com tabelas, gráficos, figuras; Concepção de artes, design e layouts gráficos para publicações e impressos institucionais; escaneamento e tratamento de fotos, ilustrações e confecção de gráficos e quadros 3D; diagramação e fechamento do(s) arquivo(s) eletrônico(s) em formato(s) apropriado(s) para gravação final e impressão em gráficas.

ITEM	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS E MÍDIAS INSTITUCIONAIS	TIPO DE PÁGINA/FACE E QUANTIDADE		Prazo para conclusão e apresentação de arquivo(s) eletrônico(s)	Valor unitário (R\$)
		Páginas em Preto e Branco (P/B)	Páginas Coloridas		
1	REVISTA A Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 300	-	Até 10 (dez) dias úteis	568,40
2	REVISTA B Formato: 16. CAPA colorida com orelhas e Miolo.	ATÉ 400	-	Até 10 (dez) dias úteis	578,20
3	LIVRO COM CAPA DURA – TIPO A Formato 8 (tamanho fechado: 300mmx220mm). Capa e miolo.		ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	931,00
4	CADERNO DE REUNIÕES Tamanho: 25cmx18cm. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (dez) dias úteis	1.107,40
5	LIVRO A Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 300	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	588,00
6	LIVRO B Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 400	ATÉ 30	Até 15 (quinze) dias úteis	617,40
7	LIVRO C Formato: 16. Capa e miolo.	ATÉ 800	ATÉ 20	Até 15 (quinze) dias úteis	1.421,00
8	LIVRO D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 600	Até 15 (quinze) dias úteis	833,00
9	LIVRETO Formato: 32. Capa e miolo.	ATÉ 200	ATÉ 10	Até 15 (quinze) dias úteis	382,20
10	CARTILHA A Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 12	Até 10 (dez) dias úteis	264,60
11	CARTILHA B Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 24	Até 10 (dez) dias úteis	509,60
12	CARTILHA C Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 40	Até 10 (dez) dias úteis	421,40
13	CARTILHA D Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 48	Até 10 (dez) dias úteis	421,40
14	CARTILHA E Formato: 16. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	215,60
15	RELATÓRIO A Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 100	Até 15 (quinze) dias úteis	842,80
16	RELATÓRIO B Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 150	Até 15 (quinze) dias úteis	1.127,00

ES 112 20 81 ANHAO
MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, *10/05/2012*
[Assinatura]
Maria da *[Assinatura]* R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Bibliotecária

17	RELATÓRIO C Formato: 8. Capa e miolo.	-	ATÉ 200	Até 15 (quinze) dias úteis	1.274,00
18	AGENDA INSTITUCIONAL Formato: 16, 190mm x 244mm ou 18cmx25cm (fechado). Capa e miolo.	-	ATÉ 70	Até 15 (quinze) dias úteis	460,60
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES Capa (25cmx18cm ou 190mmx244mm) e Miolo (25cmx18cm ou 167mmx240mm).	-	ATÉ 50	Até 15 (quinze) dias úteis	499,80
20	CADERNO Formato: 8 ou 28,5cmx21,5cm fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 60	Até 15 (quinze) dias úteis	499,80
21	INFORMATIVO. Formato: 8 fechado. Capa e miolo.	-	ATÉ 16	Até 10 (DEZ) dias úteis	382,20
22	CALENDÁRIO INSTITUCIONAL (Calendário de mesa com espiral). Formato: 400x200mm ou 150x230mm ou 135x240mm. Base com três dobras e vinco. Miolo com corte especial	-	ATÉ 20	Até 15 (DEZ) dias úteis	568,40
23	MOUSE PAD INSTITUCIONAL Formato: redondo, com 19 cm de diâmetro	-	1 face	Até 10 (DEZ) dias úteis	176,40
24	ESTOJO DE RELATÓRIO INSTITUCIONAL Formato: 41x24cm ou 18x24cm. 2 faces (capa e guarda), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	490,00
25	FOLDER Formato padrão: A5, A4 ou equivalente. 2 faces (frente e verso), com dobras.	-	2 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	470,40
26	CARTAZ Formato padrão: A1, A2, A3, A4 ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	245,00
27	BANNER A Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	205,80
28	BANNER B Formato padrão: 0,80m×1,2m; 1mx1m ou equivalente.	-	2 FACES	Até 15 (QUINZE) dias úteis	205,80
29	CATÁLOGO. Tamanho (formato fechado): 110X280mm, 140X300mm ou 210X298mm. Capa e miolo.	-	1 FACE	Até 10 (DEZ) dias úteis	901,60
30	MARCADOR DE PÁGINA. Tamanho: 5cm x 21cm.	-	1 FACES	Até 10 (DEZ) dias úteis	166,60
TOTAL					17.375,40


GARANTIA DOS SERVIÇOS: 120 (cento e vinte) dias.
 PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / SUPORTE TÉCNICO: 12 (doze) meses;
 A PROPOSTA TERÁ UM PRAZO DE VALIDADE DE 3 MESES.


Márcio Ferreira da Veiga

Rua Piquiá nº 05 - Ed. Raquel - Ap. 204 - São Francisco
 Cel: 98863-7740 | marcioveiga@yahoo.com.br

Conta corrente

Banco Bradesco | AG.: 1390 | Conta: 35275-6
 Márcio Ferreira da Veiga | PIS: 1265530937-7 | CPF: 459957703-06 | RG: 031337122006-5

ESTADO DO PARANÁ
GOV. TÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12/10/2022

Maria de Jesus dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca

VALIDAR EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ESTADO DO MARANHÃO
 031337122006-5 DATA DE EMISSÃO 18/07/2006

MAIO MARCIO FERREIRA DA VEIGA

IDENTIFICADO MARIO GODINHO DA VEIGA E MARIA AUGUSTA FERREIRA DA VEIGA

DATA DE NASCIMENTO 22/06/1973

CODIGO - MA

CPF 459957703-06

CASAM, N.S.389 FLS.145-V LIV.08-B

VIA-01

ASSINATURA DO DETENTOR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO
 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICADO

MAIO FERREIRA DA VEIGA

CPF 459957703-06

CARTeira DE IDENTIDADE

VALIDAR EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ESTADO DO MARANHÃO
 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
 INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

IDENTIFICADO MARIO FERREIRA DA VEIGA

DATA DE NASCIMENTO 22/06/1973

CODIGO - MA

CPF 459957703-06

CASAM, N.S.389 FLS.145-V LIV.08-B

VIA-01

ASSINATURA DO DETENTOR

03.2.01.00-7

17-12-02

DAF - SAO LUIS - MA

MINISTÉRIO DA SAÚDE

SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA

IDENTIFICADO MARIO FERREIRA DA VEIGA

DATA DE NASCIMENTO 22-06-73

CPF 459957703 06

CARTeira DE IDENTIDADE

MAIO FERREIRA DA VEIGA

MAIO FERREIRA DA VEIGA

ESTADO DO MARANHÃO
 GOV. GERAL DO ESTADO
 SECRETARIA GERAL DE JUSTIÇA

Em presente fotocópia confere com o documento original pelo que atesto a sua autenticidade, sob as penas da Lei.

Em, 12/05/2022

Maria dos Santos
 Coordenadora de Registro e Biblioteca

1954
1953

1952

1951
1950
1949

1948
1947

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

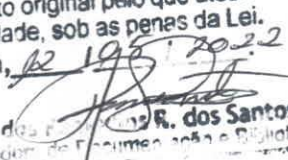
Eu, Márcio Ferreira da Veiga, RG n° 031337122006-5, CPF n° 459957703-06, ciente que ao se realizar declaração falsa, incorre-se no crime de falsidade ideológica, prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, declaro que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive de membro ou servidor do MP/MA, sendo este último quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento, conforme dispõe a Resolução n° 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público ou que esteja ocupando cargo efetivo, comissionado, cedido ou colocado à disposição da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão.

Declaro que as informações prestadas atestam a verdade, arcando este declarante com as penas da lei, em caso de declaração falsa, incompleta ou omissa.

São Luís/MA, 12 de maio de 2022.



Assinatura

ESTADO DO PARANÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
A presente fotocópia confere com o
documento original pelo que atesto a sua
autenticidade, sob as penas da Lei.
Em, 12 195 2022

Maria dos R. dos Santos
Coordenadora de Documentação e Biblioteca



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 26322022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 71042022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: CEA949CBDE

Assunto: Autorização de Pagamento - NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

Considerando o [DESPACHO-SAF – 52112022](#) e após parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo PTC-ACI - 18872022, AUTORIZO O PAGAMENTO em favor da empresa NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS, conforme MEMORANDO CDB (ASSINADO), referente à prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no valor total de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), conforme Nota Fiscal de Serviços Eletrônica nº 19, NOTA FISCAL SEM ATESTE, desde que haja a regular liquidação da despesa pela unidade gestora nos termos do ATOREG – 222022.

Pelo exposto, encaminhe-se os autos respectivamente:

1. À **Coordenadoria de Documentação e Biblioteca**, para providências quanto ao ateste da(s) nota(s) fiscal(is), bem como, se for o caso, anexar novas certidões da Fazenda Municipal, Estadual e Federal, se as mesmas estiverem vencidas, em conformidade com o ATOREG – 222022;
2. Após, à **Coordenadoria de Orçamento e Finanças/COF**, para as providências quanto ao pagamento obedecendo ao contido no ATOREG-222022.

assinado eletronicamente em 16/12/2022 às 14:07 h ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 18222022



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 42142022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 4A4DAD08C3

Interessada: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ/MA

Objeto: Contratação, por dispensa de licitação, de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PGJ/MA

Trata-se de processo administrativo referente a contratação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica para a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, mediante dispensa de licitação.

Os autos após tramitação junto aos setores competentes, vieram da CPL ([DESPACHO-CPL – 3722022](#)) para a Diretoria Geral para que seja autorizada a contratação, nos termos §9º do art. 6º do Ato Regulamentar n. 47/2021.

Razão pela qual:

1. AUTORIZO a contratação da empresa Núbia Cristina dos Santos, CNPJ nº 40.266.458/0001-01, para prestação dos Serviços de Editoração no valor total R\$ 6.946,00 (seis mil, novecentos e quarenta e seis reais), nos termos §9º do art. 6º do Ato Regulamentar n. 47/2021;
2. Encaminhe-se os autos à COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/COF para as providências quanto o empenho, conforme solicitação contida no [DESPACHO CDB ASSINADO](#);



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Diretoria Geral

3. Encaminhe-se à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL para as providências quanto a formalização do contrato em referência.

assinado eletronicamente em 05/08/2022 às 22:05 hrs ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL

(*) Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES** em **05 de Agosto de 2022 às 22:05 hrs** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-DG-42142022, **Código de Validação:** 4A4DAD08C3.



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROPOSTAS RECEBIDAS

Catálogo - Itens selecionados

Sequencial	ID	Nome	Tipo	Unidade Medida
1	10138	Editoração	SERVIÇO	UNIDADE



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

**ANEXO DE MOVIMENTACAO : PROJETO BÁSICO REFORMULADO E
CHECK LIST**



Ano Base: 2022

Ordem Bancária 2022OB001123 **Tipo Ordem Bancária** Descentralizada
Número 2022PP004940 **Data Lançamento** 10/11/2022
Data Referência 10/11/2022
Unidade Gestora 070101 Procuradoria Geral da Justiça
Gestão 00001 Gestão Geral
Nota Lançamento 2022NL008880 **Despesa Certificada** 2022CE003173
Favorecido 40.266.458/0001-01 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773
Procurador / Cessionário 40.266.458/0001-01 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773
Nota Empenho Original 2022NE001856 **Natureza Despesa** 33.90.39.05
Domicílio Bancário Destino 033 03795-8 013003243-4 **Fonte Recurso** 0.1.01.000000
Valor 380,80 **Tipo Serviço** Crédito conta-corrente
Código de Barras
Observação PGTO NF 14, PA 76942022.
Situação Não está cancelada **Data**
Número Autenticação
Domicílio Destino Retorno
Repasse Recursos Federais Não
Código Finalidade
Transação Origem 0250 PP Despesa Empenhada
Usuário Lançado em 10/11/2022 às 13:49 por Ana Claudia Reis Godinho Santos

Retenções Sugeridas

Retenção	Competência	Valor Base Cálculo	% Retenção	Valor Retido
IRRF Receita		400,00	4,80	19,20

Retenções Realizadas

Retenção	Competência	Número Retenção	Valor Base Cálculo	% Retenção	Valor Retido
IRRF Receita		2022RT001174	400,00	4,80	19,20

Lançamentos

Nº	Evento	Inscrição	Classificação	Fonte Recurso	Valor
01	531001	2022NL008880		0.1.01.000000	400,00
02	521073	2022NE001856		0.1.01.000000	19,20
03	521079	2022RT001174	8.9.8.2.2.02.00.00	0.1.01.000000	19,20
04	521043			0.1.01.000000	19,20
05	531002	2022NL008880		0.1.01.000000	19,20
06	531103	244650	2.1.3.1.1.01.01.01	0.1.01.000000	19,20
07	541006			0.1.01.000000	380,80



Ano Base: 2022

Ordem Bancária	2022OB001123	Tipo Ordem Bancária	Descentralizada
Número	2022PP004941	Data Referência	10/11/2022
Documento Original	2022PP004940	Data Lançamento	10/11/2022
Unidade Gestora	070101 Procuradoria Geral da Justiça		
Gestão	00001 Gestão Geral		
Retenção	2022RT001174	Código Pagamento	6190
Fonte Recurso	0.1.01.000000	Nota Empenho Original	2022NE001856
Favorecido	06.354.468/0001-60 GOVERNO DO MARANHÃO TESOIRO		
Domicílio Bancário Destino	001 03846-6 000005100-4	Tipo Serviço	Crédito conta-corrente
Valor	19,20		
Código de Barras			
Observação	PGTO IRRF SOBRE NF 14, NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS FERREIRA, PA 76942022.		
Situação	Não está cancelada	Data	
Número Autenticação			
Domicílio Destino Retorno			
Repasse Recursos Federais	Não		
Código Finalidade			
Transação Origem	0207 PP IRRF		
Usuário	Lançado em 10/11/2022 às 13:51 por Ana Claudia Reis Godinho Santos		



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ANEXO DE MOVIMENTACAO : ESTUDO TECNICO PRELIMINAR



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Diretoria Geral

DESPACHO-DG - 72022022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: B9C0CFDB45

Assunto: ASSINATURA DE EMPENHO

Interessado: Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

À CDB,

Encaminho os autos com assinatura da Nota de Empenho 2022NE003183, referente ao cancelamento do saldo do empenho 2022NE001856, em razão do final do exercício.

assinado eletronicamente em 21/12/2022 às 08:22 h ()*

TATIANA ALVES DE PAULA
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

assinado eletronicamente em 21/12/2022 às 07:39 h ()*

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
DIRETOR GERAL

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **21 de Dezembro de 2022 às 08:22 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-72022022, Código de validação: B9C0CFDB45.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 17832022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 5702022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 328CC3CEFB

À Secretaria Administrativo-financeira

Assunto: Processo 7694/2022 – Pendências sanadas (referentes à CPL)

Atendimento ao Despacho 4721/2022-SEAF

Senhor Secretário,

Encaminho os autos em epígrafe, para as providências que considerar cabíveis, considerando que esta CPL providenciou os seguintes documentos anexos:

1) TERMO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2022 e sua respectiva publicação no Diário DEMP de 07.11.2022, contendo as credenciais da contratada, nome, CNPJ, endereço e o valor do contrato da cláusula terceira.

2) Comprovante Print Sinc-Contrata do Contrato; e,

3) Comprovante de publicação no Portal Nacional de Compras Públicas

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 07/11/2022 às 10:26 h ()*

SÉRGIO HENRIQUE DE CARVALHO
TÉCNICO MINISTERIAL
PREGOEIRO OFICIAL



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Comissão Permanente de Licitação

assinado eletronicamente em 07/11/2022 às 11:19 h ()*

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ANALISTA MINISTERIAL
PRESIDENTE CPL

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **07 de Novembro de 2022 às 11:19 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-5702022, Código de Validação: 328CC3CEFB.**

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1645 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-COF - 10232022



Ano Base: 2022

Unidade Gestora 070101 Procuradoria Geral da Justiça	Número 2022NE003183	Data Referência 20/12/2022
Gestão 00001 Gestão Geral	Processo 76942022	Nota Empenho Original 2022NE001856
Evento 400012 RC09-Anulação de Empenho da Despesa	Referência Legal Lei 8666/93	Pré-Empenho
Credor 40.266.458/0001-01 NUBIA CRISTINA DOS SANTOS 08605116773	Modalidade Empenho Global	Empenho Centralizado Não
Endereço Credor	Valor 5.446,00 (Cinco Mil Quatrocentos e Quarenta e Seis Reais)	
Grupo Programação Financeira 003 Outras Despesas Correntes	Tipo Prestação Contas	Tipo Contrato
Modalidade Licitação 11 Pregão Eletrônico	Transação 0540 Nota Empenho	Obedece Ordem Cronológica Sim
Complemento		

Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito

Nota Descentralização Crédito

Gestão Nota Descentralização Crédito

Contrato SICOP

Histórico

Cancelamento do saldo de empenho, em razão do final do exercício.

Classificação Orçamentária

Esfera Fiscal	Unidade Orçamentária 07101	Programa Trabalho 03 091 0337 2963 000149
Função 03 Essencial à Justiça		Subfunção 091 Defesa da Ordem Jurídica
Programa 0337 Gestão de Ações Essenciais à Justiça		Ação 2963 Coordenação das Ações Essenciais à Justiça
Subação 000149 Coordenação das Ações Essenciais à Justiça No Estado do Maranhão (CAMPE)		Fonte Recurso 0.1.01.000000 Recursos Ordinários do Tesouro
Natureza Despesa 33.90.39.05 Serviços Técnicos Profissionais		

Cronograma Desembolso

Janeiro	Fevereiro		Março
Abril	Maió		Junho
Julho	Agosto	5.446,00	Setembro
Outubro	Novembro		Dezembro

Descrição Itens

Item	Cód. Material	Qtd	Especificação	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	-----	---------------	----------------	----------------	-------------

Eduardo Jorge Hiluy Nicolau
Ordenador Primário

Júlio César Guimarães
Ordenador Secundário



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-SAF - 17332022



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2022

Processo nº 7694/2022

Contrato nº 37/2022

Empresa: NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS

Aos 03 (três) dias do mês de novembro do ano de 2022, a **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, CNPJ nº 05.483.912/0001-85, no uso de suas atribuições legais, vem **retificar** a publicação da Vigência do Contrato nº 37/2022, decorrente de Dispensa Eletrônica, Diário Eletrônico do MPMA do dia 04/11/2022, nos termos abaixo:

ONDE SE LÊ:

1) Preâmbulo: CONTRATO Nº 37/2022, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E O SR(A) NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, nº. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu **Diretor-Geral, o Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES**, brasileiro, funcionário público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF nº 230.573.003-91 e no RG nº 968.484/SSP-CE, e de outro lado a empresa, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Núbia Cristina dos Santos**, inscrito no RG nº 11.542.341-0 e no CPF nº 086.051.167-73, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo n.º 7694/2022** que instruiu a contratação direta, por **DISPENSA ELETRÔNICA nº 05/2022**, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/21, têm entre si justo e avençado o que segue:

2) **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:** 1. Pela prestação de serviços a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor global de **R\$ (seis mil novecentos e quarenta e seis reais)**, de forma parcelada, no decorrer do exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

LEIA-SE:

1) Preâmbulo: CONTRATO Nº 37/2022, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS – EMPRESA INDIVIDUAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A **PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, nº. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o nº 05.483.912/0001-85, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu **Diretor-Geral, o Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES**, brasileiro, funcionário público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF nº 230.573.003-91 e no RG nº 968.484/SSP-CE, e de outro lado a empresa **Núbia Cristina dos Santos – Empresa Individual**, CNPJ nº 40.266.458/0001-01, situada à Estrada Paulo de Medeiros, 80. Bloco 2, Apto 505. Bairro Água Santa, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20745-220, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Núbia Cristina dos Santos**, inscrita no RG nº 11.542.341-0 e no CPF nº 086.051.167-73, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n.º 7694/2022 que instruiu a contratação direta, por DISPENSA ELETRÔNICA nº 05/2022, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/21, Ato Regulamentar nº. 47/2021-GPGJ e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, têm entre si justo e avençado o que segue:

2) **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:** 1) Pela prestação de serviços a **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor global de **R\$ 6.946,00 (seis mil novecentos e quarenta e seis reais)**, de forma parcelada, no decorrer do exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

São Luís, data da assinatura eletrônica

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral / PGJ-MA



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

Documento Administrativo: DESPACHO-DG - 24942022



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 04/11/2022. Publicação: 07/11/2022. N° 204/2022.

ISSN 2764-8060

VAGA	Resultado da Opção	Listagem distribuição das vagas	Classif na Listagem da vaga	Candidato Aprovado	NOTA FINAL
45	Imperatriz	GERAL – Auto declarado negro -não teve	113	SUELY VALESKA TAVARES DE SOUSA	7,94

assinado eletronicamente em 01/11/2022 às 13:08 h (*)

DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS JURIDICOS PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM EXERCÍCIO

Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE RETIFICAÇÃO

TERMO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 37/2022

Processo n° 7694/2022

Contrato n° 37/2022

Empresa: NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS

Aos 03 (três) dias do mês de novembro do ano de 2022, a PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, CNPJ n° 05.483.912/0001-85, no uso de suas atribuições legais, vem retificar a publicação da Vigência do Contrato n° 37/2022, decorrente de Dispensa Eletrônica, Diário Eletrônico do MPMA do dia 04/11/2022, nos termos abaixo:

ONDE SE LÊ:

1) Preâmbulo: CONTRATO N° 37/2022, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E O SR(A) NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, n°. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o n° 05.483.912/0001-85, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Diretor-Geral, o Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, brasileiro, funcionário público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF n° 230.573.003-91 e no RG n° 968.484/SSP-CE, e de outro lado a empresa, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por Núbia Cristina dos Santos, inscrito no RG n° 11.542.341-0 e no CPF n° 086.051.167-73, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n.º 7694/2022 que instruiu a contratação direta, por DISPENSA ELETRÔNICA n° 05/2022, e em observância ao disposto na Lei n° 14.133/21, têm entre si justo e avençado o que segue:

2) CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: 1. Pela prestação de serviços a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de R\$ (seis mil novecentos e quarenta e seis reais), de forma parcelada, no decorrer do exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão.

LEIA-SE:

1) Preâmbulo: CONTRATO N° 37/2022, QUE CELEBRAM A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA NÚBIA CRISTINA DOS SANTOS – EMPRESA INDIVIDUAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, NA FORMA ABAIXO:

A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, com sede nesta Capital, à Avenida Prof. Carlos Cunha, n°. 3261, Calhau, CEP 65076-820, inscrita no CNPJ sob o n° 05.483.912/0001-85, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Diretor-Geral, o Sr. JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES, brasileiro, funcionário público, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF n° 230.573.003-91 e no RG n° 968.484/SSP-CE, e de outro lado a empresa Núbia Cristina dos Santos – Empresa Individual, CNPJ n° 40.266.458/0001-01, situada à Estrada Paulo de Medeiros, 80. Bloco 2, Apto 505. Bairro Água Santa, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20745-220, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por Núbia Cristina dos Santos, inscrita no RG n° 11.542.341-0 e no CPF n° 086.051.167-73, têm justo e acertada a celebração do presente contrato, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo n.º 7694/2022 que instruiu a contratação direta, por DISPENSA ELETRÔNICA n° 05/2022, e em observância ao disposto na Lei n° 14.133/21, Ato Regulamentar n°. 47/2021-GPGJ e da Instrução Normativa SEGES/ME n° 67/2021, têm entre si justo e avençado o que segue:



DIÁRIO ELETRÔNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



São Luís/MA. Disponibilização: 04/11/2022. Publicação: 07/11/2022. Nº 204/2022.

ISSN 2764-8060

2) CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR: 1) Pela prestação de serviços a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor global de R\$ 6.946,00 (seis mil novecentos e quarenta e seis reais), de forma parcelada, no decorrer do exercício à medida que os itens contratados forem sendo executados, ocorrendo a despesa a cargo da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão. São Luís, 3 de NOVEMBRO de 2022.

JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral da PGJ-MA

Promotoria de Justiça da Comarca da Capital

MEIO AMBIENTE

PORTARIA-9ºPJESPSLS - 292022

Código de validação: 7BF142E08F

PORTARIA Nº 29/2022-2ºPJEDMA

O Promotor de Justiça Cláudio Rebêlo Correia Alencar, com fulcro na Resolução nº 23, de 17 de setembro de 2007 do Conselho Nacional do Ministério Público,

RESOLVE:

Converter, tendo em vista a necessidade de continuidade das investigações, com apoio no art. 7º, caput, da Resolução CNMP nº 23/2007, a Notícia de Fato nº 001066-509/2022 em Inquérito Civil – IC nº 38/2022, autuada com o fim de apurar se atividade de “ferro velho”, praticada por “SUCATÃO GENTIL” estaria causando poluição sonora à vizinhança.

Adotem-se as seguintes providências:

- I. Registre-se em livro próprio e no SIMP;
- II. Autue-se esta, encartando-a no frontispício do procedimento, remetendo cópia para publicação no Diário Eletrônico do Estado do Maranhão, à Coordenação de Documentação e Biblioteca;
- III. Obedeça-se, para a conclusão do Inquérito Civil, o prazo de 1º (um) ano, consoante estabelecido no art. 9º, da Resolução CNMP nº 23/2007, fazendo-se conclusivo antes de seu advento.

Cumpra-se.

São Luís – MA, 1º de novembro de 2022.

assinado eletronicamente em 01/11/2022 às 20:03 h (*)

CLÁUDIO REBÊLO CORREIA ALENCAR
PROMOTOR DE JUSTIÇA

Promotoria de Justiça das Comarcas do Interior

ANAJATUBA

PORTARIA-PJANA - 62022

Código de validação: 8FB357FA12

PORTARIA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO, por intermédio deste Promotor signatário, titular da Promotoria de Justiça de Anajatuba, usando das atribuições que lhe confere o art. 129, I e II da Constituição da República, art. 25, III da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625/93), art. 27, inciso I, da Lei Orgânica do Ministério Público do Maranhão (Lei Complementar Estadual nº 13/1991), a Resolução nº 181/2007 do CNMP, o Ato Regulamentar Conjunto nº 05/2014-GPGJ/CGMP e a Resolução nº 73/2019 do Colégio de Procuradores do Ministério Público do Maranhão, sem prejuízo das demais disposições legais pertinentes

CONSIDERANDO o teor da Notícia de Fato nº 19/2019 (59-030/2019) na qual pescadores reportam que teriam se filiado e contribuído com sindicatos/associações locais, entretanto, não teriam recebido a devida contraprestação, o que, em tese, poderia caracterizar a prática de crime de estelionato (art. 171 do Código Penal);

CONSIDERANDO o esgotamento do prazo de tramitação da Notícia de Fato, fixado no art. 3º da Resolução nº 174/2017 do CNMP;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de realização de diligências complementares para melhor instrução do procedimento;

RESOLVE

CONVERTER a Notícia de Fato nº 19/2019 (59-030/2019) em Procedimento Investigatório Criminal para apuração dos fatos noticiados, adotando-se, desde já as seguintes providências:



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

ORCAMENTOS E DOC COMPLEMENTAR



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

PTC-ACI - 7502022
(relativo ao Processo 76942022)
Código de validação: 6AA5A5A1D6

(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **20 de Junho de 2022 às 13:04 hrs** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PTC-ACI-7502022, Código de Validação: 6AA5A5A1D6.**



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

Processo Administrativo: 7694/2022
Documento de Origem: MEMORANDO CDB
Interessado: COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA
Assunto: DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO (CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO)

Senhor Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira,

Em atenção ao [DESPACHO-SAF - 17332022](#), [DESPACHO-SAF - 17832022](#) e [DESPACHO-SAF - 18222022](#), verificamos que se trata de manifestação acerca do Processo Administrativo nº 7694/2022, instaurado a partir do [MEMORANDO CDB](#) na qual solicita autorização para contratação mediante Dispensa Eletrônica, profissional para a prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de obras institucionais para Procuradoria Geral de Justiça, durante o exercício de 2022, **valor estimado de R\$ 17.346,45 (dezesete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**.

Foram considerados os seguintes documentos: [MEMORANDO CDB](#), [PROJETO BASICO E CHECK LIST](#), [ORCAMENTOS E DOC COMPLEMENTAR](#), [DESPACHO-DG - 24942022](#), [DESPACHO-SAF - 17332022](#), [DESPACHO-SAF - 17832022](#), [ESTUDO TECNICO PRELIMINAR](#), [PROJETO BÁSICO REFORMULADO E CHECK LIST](#), [PROJETO BASICO \(EM FORMATO EDITAVEL\)](#), [PROPOSTAS RECEBIDAS](#), [DESPACHO-SAF - 18222022](#), [DESPACHO-DG - 26322022](#), [DESPACHO-COF - 10702022](#), [TERMO DE REFERÊNCIA - DOC](#), [TERMO DE REFERÊNCIA ASSINADO](#), [Servicos Graficos.pdf \(Descrição: CONTROLE DE DISPENSAS\)](#), [DE_05.2022_Servicos de Formatacao, Diagramacao e outros_7694_2022.pdf \(Descrição: AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA\)](#) e [DESPACHO-CPL - 2872022](#).

Considerando tratar-se de dispensa eletrônica de licitação, balizamos nossa análise pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 (*Lei de Licitações e Contratos Administrativos*), pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, de 08 de julho de 2021 (*Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional*), pelo Ato Regulamentar nº 47/2021, de 23 de novembro de 2021 (*Disciplina a utilização da Dispensa Eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão*) e pelo Decreto Federal nº 10.922/2021, de 30 de dezembro de 2021 (*Dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos*).

Quanto à **estimativa de preço da contratação**, a unidade gestora informa no **Termo de Referência, de 22/01/2021**, que o valor estimado é **R\$ 17.346,45 (dezesete mil, trezentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**. este valor está baseado em **três (três) propostas anexadas**.

A **unidade gestora**, por meio do Termo de Referência [TERMO DE REFERÊNCIA ASSINADO](#) elencou as justificativas para a pretendida contratação da seguinte forma:

(...)

2 - **DAS JUSTIFICATIVAS (NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO):**

2.1 - Anualmente, o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) implementa amplo programa editorial de publicação de obras, projetos de mídia e peças publicitárias institucionais, nas



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

quais há o registro e divulgação dos projetos, programas, ações e atividades desenvolvidas pelo parquet. Esses títulos e mídias são distribuídos ao seu público-alvo (Membros e Servidores do MPMA, outras Instituições Públicas e sociedade em geral) em meio impresso e também disponibilizados eletronicamente por meio de links eletrônicos da Coordenadoria de Documentação e Biblioteca da PGJ, do Programa Memória Institucional do MPMA e dos Órgãos de Execução Ministerial, Centros de Apoio Operacional, etc onde podem ser baixados gratuitamente em formato digital (.pdf e epub) para computadores, notebooks e dispositivos móveis (tablets ou smartphones).

2.2- Portanto, considerando-se a relevância institucional e o impacto social que essas publicações e demais mídias do MPMA possuem para o alcance de suas metas estratégicas globais de desempenho, de comunicação e de integração social, esta contratação objetiva atender as seguintes necessidades:

2.2.1 - Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras do MPMA;

2.2.2- Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias da Administração Superior do MPMA, dos Órgãos de Execução, das Unidades Administrativas de apoio e Assessoramento e do Programa Memória Institucional;

2.2.3- Dispor qualidade técnica e celeridade à formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica de publicações e demais mídias (digitais e impressos) de relevo institucional.

2.3- Nesse sentido, ressalta-se que a referida sugestão de contratação está alinhada com o planejamento estratégico da Instituição e consta na previsão do Plano Anual de Contratações (2022-2023), no programa/ação "Coordenação das Ações Essenciais à Justiça", conforme prévia sugestão desta unidade administrativa.

2.4- Outrossim, o MPMA não possui em seu quadro de servidores, quantitativo razoável de recursos humanos técnicos devidamente qualificados e habilitados, para a célere realização dos referidos serviços, conforme as demandas institucionais.

Em análise às propostas das empresas, constatamos que:

1. PROPOSTAS RECEBIDAS

PROPOSTA	CONSTATAÇÃO
Original / Ateste da cópia	Sim
Valor total	Sim
Valor unitário	Sim
Data de emissão	10/05/2022
Prazo de validade	90 dias

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: gabinetepgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

Validade	Válida na data de elaboração do termo de referência
Prazo de fornecimento ou prestação de serviços	Sim
Identificação do prestador de serviço	Sim
Identificação do proponente	Sim
Assinatura do proponente	Sim
Produto/Serviço discriminado conforme especificado no Termo de Referência (quantidade e/ou qualidade)	Sim

2. PROPOSTAS RECEBIDAS

PROPOSTA	CONSTATAÇÃO
Original / Ateste da cópia	Sim
Valor total	Sim
Valor unitário	Sim
Data de emissão	11/05/2022
Prazo de validade	90 dias
Validade	Válida na data de elaboração do termo de referência
Prazo de fornecimento ou prestação de serviços	Sim
Identificação do prestador de serviço	Sim
Identificação do proponente	Sim
Assinatura do proponente	Sim
Produto/Serviço discriminado conforme especificado no Termo de Referência (quantidade e/ou qualidade)	Sim

3. PROPOSTAS RECEBIDAS

PROPOSTA	CONSTATAÇÃO
Original / Ateste da cópia	Sim
Valor total	Sim
Valor unitário	Sim



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

Data de emissão	12/05/2022
Prazo de validade	90 dias
Validade	Válida na data de elaboração do termo de referência
Prazo de fornecimento ou prestação de serviços	Sim
Identificação do prestador de serviço	Sim
Identificação do proponente	Sim
Assinatura do proponente	Sim
Produto/Serviço discriminado conforme especificado no Termo de Referência (quantidade e/ou qualidade)	Sim

Convém ressaltar o que dispõe o Art. 4º, do Ato Regulamentar nº 47/2021, a saber:

“ Art. 4º A solicitação para a aquisição de bens e contratação de serviços pela unidade requisitante, quando dispensável a licitação, nos termos do art. 75 Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I - estudo técnico preliminar;

II - termo de referência ou projeto básico, acompanhado do respectivo checklist, constante do Anexo I; e

III - pesquisa de preços, conforme o Ato Regulamentar nº 13/2020-GPGJ.

Ato Regulamentar nº 13/2020, dispõe o seguinte:

Art. 1º Este Ato Regulamentar dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I – Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>

II – contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de assinatura do termo de referência ou projetos básicos;

III – pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos

2022 - O Ministério Público do Maranhão contra toda forma de discriminação e violência

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: gabinetetpgj@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Assessoria Técnica da Administração

especializados ou de domínio amplo, incluído o valor do frete e desde que contenha a data e hora de acesso; ou – pesquisa com fornecedores, desde que as pesquisas tenham sido realizadas em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de assinatura do termo de referência ou projeto básico.

§ 1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II, justificando a sua impossibilidade, e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência. (grifo nossos)

Diante do exposto, ressalvados os aspectos jurídicos e técnicos que extrapolam a análise desta Assessoria, considerando o círculo de nossas atribuições e competências que se adstringem aos contextos contábil, patrimonial, financeiro e orçamentário, já que estas são as searas profissionais do corpo técnico que compõe esta Assessoria, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos acerca da **EXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO, uma vez que não consta a justificativa para a não utilização dos itens I e II do § 1º do Art. 1º do Ato Regulamentar nº 13/2020, mas somente a pesquisa com fornecedores.**

SUGERIMOS o encaminhamento dos autos para a Assessoria Jurídica a fim de que seja apreciado o mérito quanto ao prosseguimento do procedimento licitatório.

É o que se encaminha para conhecimento e deliberação das providências julgadas pertinentes.

assinado eletronicamente em 20/06/2022 às 10:38 hrs ()*

SILVANA MARIA NASCIMENTO DE CARVALHO
ANALISTA MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 20/06/2022 às 13:04 hrs ()*

MARIA EMÍLIA MARTINS SILVA
ANALISTA MINISTERIAL
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TECNICA DA ADMINISTRAÇÃO



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

PROJETO BASICO E CHECK LIST



**ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO**

Coordenadoria de Documentação e Biblioteca

DESPACHO-CDB - 262022

Código de validação: DA3F59BA5C

Processo Administrativo Nº.: **7694/2022**

Objeto: **SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PGJMA**

A Sua Excelência o Senhor
JÚLIO CÉSAR GUIMARÃES
Diretor-Geral/PGJ
NESTA

Senhor Diretor-Geral,

Esta unidade administrativa solicita que a nota de empenho atenda à forma de execução desta contratação, com liquidação e pagamento parcelado, à medida que os subitens pré-definidos no Termo de Referência e vindouro contrato sejam concluídos.

Assim, para análise, encaminho em anexo empenho da contratação anterior desse objeto.

Cordialmente,

assinado eletronicamente em 05/08/2022 às 11:19 hrs ()*

MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

(*) Documento assinado eletronicamente por **MARIA DOS REMEDIOS RIBEIRO DOS SANTOS** em 05 de Agosto de 2022 às 11:19 hrs conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CDB-262022, Código de Validação: DA3F59BA5C.**



Ministério Público do Estado do Maranhão

Av. Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau - São Luís (MA)

CNPJ: 05.483.912/0001-85

Telefone: (098) 3219-1600

Detalhes do Processo Administrativo - 7694/2022

MEMORANDO CDB



Ministério da Economia
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão

Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 40.266.458/0001-01
Razão Social: NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ***.051.167-**
Nome Fantasia: UM DESIGN
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 04/01/2023
Natureza Jurídica: EMPRESÁRIO (INDIVIDUAL)
MEI: Sim
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	28/02/2023
FGTS	Validade:	11/01/2023
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	12/06/2023

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	14/03/2023
Receita Municipal	Validade:	14/06/2023

V - Qualificação Técnica