

MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

ADESIVAÇÃO - 2024

PROCESSO 0002638-66.2024.6.27.8000

1. OBJETO

1.1 Confeção e entrega de materiais de comunicação visual (adesivação).

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

item 1 - Adesivo com impressão digital em policromia com instalação na região metropolitana de São Luís;

item 2 - Adesivo com impressão digital em policromia sem instalação;

item 3 - Adesivo perfurado com impressão digital em policromia com instalação na região metropolitana de São Luís;

item 4 - Adesivo para carro com impressão digital em policromia e com instalação na região metropolitana de São Luís.

1.2. QUANTITATIVO E CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTITATIVO MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA
1	Adesivo com impressão digital em policromia com instalação na região metropolitana de São Luís.	METRO QUADRADO	200	R\$ 60,13	R\$ 12.026,00
2	Adesivo com impressão digital em policromia sem instalação.	METRO QUADRADO	70	R\$ 46,57	R\$ 3.259,90
3	Adesivo perfurado com impressão digital em policromia com instalação na região metropolitana de São Luís.	METRO QUADRADO	125	R\$ 70,60	R\$ 8.825,00
4	Adesivo para carro com impressão digital em policromia e com instalação na região metropolitana de São Luís.	METRO QUADRADO	100	R\$ 75,80	R\$ 7.580,00

- 1.3.** A presente contratação tem o custo estimado total de **R\$ 31.690,90 (trinta e um mil, seiscentos e noventa reais e noventa centavos)**, obtido mediante consulta junto a outros órgãos da Administração Pública, pesquisa na ferramenta Banco de Preços e consulta a fornecedores.
- 1.4.** As metragens dos itens não serão usadas em sua totalidade somente para uma informação, projeto ou campanha, mas para várias - que poderão ser veiculadas simultaneamente ou não, conforme a necessidade do TRE-MA.
- 1.5.** Os serviços serão realizados por demanda, durante a vigência da ata de registro de preços, de acordo com a solicitação da COIMC e incluem a efetiva manutenção dos materiais.
- 1.6.** Trata-se de serviço de natureza comum, não contínuo, nos termos do art.6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.7.** Todos os materiais devem atender às normas técnicas brasileiras, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras normas similares, tudo com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Dentre as atribuições desta Seção de Comunicação Institucional estão a criação e produção de material de divulgação interna e externa, tendo a finalidade de divulgar informações relevantes e atualizar seus públicos, sobretudo acerca da importância em participar do processo democrático, garantindo assim os direitos de cidadania.

2.2. O processo em questão visa atender demandas de comunicação institucional relativas a adesivação de paredes em unidades da Justiça Eleitoral em que há circulação de pessoas, visando comunicar informações relevantes aos públicos interno e externo.

2.3. Há necessidade de divulgação ao eleitorado de informações relativas ao processo eleitoral de 2024 e às atividades ordinárias desta Justiça. Entre as principais informações a serem divulgadas, cabe salientar:

- a) Informações relativas à alteração de seções eleitorais;
- b) Divulgação de postos de cadastramento biométrico;
- c) Divulgação de campanhas institucionais;

- d) Divulgação de agregações de seções eleitorais;
- e) Informações relativas ao fechamento do cadastro eleitoral;
- f) Mudanças de locais de votação;
- g) comunicação interna, dentre outras.

2.4. Dessa forma, objetiva-se ampliar e facilitar a difusão de informações a usuárias/os da Justiça Eleitoral do Maranhão, oferecendo canal ágil de distribuição visual de informações. E, como o TRE-MA não possui pessoas especializadas nem recursos técnicos próprios para imprimir adesivos, torna-se imprescindível a prestação desses serviços por uma empresa contratada.

2.5. A referida contratação, além de ser plenamente compatível com os interesses institucionais deste Regional, está alinhada ao objetivo estratégico do Plano Estratégico 2021-2026 do TRE-MA que é garantir a legitimidade do processo eleitoral e evidenciar à sociedade a celeridade, segurança e transparência do processo eleitoral.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Aquisição de material de comunicação visual (adesivos) com instalação (exceto para o item 2) e com garantia de 12 (doze) meses, por meio de Pregão Eletrônico (Sistema de Registro de Preços), conforme as especificações descritas no item 1.1 deste Termo de Referência.

3.2 Como se trata de objeto simples e que não precisa estar associado a outro objeto para produção dos resultados pretendidos, inexistente necessidade de eventual contratação concomitante a essa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

Não será exigida apresentação de amostra, exame de conformidade, carta de solidariedade ou ainda prestação de garantia contratual.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo se houver anuência prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sendo esta relativa apenas a obrigações acessórias, até o limite autorizado, em cada caso, nos termos do art. 122 e parágrafos da Lei 14.133/2021.

4.3. GARANTIA CONTRATUAL

Tendo em vista a baixa complexidade do objeto não será exigida garantia de execução do contrato.

4.3. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

4.3.1 A empresa contratada deverá, para mitigar os possíveis impactos ambientais decorrentes desta contratação, no que couber, seguir critérios de sustentabilidade conforme determina o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações, a Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), a Portaria nº 271/2022 c/c Portaria nº 1306/2023 TRE-MA, Instrução Normativa nº 1, de 19.1.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU e legislações ambientais. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde, na forma dos artigos 5º e 6º da IN 1 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, utilizando-se de medidas tais quais:

I - racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

II - substituir as substâncias tóxicas por outras de menor grau de toxicidade, ou de menor impacto ambiental em relação a seus similares;

III - utilizar produtos, quando possível, constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 e não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

IV - fornecer aos empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

V - respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5. PRAZO DE ENTREGA E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1 A entrega dos itens será realizada na Seção de Comunicação Institucional (SECOI), localizada no prédio-sede do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (Avenida Senador Vitorino Freire, s/n - Areinha, São Luís - MA) ao fiscal do contrato ou servidor/a por designado/a, que verificará o atendimento das especificações exigidas.

5.1.1.1 A empresa contratada deverá arcar com todos os custos de transporte e autorizações necessários à perfeita execução dos serviços.

5.1.2 O prazo de entrega é de até 4 (quatro) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço por e-mail.

5.1.3 Caso se veja impossibilitada de cumprir o prazo estipulado para entrega, a empresa contratada, mediante solicitação, por e-mail, até 1 (um) dia útil antes do término do prazo, e, a exclusivo critério da Administração, poderá ter seu prazo prorrogado por até 2 (dois) dias úteis.

5.1.4 As mensagens enviadas por e-mail em dias não úteis ou após as 18h, em dias úteis, somente serão consideradas enviadas às 8h do próximo dia útil.

5.1.5 As mensagens enviadas por e-mail em dias úteis antes das 8h somente serão consideradas enviadas neste horário.

5.1.6 A CONTRATADA deverá acusar o recebimento de todas as mensagens enviadas por e-mail ao seu endereço eletrônico, para fins de contagem dos prazos de entrega, instalação e outras demandas.

5.1.6.1 Não sendo acusado o recebimento, as mensagens serão consideradas lidas 24 (vinte e quatro) horas após o envio, observadas as disposições dos subitens 5.1.3 e 5.1.4

5.1.7 O recebimento do objeto da contratação será feito em duas etapas, conforme abaixo:

I – PROVISORIAMENTE, no local de entrega, o/a fiscal do contrato fará o recebimento dos produtos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Ordem de Serviço, fazendo constar a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

II – DEFINITIVAMENTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, o/a fiscal do contrato verificará as especificações e as qualificações dos produtos entregues, de conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

5.2. ENTREGA E RECEBIMENTO

5.2.1. O/A Fiscal do contrato verificará se os materiais estão de acordo com o especificado, apontando eventuais falhas a serem logo corrigidas.

5.2.2. Caso seja constatada qualquer incompatibilidade ou irregularidade na qualidade dos serviços prestados durante e após o recebimento dos adesivos, estas deverão ser sanadas **em até 24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do/a fiscal do contrato, por conta e ônus da contratada, sob pena desta sofrer aplicação de sanção correspondente a inexecução contratual.

5.2.2.1. A Contratada será notificada da ocorrência por e-mail. Caso não confirme o recebimento da notificação em até 24 (vinte e quatro) horas, o prazo de substituição será contado a partir do segundo dia subsequente à data do envio da correspondência eletrônica;

5.2.3. Verificado o quantitativo e a equivalência dos serviços entregues, em relação às especificações contidas neste termo de referência, a SECOI irá proceder ao seu recebimento definitivo, ocasião na qual deverá a contratada encaminhar os documentos para pagamento.

5.2.4. Das substituições previstas neste Termo de Referência não deverá decorrer nenhum ônus para o TRE-MA, correndo por conta da contratada todas as despesas, ônus e indenizações dela decorrentes, devendo providenciar toda a documentação necessária para a devolução/substituição.

5.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.3.1 Entregar os produtos, objetos deste termo, novo e na quantidade e qualidade indicadas em sua proposta e de acordo com as condições e especificações técnicas constantes no item 1.1, observando os prazos estabelecidos no item 5.

5.3.2 Providenciar para que eventuais defeitos no material fornecido sejam prontamente corrigidos, no decorrer do período de garantia, no mesmo prazo do subitem 5.1.2, a contar da notificação.

5.3.3 Não se escusar da entrega do objeto da licitação, na sua íntegra, alegando quaisquer problemas com o fabricante de seus produtos, ou com serviços de terceiros, ressalvado quando a justificativa for aceita por esta administração.

5.3.4 Reparar o dano e/ou prejuízo causados na execução dos serviços, inclusive com a reposição de eventual bem danificado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da notificação da decisão, resguardado o direito ao contraditório.

5.3.5 Incluir, nos preços cotados, todos os impostos, taxas, fretes e outras obrigações necessárias à perfeita execução do objeto contratual.

5.3.6 Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação do certame.

5.3.7 Indicar preposto/a para representá-lo/a durante a execução contratual, fornecendo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do início da vigência da Ata de Registro de Preços, nome completo, CPF e telefone celular/whatsapp, comprometendo-se a manter contato durante os dias úteis, no horário comercial.

5.3.8 Prestar garantia dos objetos deste contrato contra defeitos de fabricação, durante o prazo de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo.

5.4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.4.1 Proporcionar à empresa contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.2 Executar a fiscalização e controle na entrega do objeto.

5.4.3 Efetuar o pagamento à contratada, consoante as condições estabelecidas no edital do certame.

5.4.4 Propiciar o acesso dos profissionais às suas dependências para entrega ou instalação do objeto, desde que devidamente identificados.

5.4.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

5.4.6 Comunicar imediatamente à empresa contratada qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do objeto.

5.4.7 Promover a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à empresa contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

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

5.4.9 Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da empresa contratada, até a devida regularização.

5.4.10 Notificar por escrito a empresa contratada na ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no item 5.5 deste Termo de Referência.

5.5. DAS HIPÓTESES DE INEXECUÇÃO E PENALIDADES

5.5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.5.2. Ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas serão aplicadas as seguintes sanções:

5.5.2.1. Advertência, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto.

5.5.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 5.5.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

5.5.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 5.5.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar (subitem 5.5.2.2) que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

5.5.3. Multa:

5.5.3.1. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da nota de empenho, por dia, em casos de atrasos de até 48 (quarenta e oito) horas na entrega e na correção de falhas.

5.5.3.2 Após decorridas 48 (quarenta e oito) horas do dia determinado para entrega dos materiais, sem que a Contratada tenha cumprido a obrigação assumida ou apresentado justificativas aceitas pela Administração, estará caracterizada a inexecução total do contrato, ensejando a sua rescisão e aplicação de multa de até 15% sobre o valor total do contrato;

5.5.3.3. Caso a Contratada não regularize a documentação entregue anexa à nota fiscal no prazo concedido pela Contratante, será aplicada multa de até 15% sobre o valor total do contrato, podendo ser cumulada com rescisão contratual.

5.5.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

5.5.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

5.5.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.

5.5.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.5.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.

5.5.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa e observado o devido processo legal.

5.5.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

5.5.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Atuarão na fiscalização da presente contratação as servidoras: Amanda Borges Mouzinho, e-mail amanda.mouzinho@tre-ma.jus.br, como Fiscal, e Danielle de Oliveira Cavaignac, telefone (98) 2107 8747, e-mail danielle@tre-ma.jus.br, como Fiscal Substituta, ambas lotadas na Coordenadoria de Imprensa e Comunicação Institucional (COIMC).

6.2. O (a) Fiscal do Contrato acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços, anotando todas as ocorrências relacionadas e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, bem como encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou inobservância de cláusulas contratuais e editalícias, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

6.4. As comunicações e notificações decorrentes da execução e fiscalização do contrato serão enviadas para o endereço eletrônico ou aplicativo de mensagens (WhatsApp), informados pela CONTRATADA.

6.4.1. Para fins de contagem dos prazos, caso não haja confirmação de leitura, as mensagens serão consideradas lidas 24 (vinte e quatro) horas após o envio.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto, formalizado por meio de atesto da nota fiscal pelo(a) fiscal do contrato.

7.2. O processo de pagamento será iniciado na Seção de Comunicação Institucional - SECOI, com a fatura/nota fiscal apresentada pela CONTRATADA e com atesto do/a fiscal do Contrato de que os serviços foram prestados corretamente, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal,

Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão do SICAF atualizada.

7.3. A cada pagamento será verificada a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

7.4. Existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular a CONTRATADA será notificada por escrito para providenciar a devida regularização, no prazo de 5 (cinco) dias. Após o decurso do prazo, em permanecendo a inércia da CONTRATADA, poderá o contrato ser rescindido, sem prejuízo de multa prevista em capítulo próprio.

7.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão signatário poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato à CONTRATADA;

7.6. Junto ao corpo da nota fiscal, a CONTRATADA deverá constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim como, se disponível, o e-mail.

7.7. Qualquer atraso ocorrido na apresentação dos documentos por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

7.8. As demais condições de pagamento deverão estar previstas no edital do certame ou seus anexos.

7.9. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.10. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.10.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A licitação será processada pelo sistema de Registro de Preços, através de Pregão Eletrônico, por enquadrar-se nas hipóteses previstas no art.3º, incisos I e **V** do Dec. nº 11.462/2023.

8.2. Será vencedora do certame a licitante que cumprir todas as exigências habilitatórias previstas no termo de referência e oferecer o MENOR PREÇO por item, sendo a adjudicação realizada também por item.

8.3. A licitante deverá apresentar sua proposta com as características dos serviços ofertados, inclusive prevendo nos preços todos os impostos, taxas e demais despesas necessárias à execução dos mesmos.

8.4. Requisitos de qualificação técnica:

8.4.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que tenha fornecido serviços compatíveis, em quantidade e qualidade, de forma satisfatória, com os que estão especificados neste Termo de Referência, nos termos do art. 67 da Lei 14.133/2021.

9. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A despesa está prevista na proposta orçamentária da COIMC, aprovada para 2024, bem como no Planejamento Anual das Contratações.

10. VIGÊNCIA

10.1. A Ata advinda do Sistema Registro de preço terá validade de 1 (um ano), contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, com possibilidade de renovação dos quantitativos, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, conforme art. 22 do Dec. nº 11.462/2023;

10.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de-no máximo, 30 (trinta) dias. A contratação iniciará com o envio da Ordem de Serviços, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não havendo necessidade de elaboração de termo de contrato, por se tratar de fornecimento com entrega imediata. As contratações deverão ser iniciadas dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

10.3. O índice de reajuste a ser aplicado na forma da lei e do contrato será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

São Luís, 18 de junho de 2024

Amanda Borges Mouzinho