



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 078/2025 – SALIC/MA

SEDEL/00001/2025

DADOS DA LICITAÇÃO	
ÓRGÃO LICITANTE: Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC.	
OBJETO: contratação de empresa de prestação de serviços necessários para a manutenção dos espaços esportivos: Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues, espaços sob o domínio da SEDEL – Secretaria de Estado do Esporte e Lazer, incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de forma integrada e conjunta.	
ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES: Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br	
DATA E INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA: 17/07/2025, às 14:00h. (horário de Brasília)	
Sistema Eletrônico Utilizado: www.compras.ma.gov.br	
Endereço Eletrônico: www.compras.ma.gov.br	
Endereço para retirada do Edital: www.compras.ma.gov.br ou www.sead.ma.gov.br/licitacoes/	
VALOR TOTAL ESTIMADO:	Valor Total: R\$ 5.191.036,44 (cinco milhões cento e noventa e um mil trinta e seis reais e quarenta e quatro centavos)
NATUREZA DO OBJETO:	SERVIÇOS COMUNS
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06; <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06; <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação;
PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS/DOCUMENTAÇÃO: até 02 (duas) horas	
CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO , para o(s) grupos: LOTE e ITEM , observadas as condições definidas neste Edital e anexos.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE LANCES	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 0,01 (um centavo) <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de 0,01 %
MODO DE DISPUTA	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
INFORMAÇÕES	
Ato de Designação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a): Portaria nº 079/2025 de 27 de maio de 2025	
Autoridade Competente/Homologadora: Secretário de Estado do Esporte e Lazer.	
Endereço: Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Sumário

1 DO OBJETO	3
2 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO	3
3 DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI	5
4 DA APRESENTAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
7 DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	12
8 DA FASE HABILITAÇÃO	13
9 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
10 DO RECURSO	20
11 ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	21
15 DA CONTRATAÇÃO	23
16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	24
17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	26



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 078/2025 – SALIC/MA
SEDEL/00001/2025

EDITAL - SIGA

A **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD**, por meio da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC, instituída e criada nos termos do **Decreto Estadual nº 38.338, de 06 de junho de 2023**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço Global**, de interesse da Secretaria de Estado do Esporte e Lazer.

Nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, **Decreto Estadual nº 38.425 de 20 de julho de 2023 alterado pelo Decreto Estadual nº 38.479 de 15 de agosto de 2023**, **Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011**, da **Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015**, da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações e demais normas aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços necessários para a manutenção dos espaços esportivos: Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues, que estão sob domínio da SEDEL - Secretaria de Estado do Esporte e Lazer. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A quantidade dos serviços indicados no Termo de Referência (ANEXO I) é estimativa de consumo anual .

1.3. O valor máximo estimado desta licitação é de **R\$ 5.191.036,44** (cinco milhões cento e noventa e um mil trinta e seis reais e quarenta e quatro centavos)

1.4 Havendo divergências entre o descritivo constante no SIGA e o descritivo do Termo de Referência do Edital, prevalecerá as especificações constantes no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DO CADASTRO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, e estejam previamente registradas no **CADFOR/MA – Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão**, conforme disposto no **Decreto Estadual nº 36.170, de 18 de setembro de 2020**, observando o seguinte:

2.1.1 A participação no certame dar-se-á por meio do sistema eletrônico SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa no site www.compras.ma.gov.br, no link “Área do Fornecedor” ícone “Área Restrita do Fornecedor”, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

2.1.2 . A chave de identificação (login) e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, constante no Portal de Compras Governamentais, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, do responsável legal da empresa ou por iniciativa do responsável pelo CADFOR/MA (e-fornecedor), devidamente justificado.

2.1.3 . As informações sobre cadastramento e de como participar do procedimento licitatório estão disponíveis no site www.compras.ma.gov.br, menu “Manuais e Downloads” e no link “ Área do Fornecedor”.

2.1.4 . O credenciamento do responsável legal para implica na responsabilidade legal da mesma pelos atos praticados pelo credenciado, bem como a presunção de capacidade técnica para operacionalização do sistema e realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.1.5 . É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente.

2.1.5.1. As Licitantes que possuírem o mesmo endereço de IP terão suas propostas desclassificadas, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme inciso I do art. 13º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.1.6 . É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no e-fornecedor e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 2.1.7** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação da licitante.
- 2.2** Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:
- 2.2.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.2.3** 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.2.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.2.5** 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;
- 2.2.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.2.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.2.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.2.9** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.2.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 2.3** O impedimento de que trata o item 2.2.7 será também aplicado ao licitante 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 licitante.
- 2.4** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.5** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.6** O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.7** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.8** A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME, EPP E MEI E SUBCONTRATAÇÃO

3.1. A licitação é de **ampla** concorrência, portanto, **não** haverá item exclusivo e cota reservada para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, o que não exclui os demais benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3.2. Em conformidade com o item **12.1.2; 18.2 e 18.3** do Termo de Referência (Anexo – I deste Edital) é permitida a subcontratação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes encaminharão, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

4.3 Para a inclusão das propostas, o representante credenciado deverá aceitar eletronicamente o "Termo de Credenciamento" possibilitando à Administração conhecer qual representante está autorizado pela licitante a participar da presente licitação e a "Declaração de Habilitação" informando que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no presente pregão.

4.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.6 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA (e-fornecedor), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.7 A documentação solicitada para participação deste pregão deverá ser anexada ao sistema conforme o tipo de documento (documentos de proposta de preços e documentos de habilitação).

4.8 A inversão de documentos anexados ao sistema poderá implicar em desclassificação/inabilitação da licitante.

4.9 Todas as declarações exigidas na proposta de preços deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa ou pelo procurador por ele constituído, sob pena de desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções constantes deste Edital, quando for pertinente.

4.10 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

4.11 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.12 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu credenciado, não cabendo à Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.13.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.13.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.13.3 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.13.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 4.14** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.15** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.15.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.15.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.16** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.14 a 4.16 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.17** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.17.1** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.17.2** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.18** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.18.1** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.18.2** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.19** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.19 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.20** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese da fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1** A Proposta de Preços deverá ser enviada mediante o preenchimento, no sistema eletrônico no formato PDF, contendo as informações e exigências contidas no Termo de Referência e Edital, com o seguinte conteúdo de apresentação obrigatória:
- 5.1.1** **Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF**, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento (caso necessário);
- 5.1.2** **Descrição detalhada dos serviços da presente licitação**, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do edital);
- 5.1.3** **Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato**, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
- 5.1.4** **Prazo de validade da proposta**: não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da licitação;
- 5.1.5** **Prazo e local para a prestação dos serviços**, conforme Termo de Referência;
- 5.1.6** **Valor unitário e total de cada item** assim como total do lote quando for o caso, em algarismo com duas casas decimais e por extenso;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 5.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta na forma do termo de referência, vinculam o licitante.
- 5.3** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.5** Serão desclassificadas as propostas que consignarem **preços superiores ao estimados** pela Administração, que apresentem **preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos**, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.6.1** 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.
- 5.6.2** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.
- 5.8** 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 o objeto licitado 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.
- 5.9** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração Pública Estadual por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.11** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.12** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

efeito na fase de aceitação.

6.2.3 Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.9 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

6.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após, isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos de período de duração da sessão pública.

6.12 Durante o transcurso da sessão pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase encerrar-se-á automaticamente.

6.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.15 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

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

6.17 Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.17.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.18.1 Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.19 Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP, o critério de desempate será:

6.19.1 **Disputa final**, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2 **Avaliação do desempenho contratual** prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.3 **Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade** entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

6.19.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.5 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada **preferência**, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.5.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.5.2 Empresas brasileiras;

6.19.5.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.5.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20 Encerrada a etapa de envios de lances da sessão pública, o pregoeiro **poderá realizar negociação** direta com o licitante que tenha apresentado lance com menor preço, para que seja obtida melhor proposta observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.20.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.20.2 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.20.3 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de até 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao lance vencedor após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.4 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6.20.5.1 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; ou

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

6.20.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.21 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação, bem como analisará a adequação do objeto ofertado com as especificações técnicas requeridas no Edital e os demais documentos classificatórios.

6.22 Quando o Termo de Referência (TR) prever a apresentação de amostra do objeto licitado, o Pregoeiro exigirá que a licitante classificada em primeiro lugar a apresente, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.23 No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.24 Retornando a conexão do pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.25 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

7.0 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Será desclassificada a proposta vencedora que:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 7.1.1** Contiver vícios insanáveis;
- 7.1.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.1.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.1.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.1.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.1.6** Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:
- 7.1.6.1** planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;
- 7.1.6.2** contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.
- 7.1.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucesivamente, na ordem de classificação.
- 7.1.8** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.1.9** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema SIGA com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.1.10** A sessão pública e suas continuidades, ocorrerão mediante aviso prévio no sistema SIGA e no site www.segep.ma.gov.br, desta forma, o licitante deverá acompanhar on-line a sessão, conforme determinado pelo pregoeiro, para cumprimento das solicitações efetuadas dentro dos prazos estipulados.
- 7.1.11** Encerrada a análise quanto à aceitação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante observando as exigências deste edital.

8. DA FASE HABILITAÇÃO

8.1 Como **condição prévia ao exame da documentação de habilitação** do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará 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:

8.1.1 **Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA, no site www.compras.ma.gov.br e/ou SICAF;**

8.1.2 **Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União, no endereço: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)**

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

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.4 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6 Para fins de habilitação ao certame, as licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Microempreendedor Individual, que estejam ou não participando na condição de subcontratadas, deverão que comprovar possuir os documentos a seguir, independentes de já possuírem ou não o Certificado de Registro Cadastral - CRC:

8.6.1 Habilitação Jurídica;

8.6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;

8.6.3 Qualificação Técnica;

8.6.4 Qualificação Econômica e Financeira.

8.7 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico- financeira, poderá ser substituída pelo **registro cadastral no SICAF ou cadastro de fornecedores – CADFOR (e-fornecedor)**.

8.7.1 É dever da licitante encaminhar a documentação de habilitação exigida pelo Edital e que não esteja abrangida pelo CADFOR/MA, em conjunto com a apresentação da proposta nos documentos de habilitação.

8.7.2 É dever da licitante atualizar previamente a documentação constante do CADFOR/MA para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública e, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta nos documentos de habilitação, a respectiva documentação atualizada.

8.7.3 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:

8.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.9.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.9.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.9.3 Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.9.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.9.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.9.9 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 nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.9.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.9.12 A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

8.9.13 No caso de Procurador:

8.9.13.1 Instrumento de mandato público, ou;

8.9.13.2 Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório ou assinatura digital, que possa ser verificada sua autenticidade, conforme Art. 12 da Lei 14.133/21, juntamente com:

a) Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) Célula de Identidade/RG e CPF do procurador.

8.9.14 No caso de sócio-gerente:

8.9.14.1 Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

8.10 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.10.2 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.

8.10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS (CRF);

8.10.4 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.10.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto ora licitado;

8.10.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.10.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

8.10.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

8.11.1 Certidão negativa de falência recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II) ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.11.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.11.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.11.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.11.4 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

8.11.5 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.11.6 As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, de acordo o artigo 69 da lei 14.133/21.

8.11.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.11.8 São definidos como documentos complementares ao balanço patrimonial e necessários à comprovação da qualificação econômico-financeira o termo de abertura e encerramento do livro caixa, demonstração de resultado de exercício e notas explicativas, nos termos do art. 69, I, da lei 14.133/21.

8.12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.12.1 Apresentar no mínimo 01 (um) atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis com o objeto desta licitação.

8.12.2 No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar no mínimo as seguintes informações:

- I. Razão Social e CNPJ da licitante
- II. Razão Social, CNPJ e Endereço Completo do Emitente do atestado;
- III. Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento dos serviços contratados;
- IV. Nome completo, Cargo, Contato (telefone e correio eletrônico) e Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

8.12.3. Para fins de regularidade técnica, devem ser rigorosamente apresentados os documentos solicitados e as regras dispostas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), em seus itens **12.4 – Qualificação técnico-profissional** a **12.12.13.**

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

8.14 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.14.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.15 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou autenticados por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. (Art. 12 ,IV da Lei Federal nº 14.133/2021), garantido ao Agente de Contratação, quando houver dúvidas da veracidade da documentação apresentada, a realização de diligências.

8.16 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.17 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.18 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

8.19 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.19.1 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.20 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.20.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.21 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.21.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

8.21.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.22 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.22.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.22.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.23 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.23.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.23.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

8.24 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.25 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.1.

8.26 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.27 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.0. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**. (art.164, Lei Federal 14.133/2021)

9.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

9.2. Se acolhida a impugnação e acarretar alteração do edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.3. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos deverão ser anexadas em campo próprio no sistema mediante acesso ao sítio www.compras.ma.gov.br; e encaminhadas via e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br.

9.4. A impugnação e esclarecimento deverá conter os dados do interessado ou de quem o represente, devidamente datado e assinado com o nome, endereço, telefone, data e assinatura, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

9.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

9.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no www.compras.ma.gov.br e publicadas no site da www.sead.ma.gov.br e vincularão os participantes e a Administração.

10. DO RECURSO

10.1. Após a declaração do licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) abrirá prazo **mínimo de 30 (minutos)**, quando qualquer licitante poderá, imediatamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por qual (is) motivo(s).

10.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao (a) Pregoeiro (a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.1.2 Nesse momento o (a) Pregoeiro (a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso

10.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.4.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão,

10.4.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

10.4.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.8 Os recursos poderão ser enviados para o e-mail: licitacao.salic@sead.ma.gov.br

10.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

10.11 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.compras.ma.gov.br

11. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do disposto do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.3.1 convocar os licitantes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.3.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.4 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

12.0 O fornecedor terá seu registro cancelado pela Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC (órgão gerenciador), quando este:

- a) se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- b) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- c) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 Sendo autorizado a contratação o fornecedor vencedor fica obrigado a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes, nas condições estabelecidas neste Edital, observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

13.1.1 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

- 13.2 A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho ou assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021.
- 13.3 A contratação fica condicionada à consulta prévia pelos órgãos participantes ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.
- 13.4 No ato da assinatura do contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a CAEMA (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.
- 13.5 No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.
- 13.6 O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação. O limite para o acréscimo será de 50% (cinquenta por cento).
- 13.7 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 13.8 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 13.9 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
- 13.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 14.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.5 Fraudar a licitação;
- 14.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e contratar e
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2 As peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item, caracterizará o descumprimento total da obrigação



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

15.4 Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

15.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

15.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.7 Os licitantes 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 licitatório

15.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.9 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.10 Os licitantes 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 licitatório.

15.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado da Administração.

15.12 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com e a ocorrência



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

será registrada em ata.

15.13 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

15.14 Nas hipóteses de anulação/revogação será assegurado aos interessados o exercício prévio do contraditório e da ampla defesa.

15.15 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.16 Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada em cópia legível, devidamente autenticada por cartório competente **ou** por servidor da Administração, **ou** publicação em Diário Oficial **e/ou** documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor, **ou** autenticados digitalmente quando necessário, sendo que, somente serão considerados os que estejam em plena validade. No caso de documentos emitidos em língua estrangeira, os mesmos deverão estar acompanhados da tradução para língua portuguesa nos termos da legislação vigente.

15.17 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

15.18 As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

15.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site www.compras.ma.gov.br e www.segep.ma.gov.br, onde poderá ser consultado gratuitamente.

15.20 As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página www.compras.ma.gov.br e no site www.segep.ma.gov.br na sede da SALIC.

15.21 Ao adquirir o Edital da SALIC, o interessado deverá estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página www.compras.ma.gov.br e no site www.segep.ma.gov.br, de eventuais notificações e comunicações.

15.22 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor;

15.23 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Minuta do Contrato

São Luís/MA, 25 de junho de 2025.

ALINE PINHEIRO VASCONCELOS
Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégica



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000/2024 – SALIC/MA
SEDEL/00001/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo SEDEL/00001/2025

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa de prestação de serviços necessários para a manutenção dos espaços esportivos Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues, que estão sob domínio da SEDEL - Secretaria de Estado do Esporte e Lazer, incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de forma integrada e conjunta, conforme exigências estabelecidas neste instrumento, compreendendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
01	Recursos Humanos da Manutenção	ANEXO I
02	Detalhes dos Serviços Manutenção, Incluindo Materiais e Equipamentos	ANEXO II
03	Limpeza e Conservação	ANEXO III
04	Circuito Fechado de Televisão (CFTV)	ANEXO IV
05	Telões (Painel de LED P3)	ANEXO V
06	Catracas Eletrônicas	ANEXO VI
07	Sonorização	ANEXO VII
08	Descrição dos Espaços Esportivos	ANEXO VIII
09	IMR - Instrumento de Medição de Resultados	ANEXO IX
10	Modelo de proposta de preço	ANEXO X
11	Modelo de declaração de vistoria	ANEXO XI
12	Modelo de Planilha de custos e formação de preços	ANEXO XII

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade de manutenção é permanente e sua interrupção compromete o funcionamento da setorial, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Preliminar;

- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da justificativa para contratação:

- 2.1.1. A gestão eficiente de espaços esportivos como estádios e ginásios exige a manutenção contínua de suas estruturas e a execução de serviços operacionais essenciais para garantir segurança, conforto e funcionalidade. Diante disso, torna-se necessária a contratação de serviços de facilities, abrangendo atividades como limpeza, manutenção, limpeza, CFTV (Circuito Fechado de Televisão), catracas, telão (painel LED) e sonorização. Essa medida visa assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, otimizando os recursos disponíveis e garantindo a adequada conservação dos equipamentos esportivos.
- 2.1.2. O Tribunal de Contas da União destacou no Acórdão 10264/2018 – 2ª Câmara, em que direciona a licitação no sentido de que “em licitações de serviços diversos em contrato único (Facilities Full), a permissão de formação de consórcios e a possibilidade de subcontratação de serviços são meios que podem amenizar a restrição à concorrência decorrente da junção de inúmeros serviços em único objeto”.
- 2.1.3. Segundo a ISO 41011, facilities management – FM é uma função organizacional que integra pessoas, propriedade e processo dentro do ambiente construído com o objetivo de melhorar a qualidade de vida das pessoas e a produtividade do negócio principal.
- 2.1.4. Os estádios e ginásios são ambientes que recebem um grande fluxo de público e necessitam de uma infraestrutura bem gerida para seu pleno funcionamento. A ausência de uma gestão profissionalizada pode comprometer a qualidade dos serviços, aumentando os riscos de falhas operacionais e gerando custos desnecessários com reparos emergenciais. A terceirização dos serviços de facilities permite que a administração pública ou entidade gestora concentre seus esforços no planejamento e promoção de eventos, delegando a especialistas a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

responsabilidade pela manutenção e operação dos itens essenciais para o funcionamento desses espaços.

- 2.1.5. Além disso, a contratação dos serviços de facilities possibilita maior previsibilidade orçamentária, pois estabelece um planejamento sistemático para a execução das atividades, evitando gastos inesperados com correções emergenciais. A manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, hidráulicos, iluminação, além da conservação de áreas comuns, como arquibancadas, vestiários, sanitários e áreas técnicas, são fundamentais para a longevidade das instalações e a satisfação dos usuários.
- 2.1.6. No que se refere à legalidade da contratação, a licitação será conduzida com base na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas para as contratações públicas, priorizando os princípios da economicidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços. A escolha do modelo de contratação levará em consideração a melhor relação custo-benefício, garantindo que os serviços sejam prestados por empresas qualificadas e com experiência comprovada na gestão de facilities.
- 2.1.7. Ressaltamos como oportuna a contratação desse serviço de forma unificada, tendo em vista a promulgação da Lei 14.011, de 2020, pela qual a Administração Pública está autorizada a celebrar contrato sem parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, como segue:
- "Art. 7º A administração pública poderá celebrar contrato sem parcelamento, nos termos do Art. 40 § 3º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- § 3º O parcelamento não será adotado quando:
- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
 - II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido; III
 - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

fornecedor exclusivo.

2.1.8. Portanto, a licitação dos serviços de facilities para o estádio e o ginásio se justifica pela necessidade de manter a infraestrutura em condições ideais de uso, garantindo a segurança dos usuários e a eficiência operacional desses espaços. Com a contratação especializada, será possível oferecer um ambiente adequado para competições esportivas, eventos culturais e demais atividades, promovendo a valorização do patrimônio público e a melhoria contínua da gestão esportiva.

2.1.9. Da Justificativa para o critério de julgamento por preço global:

- 2.2. 1. A contratação será feita pelo menor preço global, pois o parcelamento da solução na referida aquisição não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula.
- 2.2.2. A vantajosidade da contratação nem sempre está intrinsecamente ligada ao menor preço, mas na menor onerosidade da Administração, conforme lição do doutrinador Marçal Justen Filho (2014, p.497) no diz que a maior vantagem se apresenta quando a Administração Pública assume o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular a realizar a melhor e mais completa prestação. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública, no mesmo sentido segue o entendimento dos acórdãos nº 2796/2013 – Plenário TCU e nº 5134/2014 – TCU – 2ª Câmara.
- 2.2.3. A modalidade adotada promove maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade, minimizando o risco de itens de baixo valor total restarem desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte. Ademais, os produtos, objeto deste certame enquadram-se no conceito de produtos comuns, sendo produtos amplamente ofertados por várias empresas, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usuais no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, na



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

forma do art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

- 2.2. Convém esclarecer que, apesar dos itens puderem ser contratados de uma única empresa beneficiária da licitação, estes deverão ser contratados de forma fracionada para garantir o melhor gasto da Administração Pública, a qual deverá a cada necessidade verificar o que eventualmente será adquirido. Nesse sentido, o TCU já proferiu acórdão nº 2695/13, disciplinando a possibilidade da adjudicação de itens de licitação realizada por global ou preço global, se demonstradas às razões técnicas, logísticas, econômica ou de natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida a propiciar contratações mais vantajosas e comparativamente a adjudicação por item, razões estas já elucidadas acima. Para tanto, o presente TR explicita os elementos básicos e essenciais determinados pela legislação, descritos de forma a subsidiar aos interessados em participarem do certame licitatório na preparação da documentação e na elaboração da proposta de preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. Serviços de Manutenção e Conservação
 - 3.1.1. Hidráulica;
 - 3.1.2. Elétrica;
 - 3.1.3. Pintura;
 - 3.1.4. Outros serviços comuns de engenharia;
- 3.2. Conservação e Limpeza
- 3.3. CFTV (vigilância eletrônica)
- 3.4. Telão
- 3.5. Catracas
- 3.6. Sonorização

4. DA FUNDAMENTAÇÃO

- 4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, “necessidade da contratação” e “estimativa de quantidade para a contratação” do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 4.2. As aquisições e execuções, objetos deste Termo de Referência, se darão por meio de seleção da proposta mais vantajosa para a Secretaria, via sistema, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.
- 4.3. A proposta vencedora será aquela que atendendo às diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, apresentar o menor preço, nos termos da Lei 14.133/2021.
- 4.4. O objeto Trata-se de serviço comum, conforme a definição da lei 14.133/2021 e de natureza continuada, imprescindíveis à Administração, pois apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional.

5. VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 18 horas, ou apresentar declaração de que conhece as instalações e que não alegará desconhecimento em quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a SEDEL, conformem modelo constante no Anexo XI-A deste TR.

5.1.1. O prazo para vistoria iníciará-se no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, contudo, sujeitando-se ao agendamento exposto no parágrafo anterior desta Seção.

5.1.2. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria para garantia do nível necessário de segurança da praça esportiva, bem como para seus membros, servidores, visitantes e colaboradores.

5.1.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

decorrentes.

- 5.2. A licitante deverá declarar, conforme Anexo XI, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. O serviço deve atender no mínimo aos critérios apresentados nos anexos deste Termo de Referência. Os critérios e requisitos mínimos dos serviços de facilities descritos nos anexos foram pautados nas necessidades do Estádio Castelão, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues, os quais se mostram objetivos e efetivos para a garantia da qualidade dos serviços.

6.1.2. O facilities a ser contratado é um serviço continuado tendo em vista a clara necessidade de se manter as instalações esportivas em pleno uso, do contrário, com as instalações em condições precárias, inviabilizaria a prestação dos serviços aos jogos e eventos, podendo incorrer a prejuízos ao fomento do esporte local.

- 6.2. A duração inicial do contrato será de 12 meses. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os editais de facilities estão adotando aduração inicial acima de 12 meses, cuja justificativa se compreende em face da diluição dos custos iniciais com equipamentos, insumos, materiais, entre outros, propiciando à administração pública uma redução nos valores contratados.

- 6.3. A empresa contratada deverá observar a tabela de implementação dos serviços, a qual foi criada com o objetivo de apresentar o cronograma com previsão de início de cada um dos serviços de facilities, conforme demonstrado abaixo:

IMPLEMENTAÇÃO	SERVIÇOS
Imediata	Serviços de Manutenção e Conservação e Limpeza
15 dias	CFTV, Telão, Catracas, Sonorização

- 6.4. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, obedecerá ao disposto nos anexos deste TR.

6.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6.6. SUSTENTABILIDADE:

6.6.1. As empresas adotarão, quando couber, na execução dos serviços pelos profissionais contratados, as seguintes práticas de sustentabilidade:

- I. Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II. Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto Nº 34.847, de 2019;
- III. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- IV. Fornecimento aos empregados de equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- V. O comprovante de entrega do EPI, devidamente assinado e datado pelo funcionário, deverá ser entregue ao Órgão juntamente com a documentação admissional do funcionário.
- VI. A Contratada deverá providenciar para que os terceirizados apresentem-se ao referido Órgão com os equipamentos de proteção individual (EPI's) fornecidos às expensas da própria empresa.
- VII. Os EPI's deverão ser entregues no primeiro dia de trabalho de cada funcionário, não sendo permitida a execução do serviço sem que o funcionário esteja de porte dos mesmos.
- VIII. Os itens sinalizados como EPI's devem obedecer às Normas de Regulamentação e estar identificados de acordo com o Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- IX. Os EPI's devem ser substituídos sempre que apresentarem desgaste ou quando não estiverem em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo a substituição ser imediata.
- X. Os EPI's deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser entregue ao servidor responsável pela fiscalização do contrato em até 05 (cinco) dias após a entrega ao funcionário, e sempre que solicitado pela Fiscalização.
- XI. Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- XII. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- XIII. Previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- XIV. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais para os profissionais contratados que irão trabalhar com Serviços de Alimentação.
- XV. O disposto neste Termo de Referência não impede que o estabelecimento dê outras práticas de sustentabilidades ambiental.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

7.1. Conforme Estudos preliminares, o modelo escolhido do facilities é o Bundled Services, o qual busca o agrupamento de serviços relativos à gestão do espaço e afins, propiciando a sinergia em sua execução. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

assinatura do Contrato, respeitado o item 6.5, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra permanente nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.1.2. Os serviços contínuos serão prestados Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues.

7.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, nas dependências da CONTRATANTE, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

7.1.4. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritos nos ANEXOS desse Termo de Referência.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em conformidade com o item 6.5.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Para fins de avaliação da qualidade e da execução dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite, os fiscais de contrato enviarão mensalmente ao Fiscal do Contrato o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações ao pagamento. O modelo a ser utilizado como elemento norteador desta contratação será elaborado com base no que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 05 de 25 de Maio de 2017.

8.2. Materiais a Serem Disponibilizados

8.2.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a serem estabelecidas nos anexos de cada serviço a ser contratado, promovendo sua substituição quando necessário

8.3. Uniformes



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 8.3.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto em cada anexo relacionado aos serviços a serem contratados.
- 8.3.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos descritos nos anexos referentes a cada serviço a ser contratado.
- 8.3.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
- 8.3.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 9.1. As propostas de preços serão apresentadas tendo como base os anexos deste Termo de Referência e as diretrizes estabelecidas no Edital da Licitação.
- 9.2. A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal.
- 9.3. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57º, da Lei nº. 14.133/21;
- 9.4. A proposta vencedora será aquela que atendendo às diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, apresentar o menor preço por lote.
- 9.5. A proposta vencedora será aquela que atendendo às diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação, apresentar o menor preço



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

por lote.

9.6. Demais informações estão contidas nos anexos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.0 O valor médio estimado mensal da contratação mensal é de R\$ 432.586,37 (quatrocentos e trinta e dois mil e quinhentos e oitenta e seis reais e trinta e sete centavos) e total anual de R\$ 5.191.036,44 (cinco milhões e cento e noventa e um mil e trinta e seis reais e quarenta e quatro centavos), sendo:

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Manutenção Preventiva e corretiva – Recursos Humanos	148.020,19	1.776.242,232
Manutenção Preventiva e corretiva - Materiais e Equipamentos	114.998,95	1.379.987,40
Conservação e Limpeza	94.083,57	1.196.656,56
Circuito Fechado de Televisão (CFTV)	14.983,66	179.803,92
Telões (Painel de LED P3)	33.500,00	402.000,00
Catracas Eletrônicas	22.000,00	264.000,00
Sonorização	5.000,00	60.000,00

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços de que trata este processo licitatório correrão à conta de recursos do Tesouro Estadual.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

12.2. O fornecimento do objeto será contínuo.

Exigências de habilitação

12.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Qualificação Técnico-Profissional

12.4. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA da região pertinente, em nome de Responsável(is) Técnico(s), devidamente registrado no CREA por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

12.4.1. Engenheiro Eletricista:

12.4.1.1. 02 (dois) atestados em manutenção de instalações elétricas de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 300 KVA.

12.4.1.2. 02 (dois) atestados em manutenção de grupos geradores automáticos de energia elétrica, com capacidade unitária mínima de 495 KVA.

12.4.1.3. 02 (dois) atestados de manutenção do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA).

12.4.2. Engenheiro Civil:

12.4.2.1. 02 (dois) atestados de manutenção de instalações hidrossanitárias em edificações com área construída mínima de 4.000 m².

12.4.3. Engenheiro de Segurança do Trabalho:

12.4.3.1. 02 (dois) atestados de NR 10;

12.4.3.2. 02 (dois) atestados de NR 35

12.4.3.3. O profissional poderá ser um dos engenheiros já exigidos anteriormente, desde que possua a devida especialização e comprovação de sua qualificação para exercer as atividades de segurança do trabalho, conforme a legislação vigente.

12.5. Será aceito o somatório de CAT's para comprovação da capacidade técnico-profissional, de um mesmo Responsável Técnico.

12.6. A comprovação da vinculação do profissional à empresa poderá ser realizada mediante a apresentação de cópia de Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro de Emprego, ou qualquer outro documento comprobatório de vínculo empregatício.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 12.7. Fica proibida a indicação, por duas ou mais licitantes, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual todas serão inabilitadas.
- 12.8. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 67, § 6, a Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.8.1. A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:
- Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;
 - Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização; e
 - Assinatura dos relatórios técnicos mensais, em conjunto com o Engenheiro Responsável.
- 12.9. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 12.10. 12.9.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 05 (cinco) anos
- na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; devido
- 12.9.1.1. A complexidade, bem como a criticidade dos sistemas elétrico para a manutenção das atividades, em especial do Estádio, bem como para a segurança de seus servidores e demais colaboradores.
- 12.9.1.2. A idade da edificação principal, cerca de 43 anos.

Qualificação Técnico-Operacional

- 12.11. A licitante deverá apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:
- 12.11.1. Registro ou a inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA), em plena validade, comprovando estar apta a desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

presente Licitação, conforme art. 59, da Lei nº 5.194, de 1966.

- 12.11.2. Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, ou que seja possível estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços de objeto deste Termo de Referência e os realizados em edificações, com fornecimento de todo o material de reposição, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:
- a. 02 (dois) atestados em manutenção de instalações elétricas de baixa tensão com capacidade instalada mínima de 300 KVA.
 - b. 02 (dois) atestados em manutenção de instalações hidrossanitárias com área construída mínima de 4.000 m²
 - c. 02 (dois) atestados em manutenção de grupos geradores automáticos de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária mínima de 495 KVA.
 - d. 02 (dois) atestados em manutenção do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA).
 - e. 02 (dois) atestados de NR 10;
 - f. 02 (dois) atestados de NR 35.
- 12.11.3. Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para comprovar o cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas nas alíneas acima, desde que os outros atestados estejam em nome da licitante.
- 12.11.4. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 12.11.5. Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnico- operacional a CAT, que faça menção à própria LICITANTE como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir asimilaridade/compatibilidade dos serviços



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

com os parâmetros mínimos fixados no inciso II, do item 14.11.2.

12.11.6. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados, à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

12.12. A LICITANTE deverá comprovar a realização de vistoria nas edificações dos espaços esportivas, conforme modelo de atestado do Anexo XI deste TR, ou declaração substitutiva, conforme modelo do Anexo XI-A deste TR.

12.13. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

12.13.1. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em São Luís – MA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

12.13.2. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que comprovem a escolaridade, a formação e a experiência mínima de cada profissional, exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

12.13.3. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.17. 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;
- 12.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 12.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.22. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme disciplina o § 4º, do art. 69 da Lei nº 14.133/21.
- 12.23. Comprovação do capital social será feito mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede da licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. A gestão e a fiscalização contratual serão realizadas pelos Gestor do Contrato, auxiliados pelos Fiscal Técnico, formalmente designados pelas autoridades competentes do contratante, sendo os seguintes instrumentos principais para desenvolvimento de suas atividades:
- 13.1.1. dados, documentos e informações operacionais e do cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, sociais e trabalhistas, inclusive FGTS, referentes aos empregados;
- 13.1.2. proposta apresentada pela contratada no processo licitatório;
- 13.1.3. resultados dos indicadores do IMR.
- 13.2. A autoridade competente do contratante designará 01 (um) Gestor do Contrato e no mínimo 01 (um) Fiscal Técnico.
- 13.3. Os resultados dos indicadores do IMR serão apurados conforme especificado no Anexo IX deste TR e aplicados sobre os valores dos pagamentos mensais devidos à contratada, consideradas as seguintes perspectivas:
- 13.3.1. Indicador Desempenho, INDICADOR Nº 01 - ATENDIMENTO DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, destinado a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

medir o cumprimento dos prazos para alocação dos empregados pela contratada;

13.3.2. Indicador Qualidade, INDICADOR Nº 02 - PRAZO DE ATENDIMENTO

DE ORDENS DE SERVIÇO (OS), destinado a medir o cumprimento dos requisitos estabelecidos para aferição do tempo de atendimento das demandas não ordinárias.

- 13.4. O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução, pagamento dos serviços executado, inclusive os relacionados à Conta-Depósito Vinculada, aplicação de sanções administrativas, término do contrato, dentre outros.
- 13.5. O Fiscal Técnico deverá fiscalizar a execução dos serviços, verificando a compatibilidade e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e apurando os resultados dos indicadores de desempenho e qualidade, em consonância com o estabelecido no IMR, com registro das suas observações em relatório a ser encaminhado ao Gestor do Contrato.
- 13.6. O Fiscal Técnico é responsável pelos aceites provisórios dos serviços executados e o Gestor do Contrato pelos aceites definitivos, mediante análise de relatórios a serem apresentados pelos responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa.
- 13.7. O Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico, deverá periodicamente avaliar a efetiva execução dos serviços e, observadas as disposições contratuais estabelecidas, determinar as adequações necessárias a serem promovidas pela contratada.
- 13.8. A contratada, na data de assinatura do contrato, deverá indicar preposto para representá-la na execução contratual, com responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com o contratante.
- 13.9. O Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico, é responsável pela avaliação e aprovação do plano de teste de solução tecnológica a ser apresentado pela contratada, observadas as disposições estabelecidas neste TR.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 13.10. O Gestor do Contrato e o preposto indicado pela contratada deverão coordenar as atividades necessárias para testar as funcionalidades dasolução tecnológica e para implantar os serviços, seguindo planos previamente estabelecidos e por eles aprovados.
- 13.11. As comunicações entre o Gestor do Contrato e o preposto indicado pela contratada serão sempre por escrito, preferencialmente por meio decorreio eletrônico, com a utilização de endereços de e-mail indicados nas datas de assinatura dos contratos.
- 13.12. O Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico deverão observar as disposições do Capítulo V e os Anexos VIII-A e VIII-B da IN SEGES nº 5, de 2017 no desenvolvimento de suas atividades, no que couber.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 14.1.1. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços e demais informações que venham a ser solicitadas;
- 14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.1.3. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;
- 14.1.4. Emitir Ordem de Serviço (OS) para os serviços à medida de sua efetiva necessidade de implantação;
- 14.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.1.6. Eleger o(s) fiscal(s) do contrato;
- 14.1.7. 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



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.8. Atestar através do(s) fiscal(is) do Contrato as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, após certificada a adequada prestação dos serviços;

14.1.9. Aplicar penalidades por descumprimento do contrato;

14.1.10. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- c) 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;

14.1.11. Caberá à Administração a conferência dos documentos apresentados pela CONTRATADA.

14.1.12. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

14.1.13. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

14.1.14. Realizar os pagamentos até 30 (trinta) dias após apresentação, pela CONTRATADA, da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo setor competente;

14.1.15. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

14.1.16. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas

14.1.17. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

- a) 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;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- c) 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;

14.1.18. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade; e
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

14.1.19. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

14.1.20. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, sempre que julgar necessário, a fim de verificar a vantajosidade dos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

preços registrados em Ata.

14.1.21. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas nodecorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e artigo 7º do Decreto nº8.538, de 2015.

14.2.1. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

14.2.2. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

14.3. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

15.1. Além de outras decorrentes da especificação do objeto deste Termo de Referência, constantes do instrumento contratual, são obrigações da CONTRATADA:

15.1.1. Manter preposto no local do serviço, com vistas a representá-la na execução do contrato, tendo as seguintes atribuições:

15.1.1.1. Intermediar a comunicação entre os respectivos órgãos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- participantes nas atividades relacionadas à execução do serviço;
- 15.1.1.2. Verificar diariamente o preenchimento dos postos de trabalho e providenciar a cobertura de forma a não haver transtorno, absenteísmo ou execução insatisfatória dos serviços;
- 15.1.1.3. Receber registro de ocorrências apuradas pela fiscalização do contrato;
- 15.1.1.4. Providenciar junto à CONTRATADA a imediata correção das ocorrências comunicadas pelos órgãos participantes;
- 15.1.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem de início dos serviços, nos prazos definidos, a mão-de-obra nos respectivos postos de trabalho relacionados na Tabela de Locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto de trabalho conforme o estabelecido;
- 15.1.3. Apresentar ao Gestor do Contrato, após o início da prestação dos serviços, ficha dos empregados devidamente digitada, contendo dados de identificação pessoal, telefone, e-mail e endereço dos empregados;
- 15.1.4. Manter pessoal devidamente identificado através do uso de crachás e de forma condizente com o serviço a executar;
- 15.1.5. Manter em pasta própria a documentação relativa a registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade, em recinto da CONTRATANTE;
- 15.1.6. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à CONTRATANTE; vedado o retorno dos mesmos às dependências da CONTRATANTE, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;
- 15.1.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalho nas instalações onde houver prestação dos serviços;
- 15.1.8. Realizar o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras obrigações relacionadas com a de mão de obra, ficando responsável por todos os atos praticados por seus empregados;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 15.1.9. Cumprir planos de trabalho elaborados conjuntamente com a CONTRATANTE;
- 15.1.10. Responsabilizar-se pelo transporte dos empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE, bem como o retorno por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 15.1.11. Fornecer dados estatísticos sobre os serviços prestados, quando solicitado.
- 15.1.12. Apresentar relatórios de atividades desenvolvidas, quando solicitado.
- 15.1.13. Incentivar e viabilizar a participação dos ocupantes do posto de trabalho em eventos de desenvolvimento profissional (cursos, seminários e workshops).
- 15.1.14. Providenciar uniforme, com identificação visível da empresa, para os contratados.
- 15.1.15. Apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:
- 15.1.15.1. Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob a pena de rescisão contratual, comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos;
- 15.1.15.2. Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social(GFIP);
- 15.1.15.3. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 15.1.15.4. Cópia da Guia da Previdência Social - GPS, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet.
- 15.1.16. Apresentar Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP(RE):
- 15.1.16.1. Recolhimento do FGTS comprovada por meio da



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS(GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet.

15.1.17. Apresentar cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP(RE);

15.1.17.1. Folha de pagamento de salários do mês anterior;

15.1.17.2. Recibo/comprovante de pagamento de salários do mês anterior, correspondente ao mês da nota fiscal apresentada;

15.1.17.3. Recibo/comprovante do fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível, correspondente ao mês subsequente da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal/fatura;

15.1.17.4. Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida;

15.1.17.5. Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a Relação Anual de Informações Sociais- RAIS, e a Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, quando couber;

15.1.17.6. Cópia do controle de ponto dos empregados, por folha de ponto, por ponto eletrônico ou por outro meio que não seja padronizado, em consonância com a Súmula nº 338/TST, correspondente ao mês da última nota fiscal/fatura vencida.

15.1.18. Apresentar trimestralmente ou quando solicitado pela CONTRATANTE, cópia acompanhada do original, dos seguintes documentos:

15.1.18.1. Extrato da conta vinculada do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal, relativo a cada empregado vinculado à



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- prestação do serviço, ou outro documento equivalente na forma;
- 15.1.18.2. Comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários, relativo a cada empregado vinculado à prestação de serviço.
- 15.1.19. Apresentar anualmente, na época cabível, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:
- 15.1.19.1. Recibo/comprovante do pagamento referente às parcelas do 13º salário, na época própria, apresentação juntamente com a fatura referente ao mês em que venceu a obrigação (novembro e dezembro);
- 15.1.19.2. Recibo/comprovante do aviso e do pagamento de férias, apresentação juntamente com a fatura do mês que antecede o mês de gozo das férias;
- 15.1.19.3. Comprovação de recolhimento das contribuições sindicais;
- 15.1.19.4. Relação Anual de Informações Sociais- RAIS.
- 15.1.20. Comprovar, quando da rescisão contratual ou da extinção do CONTRATO, em até 10 (dez) dias o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do CONTRATO de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a garantia prestada:
- 15.1.20.1. Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho, nos termos da legislação trabalhista vigente;
- 15.1.20.2. Documento que comprove a concessão de aviso prévio trabalhado ou indenizado seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
- 15.1.20.3. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo);
- 15.1.20.4. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador for dispensado sem justa causa ou



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

em caso de extinção de contrato por prazo determinado;

- 15.1.20.5. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização do exame médico demissional.
- 15.1.21. Cabe também, em outras épocas, e a qualquer momento, por solicitação do Fiscal do CONTRATO:
- 15.1.21.1. Todos os documentos apresentados no início da prestação dos serviços deverão ser reapresentados para o caso de substituição;
- 15.1.21.2. Comprovação, quando da rescisão contratual, do pagamento das verbas rescisórias ou de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviço sem se ocorra a interrupção do CONTRATO de trabalho, até que ocorra tal comprovação, a Administração reterá a tia prestada;
- 15.1.21.3. Comprovação de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, conforme legislação;
- 15.1.21.4. Convenções, Acordos ou Sentenças Normativas;
- 15.1.21.5. Atestado de Saúde Ocupacional Periódico - ASO;
- 15.1.21.6. Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, nos casos de retorno/alteração de função;
- 15.1.21.7. Termo de Rescisão do CONTRATO de Trabalho- TRCT, com homologação;
- 15.1.21.8. Comprovante do aviso prévio/ pedido de demissão;
- 15.1.21.9. Recibo de Entrega de Comunicação de Dispensa - CD e do Requerimento do Seguro Desemprego;
- 15.1.21.10. Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical - GRFC;
- 15.1.21.11. Atestado de Saúde Ocupacional Demissional - ASO; 15.1.21.12. Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social- CTPS para verificação das devidas anotações, conforme a solicitação da fiscalização do CONTRATO.
- 15.1.22. 11.1.22. Além de fornecer a mão de obra, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

execução dos serviços, caberá, ainda, a CONTRATADA:

- 15.1.22.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 15.1.22.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 15.1.22.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 15.1.22.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- 15.1.22.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 15.1.22.6. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 15.1.22.7. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 15.1.22.8. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a reposição imediata da mão de obra em caso de ausência ou greve de categoria, através de esquema de emergência;
- 15.1.22.9. Efetuar, conforme o disposto no art. 19 - A da IN SLTI/MPOG nº 02/08, e suas alterações realizadas pela Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013, o pagamento dos salários dos seus empregados, utilizados diretamente na prestação dos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE;

- 15.1.22.10. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;
- 15.1.22.11. Comprovar o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- 15.1.22.12. Comprovar o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) em relação aos empregados vinculados ao CONTRATO.
- 15.1.22.13. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos extraordinários solicitados pela CONTRATANTE, respeitando a legislação trabalhista;
- 15.1.22.14. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 15.1.22.15. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao preposto/encarregado da CONTRATADA, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 15.1.22.16. Impedir seus empregados de cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da CONTRATANTE, ainda responsabilizando-se quando ocorrer desaparecimento de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da CONTRATADA, devendo, no mínimo, arcar com o ônus da reposição do item;
- 15.1.22.17. Manter durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.1.22.18. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

serviços fixados pela CONTRATANTE, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do CONTRATO;

- 15.1.22.19. Responder civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;
- 15.1.22.20. Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de Guia de Recolhimento da União- GRU no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da notificação, garantida previamente ampla defesa e contraditório. Se o valor dos danos não for pago ou depositado, será automaticamente descontado da garantia e, se necessário, do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativa e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de cinco dias úteis contados do recebimento da notificação.
- 15.1.22.21. Manter vínculo empregatício formal e expresso com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, fiscais e para fiscais, emolumentos, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, incidentes sobre o objeto do CONTRATO, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO, e ensejará a rescisão do CONTRATO, caso a CONTRATADA, uma vez notificada para regularizar as pendências, permaneça



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

inadimplente. Fica esclarecido de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto do CONTRATO, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços.

- 15.1.22.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à tomada de medidas cabíveis previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG, ou à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 15.1.22.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente CONTRATO, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- 15.1.22.24. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços.
- 15.1.22.25. Atender prontamente as exigências da CONTRATANTE inerentes ao objeto do CONTRATO
- 15.1.22.26. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente CONTRATO, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
- 15.1.23. A CONTRATADA deverá oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- 15.1.24. A CONTRATADA deverá atender ao descrito no art. 3º e seguintes da Lei Estadual nº 9.116/2010, alterado pela Lei nº 10.182 de 22 de dezembro de 2014, a qual institui a política estadual de inserção de egressos do Sistema Prisional no mercado de trabalho.
- 15.1.25. A CONTRATADA deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório em local previamente descrito pela administração.
- 15.1.26. Cabe a CONTRATADA providenciar que o domicílio bancário dos empregados seja na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 15.1.27. Além das obrigações constantes do Contrato, deverá a Contratada:
- 15.1.27.1. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto desta proposta, de modo a conduzi-los eficientemente;
 - 15.1.27.2. Utilizar formulários próprios no controle de seus empregados, sendo vedado o uso, para esse fim, de formulários ou qualquer outro documento com o timbre do Banco;
 - 15.1.27.3. Apresentar, quando solicitado, comprovante de realização de exames médicos periódicos e/ou da implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional para os seus empregados;
 - 15.1.27.4. Consultar o gestor ou fiscal do contrato sempre que houver necessidade de esclarecimentos, submetendo, em tempo hábil, quaisquer problemas que possam implicar alterações quanto à execução do trabalho;
 - 15.1.27.5. Observar todas as leis, regulamentos e normas técnicas relativas à execução do objeto do contrato;
 - 15.1.27.6. Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade dos órgãos participantes, disponibilizados para a execução do objeto.
- 15.1.28. Obedecer os preceitos da Lei Estadual 10.268 de 24 de junho de 2015.
- 15.1.29. Uso de produtos de higiene pessoal e saneantes domissanitários devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária;
- 15.1.30. Uso obrigatório de EPI pelos empregados da contratada alocados para execução do serviço quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 16.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ocorrer antes da assinatura do contrato.

16.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

16.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

17. DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO

17.1. A licitação é de **ampla** concorrência, portanto, **não** haverá item exclusivo e cota reservada para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois eles não apresentaram vantajosidade para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.

18. SUBCONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

18.1. De modo a aumentar a competitividade do certame é permitida a participação de empresas em consórcio.

18.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto, para os seguintes serviços:

18.2.1.CFTV (vigilância eletrônica)

18.2.2.Telão

18.2.3.Catracas

18.2.4.Sonorização

18.3. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

18.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida..

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. O Recebimento e aceitação dos serviços presentes em cada Ordem de Serviço, ocorrerão da seguinte forma:

20.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA indicando a conclusão dos serviços.

20.1.2. O responsável deve verificar se houve o cumprimento das normas aplicáveis e, em caso de constatação de irregularidades, estas constarão no Termo de Recebimento Provisório, oportunidade na qual será apresentado prazo para que a CONTRATADA efetue o saneamento, conforme preconiza da Lei nº 14.133/21.

20.1.3. 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.

20.1.4. A FISCALIZAÇÃO poderá recusar o Recebimento Provisório dos Serviços, caso haja inconformidades significativas com relação às especificações. Já se as inconformidades não impedem o Recebimento Provisório estas serão relacionadas em documento anexo ao Termo Circunstanciado e deverão estar corrigidas até o Recebimento Definitivo. 20.1.5. Na hipótese do Recebimento Provisório não ocorrer de forma tempestiva, reputar-se-á como consumado no dia do esgotamento do prazo.

20.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

contratuais, o que não deve exceder ao prazo de 90 (noventa) dias, a contar do Recebimento Provisório ou, em caso de necessidade de correções, da conclusão destas.

- 20.3. O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 20.4. O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 20.5. Os serviços que forem rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser corrigidos/refeitos/substituídos em prazo fixado pela FISCALIZAÇÃO, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 20.6. Os serviços somente serão considerados concluídos e em condições de serem recebidos, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA e atestada sua conclusão pela CONTRATANTE.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. No caso de atraso injustificado do objeto, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes multas:
- a) Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso no início da execução dos trabalhos, ou em qualquer fase de seu cronograma até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b) Multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor total do contrato por dia que exceder o prazo contratual para sua conclusão.
- 21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou ainda por atraso no cumprimento das obrigações e irregularidades realizadas pela CONTRATADA, a Administração pode, garantida a prévia defesa e contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- a) Advertência escrita, quando do não cumprimento de quaisquer das



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato;
 - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - d) 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.
- 21.3. Caberá ao GESTOR DO CONTRATO, ou na sua falta, ao Secretário de Estado do Esporte e Lazer, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição:
- 21.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado do recebimento oficial da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Órgão e poderão, após regular processo administrativo, ser descontadas do valor da garantia de execução ou dos pagamentos devidos pela Órgão em relação à CONTRATADA, na forma da lei, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.
- 21.4.1. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia de execução prestada, além da perda desta, a empresa responderá pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA ou será cobrada judicialmente.
- 21.5. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.
- 21.5.1. As penalidades apenas poderão ser relevadas, caso sejam apresentadas justificativas, por escrito, fundamentadas em fatos comparáveis, a critério da autoridade competente.
- 21.6. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista nesta seção, realizar-se a comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Estado (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.
- 21.7. A presença de Boletins de Medição/Checklist do cumprimento dos serviços abaixo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

de 100% (cem por cento) de conclusão, poderá implicar em multa e, a presença reiterada de medições que atestem execuções abaixo de 100% (cem por cento), poderão ensejar em rescisão contratual.

- 21.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurada à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 21.9. A aplicação da multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

22. FORMA E CRITÉRIO DE PAGAMENTO

22.1. Será realizado mensalmente, mas estará sujeito ao que de fato for atestado pela CONTRATANTE como serviço realizado no respectivo mês.

22.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

22.2.1. A emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer após o Recebimento Definitivo da parcela.

22.3. Os pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA deverão considerar o atendimento das metas na execução do serviço, com base no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR (Anexo IX do Termo de Referência), conforme previsto na Instrução Normativa MPDG nº 05, de 2017.

22.4. Para que o pagamento ocorra, a CONTRATADA deverá protocolar a apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços aceitos pela CONTRATANTE como realizados no mês, em conjunto com:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa, emitidas pela Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa, emitidas pela Fazenda Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- f) Certidão Negativa de Débito junto à Companhia de Águas e Esgotos do Estado do Maranhão – CAEMA, consoante o que determina o Decreto Estadual nº 15.394/97;
 - g) Alvará de funcionamento da respectiva empresa;
 - h) Cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referente ao mês relativo à solicitação de pagamento:
 - i. recolhimento das contribuições devidas ao INSS (por parte do empregador e por parte do empregado), relativas aos empregados envolvidos na execução do objeto em questão;
 - ii. documentação de regularização fiscal referente ao INSS e ao FGTS;
 - iii. comprovante de recolhimento do PIS e ISS, quando for o caso.
- 22.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.
- 22.6. Ocorrendo situação que se enquadre no parágrafo anterior, o GESTOR DO CONTRATO irá efetuar notificação à CONTRATADA.
- 22.7. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) Não produziu os resultados acordados;
 - b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 22.8. O pagamento será efetuado diretamente na Conta Corrente indicada pela CONTRATADA.
- 22.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 22.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

- 22.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, 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.
- 22.12. A CONTRATANTE pagará a Contratada o valor dos serviços de acordo com as respectivas quantidades executadas e com preço unitário original, determinando o valor total a preço contratado em sua proposta de preços.
- 22.13. No 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 nº 5, de 2017, quando couber.
- 22.14. A CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços, objeto do certame não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 22.15. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 22.15.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 22.15.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 22.15.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 22.16. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 1987.

22.17. 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 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)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

23.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1(um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

23.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 23.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 23.3.1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 23.3.2. para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 23.3.3. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 23.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 23.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 23.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 23.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 23.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 23.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

vinculados ao valor de preço público (tarifa);

- 23.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 23.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 23.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 23.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 23.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 23.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 23.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 23.13.1. no caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.
 - 23.13.2. nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
 - 23.13.3. caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.
 - 23.13.4. na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
 - 23.13.5. independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 23.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 23.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - 23.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - 23.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 23.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 23.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 23.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 23.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 23.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

24. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 24.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 24.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 24.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 24.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 24.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 24.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 24.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 24.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 24.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 24.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 24.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 24.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 24.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

- 24.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 24.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 24.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 24.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 24.12. Será considerada extinta a garantia:
- 24.13. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 24.14. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 24.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 24.16. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 24.17. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 24.18. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 24.19. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

25. DA ANTICORRUPÇÃO

- 25.1. Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.
- 25.2. Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:
- a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
 - b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
 - c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
 - d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

25.3. Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

25.4. Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

25.5. Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1. Todos os requisitos e condições constantes deste termo de referência revestem-se de caráter obrigatório, devendo os participantes atendê-los integralmente;
- 26.2. A Empresa Vencedora deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem ônus a Secretaria de Estado do Esporte e Lazer.

27. ANEXOS

27.1. Anexo I - Gerenciamento Supervisão Do Facilities

27.2. Anexo II - Serviços de manutenção e conservação predial;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 27.2.1. Anexo II - A - Rotinas de execução dos serviços contínuos; 27.2.2. Anexo II - B - Equipe técnica permanente de execução dos serviços contínuos;
- 27.2.3. Anexo II - C - Materiais, equipamentos e ferramental básicos; 27.2.4. Anexo II - D - Peças, materiais e equipamentos não básicos; 27.2.5. Anexo II - E - Orçamento estimado de custos de mão-de-obra para execução de serviços contínuos;
- 27.2.6. Anexo II - F - Orçamento estimado de custos para peças, materiais e equipamentos não básico;
- 27.2.7. Anexo II - G - Orçamento estimado de custos para materiais, equipamentos e ferramental básicos
- 27.3. Anexo III - Conservação e limpeza;
- 27.4. Anexo IV - CFTV (Vigilância eletrônica);
- 27.5. Anexo V - Telões (painel de LED P3)
- 27.6. Anexo VI - Catracas
- 27.7. Anexo VII - Sonorização
- 27.8. Anexo VIII - Descrição Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues;
- 27.9. Anexo IX - Instrumento de medição de resultados – IMR
- 27.10. Anexo XI - Modelo de declaração de vistoria;
- 27.10.1. Anexo XI - A - Declaração de Conhecimento das Condições dos Espaços Esportivos;
- 27.11. Anexo XII - Modelos de planilhas de custos e formação de preços;

São Luís - MA, 16 de abril de 2025.

Bianca Mylena da Silva Aragão

Engenheira Civil CREA
112102268-5



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO I
RECURSOS HUMANOS DO FACILITIES

1. DO OBJETO

1.1. Prestação dos serviços de Gerenciamento e Supervisão de Facilities para a Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTITATIVO
01	Gestor de Facilities - Engenheiro Responsável	Posto	02
02	ELETRICISTA	Posto	02
03	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO	Posto	02
04	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Posto	01
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Posto	05

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Horário de funcionamento, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 hs às 17:00 hs.

3. DAS ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DO FACILITIES

3.1. As atividades englobam o gerenciamento, a coordenação e o planejamento de todos os serviços relacionados no objeto desse Termo de Referência de forma a garantir a funcionalidade administrativa e operacional das instalações do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues, dentro dos padrões que foram estabelecidos nesta contratação.

3.2. O gerenciamento de facilities envolve aspectos como o planejamento do trabalho conforme suas periodicidades, o controle de qualidade dos serviços executados, a supervisão das equipes executoras, as vistorias e o levantamento de problemas relacionados à conservação predial, a análise das ocorrências, a verificação de conformidade do que foi executado e a elaboração de relatórios operacionais e



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

pareceres técnicos.

- 3.3. As ordens de serviço deverão ser direcionadas de imediato ao Engenheiro Responsável (Gestor de Facilities) ou para a equipe designada por ele para o planejamento da execução, a fim de que sejam tomadas as devidas providências para atendimento das ocorrências.
- 3.4. O gestor de facilities é responsável pela integração dos serviços e pelo gerenciamento das rotinas, que inicialmente será executada com base nas especificações dos serviços anexos a esse Termo de Referência.

4. DA EQUIPE DE TRABALHO – GESTÃO DO FACILITIES

4.1. Contratada deverá disponibilizar a equipe de gerenciamento e supervisão do facilities para realização dos serviços contratados devendo designar um preposto para tratar das questões contratuais perante a Contratante.

4.2. O Gerenciamento e supervisão do Facilities será organizado da seguinte forma:

4.2.1. Gestor de Facilities - Engenheiro Responsável – CBO 214x-xx

4.2.1.1. Trata-se do gerenciamento, coordenação e planejamento de todos os serviços apresentados na estrutura da figura acima. A gestão de facilities terá como responsável um Engenheiro cujas principais atividades estarão ligadas a gestão do facilities nos seguintes aspectos:

- a) Planejamento do trabalho e controle do serviço executado;
- b) Gestão do espaço no que tange ao dimensionamento, definição de layouts e adequação das áreas;
- c) Acompanhamento do contrato;
- d) Elaboração de relatórios operacionais;
- e) Outras atividades de gerenciamento e supervisão.

4.2.1.2. Requisitos de formação:

4.2.1.2.1. 01 (um) Engenheiro Eletricista:

- a) Formação superior (graduação) completa em engenharia elétrica, com registro regular junto ao CREA-MA e experiência mínima de 5 (cinco) anos como engenheiro responsável de manutenção elétrica em instalações não residenciais.

4.2.1.2.2. 01 (um) Engenheiro Civil:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

a) Formação superior (graduação) completa em engenharia civil, com registro regular junto ao CREA-MA experiência mínima de 5 (cinco) anos como engenheiro responsável de serviços comuns de engenharia.

4.2.1.3. Carga Horária:

a) Segunda-feira a sábado - 44 horas semanais, com recursos e disponibilidade para atendimento remoto para a solução das questões forado horário de expediente, se necessário.

4.3. Os documentos comprobatórios exigidos neste item deverão ser apresentados pela Contratada ao gestor do Contrato em até 4 dias antes da assinatura do contrato.

4.4. As demais equipes para o acompanhamento e para a realização dos serviços, assim como a respectivas especificações mínimas encontram-se dispostas nos demais anexos desse Termo de Referência.

5. DA EQUIPE DE TRABALHO – SERVIÇOS DIVERSOS

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, nas dependências da CONTRATANTE, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

5.2. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.

5.3. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritos no ANEXO I- A - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.

5.4. A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da CONTRATANTE, descritas nesse Termo de Referência, deverá ser avaliada e aprovada pela Fiscalização do contrato.

5.5. A equipe deverá ser orientada do Engenheiro Responsável, Gestor do Facilities, devidamente habilitado, conforme item anterior, item 4, deste Anexo.

5.6. O plano de trabalho será estabelecido pela CONTRATADA, analisado e aprovado pela Fiscalização, cujas atividades deverão ser distribuídas dentro do período das 7h (sete horas) às 19h (vinte horas), todos os dias da semana. A jornada de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

- 5.7. Os demais profissionais necessários à realização dos serviços, e aqui se incluem os eventuais e emergenciais, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA, na medida das solicitações feitas.
- 5.8. Na execução dos serviços eventuais poderão ser utilizados os profissionais da equipe permanente, mediante autorização expressa da Fiscalização, e desde que:
 - 5.8.1. o serviço seja executado em horário não conflitante com o horário de trabalho regular do profissional;
 - 5.8.2. sejam respeitados os limites legais de jornada de trabalho máxima diária.
 - 5.8.2.1. Excepcionalmente, poderá ser autorizada pela Fiscalização a utilização de profissional da equipe permanente para a execução de serviços eventuais durante o horário de trabalho regular do profissional, ocasião em que não será devido pagamento de qualquer valor adicional de mão de obra referente ao profissional utilizado.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO I-A - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	ENGENHEIRO CIVIL	MES	1,00
2	ENGENHEIRO ELETRICISTA	MES	1,00
3	ELETRICISTA	MES	2,00
4	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO	MES	2,00
5	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	MES	1,00
6	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MES	5,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

**ANEXO I-B ORÇAMENTO ESTIMADO DE CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA PARA
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

CATEGORIA	CÓDIGO	FONTES	UNID.	QUANT	VALOR UNIT MENSAL	VALOR TOTAL UNIT.
ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	S93568S	ORSE	MÊS	1	R\$ 26.311,95	R\$ 26.311,95
ENGENHEIRO ELETRICISTA	B540000060	EMBASA	MÊS	1	R\$ 21.824,14	R\$ 21.824,14
ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	101399	SINAPI	MÊS	2	R\$ 5.221,59	R\$ 10.443,18
AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	101384	SINAPI	MÊS	2	R\$ 4.232,22	R\$ 8.464,44
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	100321	SINAPI	MÊS	1	R\$ 8.242,17	R\$ 8.242,17
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	101388	EMBASA	MÊS	5	R\$ 4.178,32	R\$ 16.713,28
SUB-TOTAL MENSAL						91.999,16
BDI (25%)						22.999,79
TOTAL MENSAL						114.998,95

7. Para a definição do Salário Base dos respectivos cargos, foram utilizadas base de preço, da composição ORSE, SINAPI e EMBASA.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II
DETALHES DOS SERVIÇOS MANUTENÇÃO, INCLUINDO MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. DO OBJETO

1.1. Serviços contínuos de engenharia de operação, de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, doravante denominada CONTRATANTE, compreendendo:

1.1.1. manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas e instalações hidrossanitárias e elétricas, incluindo grupo gerador, bombas de água e esgoto existentes;

1.1.2. manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados;

1.1.3. manutenção preventiva, corretiva e preditiva em obras civis, serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, marcenaria, pintura, alvenaria e divisórias;

1.1.4. limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'água e dos reservatórios, inclusive dos reservatórios de esgoto.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Estádio Governador João Castelo "Castelão", Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues.

3. DAS ATIVIDADES E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva serão realizados de acordo com o plano operacional deste edital, conforme ANEXO II- A – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS. A Contratada



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

poderá implementar outro plano operacional, desde que aprovado pela fiscalização e gestão do contrato.

3.2. Os materiais, equipamentos e ferramental constantes da relação inserida no ANEXO II-D – MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS são

referenciais e serão utilizados pela CONTRATADA na prestação dos serviços contínuos descritos no ANEXO II-A – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.

3.3. Os serviços contínuos (ANEXO II-A – ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais constantes no ANEXO II-D – PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS, ou ainda, somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva OS – Ordem de Serviço pela Fiscalização e correspondente aprovação do orçamento da OS.

3.3.1. Os orçamentos serão elaborados pela CONTRATADA em nível analítico, e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais, e demais informações complementares.

3.3.2. As composições de serviço utilizadas serão, sempre que possível, aquelas constantes da mais recente tabela SINAPI de composições analíticas, referente ao Maranhão. Na impossibilidade de utilização da tabela SINAPI, poderão ser utilizadas tabelas de outros órgãos federais ou estaduais (ex. SICRO/DNIT, SEINFRA/CE), tabelas da região nordeste ou ainda, pesquisa de mercado. Em último caso as composições serão elaboradas pela CONTRATADA e aprovadas pela Fiscalização.

3.3.3. É vetada a inclusão nos orçamentos de materiais, equipamentos e ferramentas constantes no ANEXO II-D - MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS.

3.3.4. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica e distinta da referente à mão de obra dos serviços contínuos.

3.3.5. As Ordens de Serviços serão emitidas preferencialmente por meio de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

sistema informatizado de gestão.

- 3.3.6. Não sendo possível o uso de sistema informatizado de gestão, as Ordens de Serviço serão emitidas em papel, respeitando os procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 3.4. Os serviços realizados que impliquem ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.
- 3.5. Os serviços, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 3.6. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:
 - 3.6.1. PROVISORIAMENTE: em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pela Fiscalização.
 - 3.6.2. DEFINITIVAMENTE: em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a realização de teste de conformidade e vistoria, mediante a lavratura de termo de aceite, que será assinado pelas partes, ou por meio de sistema informatizado de gestão, para que seja configurado o recebimento definitivo.
- 3.7. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.
- 3.8. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 3.9. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

empregados, durante o período de garantia de execução contratual.

- 3.10. A critério da CONTRATANTE, os recebimentos provisório e definitivo serão realizados de forma eletrônica, por meio de sistema informatizado de gestão.
- 3.11. A CONTRATADA obrigará-se ao cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, conforme indicadores constantes no ANEXO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

4. DA EQUIPE DE TRABALHO

- 4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, nas dependências da CONTRATANTE, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.
- 4.2. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais.
- 4.3. A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritos no ANEXO II-B - EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS.
- 4.4. A distribuição dos profissionais nas diferentes instalações da CONTRATANTE, descritas nesse Termo de Referência, deverá ser avaliada e aprovada pela Fiscalização do contrato.
- 4.5. A equipe deverá ser coordenada e orientada pelo Engenheiro Responsável, devidamente habilitado, conforme anexo I desse Termo de Referência.
- 4.6. O plano de trabalho será estabelecido pela CONTRATADA, analisado e aprovado pela Fiscalização, cujas atividades deverão ser distribuídas dentro do período das 7h (sete horas) às 20h (vinte horas), todos os dias da semana. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço.

5. DAS NORMAS TÉCNICAS

- 5.1. Os materiais empregados e os serviços executados, deverão obedecer a todas



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

- 5.1.1. À IN Nº 01/ SLTI, de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
- 5.1.2. À Portaria Nº 23, de 2015, que Estabelece boas práticas de gestão e uso de Energia Elétrica e de Água nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dispõe sobre o monitoramento de consumo desses bens e serviços.
- 5.1.3. Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
- 5.1.4. Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- 5.1.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias.
- 5.1.6. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- 5.1.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- 5.1.8. Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:
- 5.1.9. Resolução CONAMA Nº 307, de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.
- 5.1.10. Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:
- 5.1.11. Norma EIA/TIA/ANSI 569-A - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços.
- 5.1.12. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.1 - Cabeamento de Prédios Comerciais.
- 5.1.13. Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento.
- 5.1.14. NBR 10.842 - Equipamentos para Tecnologia da Informação - Requisitos de segurança. NBR 5.410 - Instalações elétricas de baixa tensão.
- 5.1.15. NBR 5.419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
- 5.1.16. NR 10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- 5.1.17. NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

5.1.18. NR 35 - Trabalho em Altura

6. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

- 6.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.
- 6.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:
 - 6.2.1. racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
 - 6.2.2. substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
 - 6.2.3. racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
 - 6.2.4. reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
 - 6.2.5. descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, luminárias, pilhas e baterias. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.
 - 6.2.6. os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
 - 6.2.7. repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 6.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 6.4. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.
- 6.5. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.
- 6.6. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo luminárias e refletores queimados, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 6.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.
- 6.8. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às luminárias e refletores LED e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 6.9. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.
- 6.10. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.
- 6.11. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

- 6.12.** A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA Nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II-A

ROTINAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS

ORIENTAÇÕES GERAIS

Ressalta-se que o caráter desse anexo é para dar uma direção e para exemplificar, a fim de que o planejamento das atividades deste Termo de Referência, esteja em consonância com os padrões de rotina existentes.

Serão desenvolvidos serviços de manutenção no Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues nas áreas de instalações civis, instalações hidrossanitárias e pluviais, instalações elétricas, instalações de lógica, cabines de entrada de energia, subestações, grupo gerador, divisórias, limpeza e higienização das caixas d`água/reservatórios inferiores/superiores e equipamentos de prevenção e combate a incêndio, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, incluindo o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telão (painéis de LED P3), CFTV, catracas eletrônicas, sonorização do estádio, observada a periodicidade mínima prevista e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.

Essas intervenções terão o caráter preventivo e corretivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, relocalizações, substituição, pintura, repintura e solda.

Nos serviços de manutenção preventiva, todos os gastos envolvidos com mão de obra, materiais e equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem quaisquer encargos adicionais para a SEDEL.

A finalidade básica desses serviços será a de manter as instalações esportivas em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos e a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA.

Dessa forma, todas as ações que visem manter as instalações esportivas em perfeito estado de conservação deverão ser desenvolvidas sempre que necessário, mesmo que não constem neste Anexo, pois este é uma síntese dos serviços a serem realizados.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Os materiais empregados nesses serviços devem ter suas especificações equivalentes ou superiores às existentes nas instalações originais do projeto e terão seus custos cobertos pela CONTRATADA como despesas normais da cobertura de risco.

Todas as inspeções a seguir descritas gerarão relatórios descritivos minuciosos, os quais serão examinados pela equipe técnica da SEDEL.

Ressalta-se que as rotinas abaixo são apresentadas para fins de parâmetro para a licitante no que tange ao que é executado no contrato vigente. Ela seconstituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder- se à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA e/ou GESTORES,dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva, sob responsabilidade da CONTRATADA:

SISTEMA ELÉTRICO

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

Visando documentar os serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá elaborar estudos atualizados das Unidades de Serviço abrangidas por esse Contrato, quando estas sofrerem modificações em seus Layouts , indicando no mesmo as seguintes características:

- a) entrada de energia - concessionária responsável pelo fornecimento, tipo de fornecimento (subterrânea ou aérea), níveis de tensão fornecida, características dos relógios de medição de energia ativa e reativa, características e capacidades dos disjuntores de entrada e de distribuição, bitola dos cabos alimentadores, tipos de barramentos utilizados e outras informações pertinentes ao órgão.
- b) distribuição de energia – diagrama unifilar dos quadros de distribuição, distribuição dos circuitos por fase, carga por fase, características e capacidades dos disjuntores de entrada e de distribuição nos circuitos, bitola dos cabos e conectores e outras informações pertinentes ao órgão.
- c) pontos elétricos – todos os pontos elétricos deverão ser identificados quanto ao tipo de rede a que pertença (uso geral ou equipamento de informática), nível de tensão, o circuito alimentador, bitola do cabo, tipo de tomada, carga instalada e outras informações pertinentes ao órgão.
- d) equipamentos existentes – em caso de existirem equipamentos ativos na rede elétrica como estabilizadores e/ou no-breaks e bombas;deverão ser indicados



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

seus posicionamentos e características elétricas como tensão de entrada e saída, potência por fase, corrente de entrada e saída, frequência de funcionamento e outras informações pertinentes ao órgão.

- a. Em atendimento às normas e regulamentações vigentes e visando prevenir defeitos, estes quadros terão suas montagens revisadas, mantendo-os de forma organizada, com condutores unidos por anilhas em náilon, corrigindo as anomalias encontradas.
- b. Todos os quadros e circuitos parciais serão identificados com etiquetas em acrílico preto com letras brancas gravadas por trás da placa, em baixo-relevo, ou com etiquetas emitidas com rotuladoras próprias. Na porta, pelo lado interno será afixado o diagrama unifilar do quadro com indicação dos circuitos, bitolas da fiação e capacidade dos disjuntores.
- c. Esses serviços serão agendados com a Fiscalização de forma a não prejudicar o trabalho no local.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

SERVIÇOS ESPECÍFICOS:

- Efetuar instalação e conserto de tomadas de energia dos tipos monofásica, trifásica e tripolar, conforme especificação deste Órgão;
- Efetuar troca de lâmpada diversas, incluindo limpeza de refletores e luminárias;
- Efetuar instalação e conserto de luminárias embutidas ou de sobrepor;
- Efetuar conserto de tomadas, réguas (móveis e fixas) e luminárias;
- Efetuar instalação e reparo de circuito elétricos;
- Efetuar substituição de disjuntores, chaves magnéticas e contadores;
- Efetuar instalação e reparo nos equipamentos elétricos e mecânicos;
- Ligar e desligar disjuntores, chaves e contadores diversos, conforme solicitação e/ou programação da FISCALIZAÇÃO;
- Efetuar manutenção da rede elétrica do Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio – SPCI.

QUADRO DE MEDIÇÃO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

I - DIARIAMENTE:

- Inspeção na iluminação da cabina;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétrico ou mecânico;
- Inspeção no sistema de aterramento, inclusive do pára-raios;
- Inspeção de todo equipamento e do local;
- Inspeção nas chaves seccionadoras e fusíveis;
- Limpeza da cabina;
- Verificar a voltagem de entrada FF/FN rebaixada. II

-MENSALMENTE:

- Inspeção no barramento, conexões e isoladores;
- Inspeção nos fios, cabos e muflas terminais;
- Verificação do isolamento das ferragens;
- Medição da resistência de aterramento dos pára-raios, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
- Verificação do estado dos isoladores quanto às rachaduras;
- Verificação da isolação dos transformadores de corrente e potencial;
- Limpeza dos seccionadores e chaves fusíveis;
- Aferição da escala dos instrumentos de medição;
- Limpeza dos isoladores e pára-raios;
- Examinar os isoladores e conchas do pára-raios;
- Exame dos contatos e bornes terminais;
- Teste de isolação dos seccionadores isoladores e disjuntores;
- Reaperto dos parafusos de fixação dos isoladores e ferragens;
- Teste de funcionamento do equipamento de segurança;
- Verificação dos pinos dos isoladores e grampos de suspensão;
- Reaperto dos bornes de ligação e terminais;
- Medição dos isolamentos dos disjuntores;
- Regulagem das partes mecânicas;
- Reaperto geral das porcas e parafusos.

QUADRO GERAL DE BAIXA TENSÃO - QGBT



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

MANUTENÇÃO PREVENTIVA I -

DIARIAMENTE:

- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Limpeza externa dos armários/quadros;
- Verificação do aquecimento e o funcionamento dos disjuntores;
- Verificação de aquecimento nos cabos de alimentação e circuitos;
- Verificação do equilíbrio das fases nas saídas dos disjuntores;
- Verificação da concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para cada pavimento;
- Inspeção das conexões de saídas dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- Realização da lubrificação das dobradiças das portas do quadro. II -

MENSALMENTE:

- Medição da amperagem (com amperímetro/alicata) dos alimentadores dos circuitos em todas as saídas dos disjuntores;
- Verificação dos contatos dos disjuntores;
- Verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para circuitos;
- Inspeção das câmaras de extinção;
- Inspeção no barramento e terminais conectores;
- Controle da carga nos disjuntores;
- Verificação dos cabos na saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevada;
- Reaperto dos conectores de ligação;
- Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normalizados;
- Verificação da regulagem dos relés de sobre carga;
- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e ferragem;
- Lubrificação das partes mecânicas dos disjuntores;
- Limpeza das câmaras de extinção;
- Limpeza geral do barramento, conexões, isoladores e disjuntores;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Limpeza interna e externa do quadro e correção de pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados bem como lubrificação das dobradiças;
- Reaperto dos parafusos de contato dos disjuntores;
- Inspeção dos cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);
- Medir a resistência dos cabos de alimentação. III

-TRIMESTRALMENTE:

- Inspeção das chaves seccionadoras corrigindo/substituindo quando apresentarem anomalias e/ou funcionamento fora das normas vigentes;
- Inspeção das conexões de saída dos disjuntores a fim de evitar pontos de resistência elevada, corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos;
- Inspeção dos isoladores e conexões corrigindo/substituindo aqueles que estiverem defeituosos;
- Verificação da fixação de barramento, conexões e ferragens, corrigindo as anomalias encontradas;
- Reapertos das fixações dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação da regulagem do disjuntor geral, corrigindo/substituindo quando apresentarem defeitos ou funcionamento anormal;
- Verificação do equilíbrio de fases dos circuitos, corrigindo os prováveis desequilíbrios;
- Alinhamento dos contatos das chaves;
- Demais necessidades evidenciadas. IV

- SEMESTRALMENTE:

- Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados e consequente apresentação de relatório com diagnóstico e solução em caso de anomalias;
- Medição da resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento, em condições normais de uso;
- Demais necessidades evidenciadas. V -

ANUALMENTE:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Desligamento geral e manutenção em todo o QGBT, corrigindo folgas e pontos de sobreaquecimento, assim como, substituindo itens defeituosos. deverá ser entregue um relatório de completo desta manutenção, inclusive com as imagens da análise termográfica do QGBT.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA I -

DIARIAMENTE:

- Verificação do aquecimento no disjuntor geral;
- Verificação do aquecimento nos disjuntores monofásicos;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Verificação de aquecimento nos condutores de alimentação e distribuição;
- Verificação dos contatos da entrada e saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- Controle da amperagem dos alimentadores;
- Verificação no funcionamento dos disjuntores;
- Verificação da fixação do barramento e conexões;
- Verificação do estado dos fios/cabos na entrada e saída dos disjuntores;
- Controle de carga nos disjuntores;
- Verificação do equilíbrio de fases com todos os circuitos ligados;
- Lubrificação das dobradiças das portas dos armários;
- Verificação do isolamento dos disjuntores;
- Efetua o controle de amperagem nos fios de saída dos disjuntores monofásicos; II -

MENSALMENTE:

- Limpeza geral, com ar comprimido, dos disjuntores, quadros e barramentos;
- Limpeza externa do quadro e correção de pontos oxidados, pintura e meios de fechamento danificados bem como lubrificação das dobradiças;
- Reaperto dos parafusos de fixação do barramento e conectores;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Reaperto dos parafusos dos barramentos de entrada e saída;
- Reaperto dos parafusos dos terminais;
- Verificação da tensão da mola dos disjuntores;
- Verificação da pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos. III

- TRIMESTRALMENTE:

- Verificação da resistência de aterramento, mantendo-a dentro dos limites normatizados e consequente apresentação de relatório com diagnóstico e solução em caso de anomalias;
- Medição da resistência dos cabos de alimentação, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem anomalias ou mau funcionamento, em condições normais de uso;
- Verificar o isolamento dos disjuntores;
- Efetuar a medição da resistência de aterramento dos armários dos quadros;
- Demais necessidades evidenciadas.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

OBS.: Todos os quadros de força, iluminação e de emergência deverão estar identificados com uso de placas em acrílico, como também deverá ser realizada a identificação de todos os circuitos relacionados aos disjuntores no edifício, inclusive os do quadro geral de distribuição.

ILUMINAÇÃO INTERNA E EXTERNA E TOMADAS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA I -

DIARIAMENTE:

- Inspeção das luminárias quanto à existência de luminárias queimadas ou inoperantes;
- Inspeção dos refletores quanto à existência de refletores queimados ou inoperantes;
- Verificação dos interruptores das luminárias quanto às condições operacionais;
- Verificação dos disjuntores de acionamento dos refletores quanto às condições



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

operacionais;

II - SEMANALMENTE:

- Reaperto dos parafusos de fixação das tomadas;
- Verificação do sistema de fixação das luminárias;
- Verificação do sistema de fixação dos refletores;
- Teste de corrente e alimentação das tomadas;
- Verificação dos pinos fêmeas de contato das tomadas;
- Verificação do aterramento das luminárias;
- Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios. III

- MENSALMENTE:

- Limpeza das luminárias dos espaços esportivos;
- Limpeza dos refletores dos espaços esportivos;
- Limpeza das caixas de fiação das tomadas;
- Realizar teste de funcionamento das luminárias de emergência. IV

- SEMESTRALMENTE:

- Medição do isolamento dos circuitos quanto ao estado dos fios, corrigindo/substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão da tomada;
- Medição do nível de iluminação, corrigindo quando estiver fora das normas;
- Demais necessidades evidenciadas.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

REDE ELÉTRICA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA I -

SEMANALMENTE:

- Inspeção das caixas de passagem;
- Verificação do estado de conservação das muflas de emendas de derivações;
- Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos. I -

MENSALMENTE:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Verificação do estado geral das muflas e cabos;
- Medição da resistência de isolamento das muflas de emenda e derivações;
- Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- Limpeza das caixas de passagem;
- Medição da amperagem da fiação e verificação, se estão de acordo com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

REDE ELÉTRICA ESTABILIZADA E ATERRADA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA I -

SEMANALMENTE:

- Inspeção das caixas de passagem;
- Inspeção do estado das capas isolantes, fios e cabos;
- Verificar o funcionamento do sistema de arrefecimento;
- Verificar ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Realizar leitura dos instrumentos de medição, amperímetros e voltímetros;
- Efetuar limpeza externa dos equipamentos. II

- MENSALMENTE:

- Testar de modo adequado a tensão na rede de tomadas;
- Reapertar carcaças, tampas e blocos de tomadas;
- Verificar concordância dos polos das tomadas (fase, neutro e terra);
- Medição da resistência ôhmica e continuidade dos cabos;
- Limpeza das caixas de passagem;
- Medição da amperagem da fiação e verificação da conformidade com as tabelas de amperagem máxima permitida;
- Verificação da corrente de serviço, sobreaquecimento.
- Manter legível a identificação de tensão das tomadas e o circuito correspondente.

MANUTENÇÃO CORRETIVA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela CONTRATANTE, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

LUZ DE EMERGÊNCIA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA I -

SEMANALMENTE:

- Teste de funcionamento das baterias das luminárias de emergência (blocos autônomos);
- Inspeção dos terminais quanto à oxidação
- Medição da voltagem na saída para os circuitos;
- Verificação do estado de conservação dos carregadores;
- Verificação do estado das placas;
- Limpeza das caixas das baterias;
- Verificação do estado da conservação das baterias.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos, consertos ou substituições que se fizerem necessários.

GRUPO GERADOR

MANUTENÇÃO PREVENTIVA I -

SEMANALMENTE:

- Teste de funcionamento dos geradores em vazio;
- Inspeção dos instrumentos de medição;
- Inspeção nas chaves seccionadoras e isoladoras;
- Verificação do estado de conservação, nível da solução, tensão, densidade e da carga nas baterias;
- Limpeza dos geradores e painéis;
- Verificação do nível de água no radiador;
- Verificação da tensão das correias do ventilador, bomba de água e dínamo;
- Verificação do nível de óleo no cárter e no reverso redutor;
- Limpeza dos terminais das baterias;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Verificação do nível de combustível no tanque;
- Verificação da existência de vazamento de água, óleo ou combustível;
- Leitura dos painéis de controle no teste;
- Inspeção nos quadros de comando e transferência Concessionária Local/Gerador;
- Limpeza do painel de comando;
- Limpeza dos motores e do espaço físico, instalações, instrumentos e acessórios;
- Verificação do aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
- Verificação do bloco acionador quanto a folgas;
- Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- Limpeza da sala de máquinas e do equipamento;
- Verificação do estado das mangueiras de interligação;
- Verificação do funcionamento dos sistemas automáticos de pré-aquecimento e pré-lubrificação;
- Teste dos led's de sinalização;
- Verificação da bomba auto-aspirante;
- Exame de óleo do cárter;
- Verificação do estado dos mancais;
- Verificação da pressão do óleo lubrificante. II

- MENSALMENTE:

- Teste do gerador com carga;
- Inspeção nas escovas, porta-escovas e anéis de deslizamento;
- Verificação do funcionamento do sistema de alarme;
- Completar o nível de solução eletrolítica nas baterias;
- Verificação do nível de água das baterias, completando as que forem necessárias;
- Reaperto dos parafusos de fixação da base;
- Verificação e lubrificação dos tanques auxiliares;
- Verificação e lubrificação dos comandos da bomba injetora;
- Verificação do aperto dos parafusos nos cabeçotes com torquímetro;
- Verificação dos anéis coletores;
- Verificação do estado das escovas e coletores;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Verificação do estado das pinturas;
- Verificação do contato dos porta-fusíveis;
- Limpeza do filtro de ar (sempre que necessário);
- Limpeza do trocador de calor;
- Efetuar o reaperto em todo sistema de alimentação de óleo combustível;
- Verificação da instalação elétrica;
- Verificação e aferição do acoplamento;
- Aferição dos instrumentos de medição;
- Verificação das molas dos porta-escovas;
- Medição das resistências de isolamento;
- Limpeza dos anéis coletores e dos enrolamentos;
- Verificação do nível de alinhamento;
- Limpeza e calibragem dos bicos injetores;
- Verificação e testes do motor de partida;
- Revisão e reaperto no quadro de transferência automática;
- Verificação e testes nos retificadores do sistema de excitação;
- Teste do isolamento entre bobinas do estator e entre bobinas e carcaça;
- Teste dos componentes eletrônicos;
- Verificação do arco, em excesso, das chaves magnéticas e contadores;
- Verificação do ajuste dos relés de sobrecarga;
- Inspeção do barramento e conexão;
- Verificação da tampa dos rolamentos quanto à existência de vibrações anormais;
- Verificação da lubrificação dos isolamentos;
- Verificação da ventilação corretiva dos componentes que trabalham em regime de temperatura elevada;
- Limpeza e reaperto dos bornes das baterias; e
- Verificação das superfícies do rotor e do estado dos alternadores;
- Inspeccionar os cabos alimentadores;
- Efetuar o reaperto dos terminais de ligação das chaves magnéticas e contadores;
- Realizar limpeza geral das canaletas. III

- TRIMESTRALMENTE:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Verificação do nível do alinhamento da base;
- Limpeza dos canais de extinção das chaves magnéticas;
- Limpeza com produto químico apropriado do sistema de arrefecimento;
- Ajuste da pressão e alinhamento dos contatos das chaves magnéticas;
- Limpeza e aferição da escala dos instrumentos de predição;
- Verificação de funcionamento e testes dos componentes eletrônicos;
- Limpeza dos enrolamentos dos alternadores;
- Verificação dos alinhamentos dos grupos comparadores;
- Verificação das escovas e coletores do dínamo e motor de arranque;
- Efetuar limpeza dos contatos das chaves magnéticas;
- Verificar o estado de isolamento dos fios e cabos;
- Verificar os chumbadores de fixação dos grupos geradores;
- Medir o aterramento do painel e grupos geradores.

BATERIAS

I - MENSALMENTE:

- Registro de tensões de cada elemento;
- Remoção dos pontos de sulfatação e limpeza geral;
- Efetuar limpeza dos terminais das baterias. II

- TRIMESTRALMENTE:

- Medição da densidade do eletrólito das baterias;
- Verificação dos suspiros dos elementos; desobstruir, caso necessário;
- Aplicação de vaselina em pasta nas conexões e bornes dos elementos;
- Simulação de falta de energia.

MANUTENÇÃO CORRETIVA:

OBS.: A manutenção corretiva, efetuada mediante chamado técnico realizado pela CONTRATANTE, também tem por finalidade manter o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição e/ou execução de regulagens nas peças e componentes que apresentarem falhas ou defeitos, incluindo a realização de ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento do equipamento.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

SISTEMAS DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS – SPDA (PÁRA-RAIOS)

MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

I - SEMANALMENTE:

- Verificar e corrigir, se necessário:
- Estado dos captores;
- Isolamento entre os captores e hastes;
- Isolamento das cordoalhas de descida para a terra;
- Isoladores castanha quanto as falhas e trincas;
- Tubulação de descida;
- Conexão de aterramentos e grampos tensores;
- Malhas de terra;
- Oxidação das partes metálicas, estrutura e ligações.
- II - MENSALMENTE:
- Medir e registrar resistência de aterramento;
- Manter, através de correções, resistência de terra abaixo dos valores normatizados;
- Combater oxidação através de aplicação de produto químico. III

- SEMESTRALMENTE:

- Verificação de conexão cordoalha/aterramento, reparando as anomalias encontradas;
- Verificação e conseqüente remoção dos pontos de ferrugem no mastro;
- Verificação do estado das dobradiças e isoladores;
- Verificar a continuidade entre os eletrodos de aterramento ao ponto do para-raios corrigindo os pontos com defeito;
- Verificar se a resistência de aterramento ultrapassa o valor limite de 5 ohms (fazer medição com o cabo de descida desligado), corrigindo o que for necessário;
- Retocar a pintura do mastro com tinta antiferrugem;
- Verificar se as cordoalhas encontram-se devidamente esticadas, corrigindo as que não estiverem;
- Verificar se o cabo de descida está afastado no mínimo 20cm de qualquer parte



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

da estrutura, afastando-o nos pontos em que não estiverem;

- Verificar se a haste do para-raios está solidamente fixada na sua base, fixando-o caso não esteja;
- Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodos de terra;
- Verificar o estado dos isoladores e braçadeiras, executando a limpeza dos mesmos;
- Verificar se os tubos de proteção na descida do cabo encontram-se em perfeito estado;
- Demais necessidades evidenciadas.

MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Proceder, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos de se fizerem necessários.

ATERRAMENTO PARA EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

I - SEMESTRALMENTE:

- Inspecionar visualmente as cordoalhas e conectores que interligam os equipamentos e malha de aterramento;
- Verificação, medição e testes da resistência ôhmica dos aterramentos, apresentando relatório dos valores encontrados, com diagnóstico, solução e execução do serviço para sua melhoria;
- Execução de serviços para diminuição da resistência ôhmica quando esta estiver acima dos limites, se necessário executar malha de equalização;
- Atenuar ou eliminar interferências nos equipamentos eletrônicos sensíveis;
- Demais necessidades evidenciadas.

SISTEMA HIDROSSANITÁRIO BANHEIROS

E ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO I -

DIARIAMENTE:

- Verificação de entupimentos em vasos sanitários, pias e ralos e saná-los;
- Verificação de vazamentos em vasos sanitários, pias, registros, válvulas de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

descarga, torneiras e engates e saná-los;

- Limpeza das caixas de gordura do restaurante;
- Verificar o estado de conservação de ferragens e louças dos sanitários e trocar as danificadas;
- Verificar a regulagem das válvulas e caixas de descarga, torneiras (internas e externas), válvulas de mictórios, registros, trocar reparos, quando necessário;
- Verificar se todos os metais estão com sua vedação em estado de conservação e corrigir as irregularidades;
- Inspecionar e desobstruir as calhas de piso;
- Verificar o estado de vedação dos registros;
- Verificação do funcionamento das válvulas de descarga;
- Verificação dos funcionamentos das torneiras;
- Verificação do estado das pias e vasos;
- Verificação de obstrução nas pias, vasos e drenos;
- Verificação do funcionamento das válvulas dos sanitários;
- Verificar caixas e ralos sinfonados secos. II

- MENSALMENTE:

- Limpeza na caixa geral do esgoto.

RAMAL PREDIAL

I - DIARIAMENTE:

- Verificar o aspecto da água fornecida pela concessionária pública. II -

SEMANALMENTE:

- Verificar o estado de funcionamento das válvulas eliminatórias de ar, efetuando-se a limpeza interna dos equipamentos e dos abrigos dos hidrômetros onde as válvulas se encontram.

REDE DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS

I - DIARIAMENTE:

- Inspecionar as instalações primárias e secundárias dos esgotos;
- Inspeção nas caixas assépticas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Limpeza dos ralos de escoamento. II

- MENSALMENTE:

- Percorrer todos os pontos de visitas e limpá-los;
- Percorrer todas as caixas de gordura e limpá-las;
- Percorrer todos os bueiros de águas pluviais e limpá-los;
- Inspeccionar e reparar as tampas herméticas e paredes dos poços de recalque;
- Inspeccionar e limpar os pontos de captação de águas pluviais;
- Inspeccionar as redes primárias e secundárias de esgotos e saídas das tubulações de ventilação;
- Limpeza das caixas de esgoto e águas pluviais;
- Limpeza de toda a rede de esgoto e águas pluviais;
- Limpeza das caixas coletoras de águas pluviais.

RESERVATÓRIOS DE ÁGUAS – ELEVADOS/CISTERNAS/ÁGUAS PLUVIAIS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

I - SEMESTRALMENTE:

- Inspeccionar o estado geral do espelho d'água da praça esportiva;
- Inspeccionar as tampas dos reservatórios (estado e vedação). II -

SEMESTRALMENTE:

- Verificar se a reserva técnica de incêndio está sendo mantida, registrando o nível observado, corrigindo caso contrário;
- Verificar se as válvulas, registros e vigias estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem, efetuando-se a manutenção necessária;
- Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes dos reservatórios, corrigindo-os;
- Verificar se as estruturas dos tanques elevados necessitam de reparos, corrigindo quando necessário;
- Verificar se há vigias que possibilitem o funcionamento de bombas de incêndio do Corpo de Bombeiros, para recalque de água, na impossibilidade do uso de bombas locais;
- Verificar se as vigias estão devidamente fechadas;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Supervisionar e realizar a limpeza dos reservatórios;
- Demais necessidades evidenciadas;
- Verificar o funcionamento da válvula de admissão de água (boia). III

- ANUALMENTE:

- Realizar a limpeza completa de todos os reservatórios de água das edificações abrangidas pelo contrato, com equipe técnica especializada, sem implicarem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- Deverá ser programada redução gradual do enchimento, para que as perdas sejam minimizadas.

SISTEMA HIDRÁULICO

I - DIARIAMENTE:

- Verificar a existência de vazamentos, desperdícios ou usos inadequados nas tubulações, conexões e nos pontos de consumo externos, tais como torneiras, aspersores, válvulas, registros e alimentação de espelho d'água, efetuando as correções necessárias;
- Verificar estado das tubulações, conexões e elementos de corte e controle de fluxo;
- Verificar o nível dos reservatórios;
- Leitura dos instrumentos de medição;
- Verificar estado da tubulação primária. II

- SEMANALMENTE:

- Inspecionar e reparar os medidores de nível, torneira de boia, extravasores, sistema automático de funcionamento das bombas, registros e válvulas de pé de retenção;
- Verificar o estado dos acoplamentos dos motores elétricos com outros equipamentos;
- Verificar as caixas de mancal dos motores pelo tato observando a existência de vibrações e da temperatura;
- Limpeza na rede hidráulica de água potável. III

- MENSALMENTE:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Verificar a existência de corrosão em tubulações;
- Verificar o estado da fixação das tubulações aéreas e reparar (inclusive pintura) se necessário;
- Inspecionar as tubulações imersas;
- Inspecionar o estado de conservação de isolamento térmico de tubulações;
- Inspeção em toda rede hidráulica quanto ao índice de oxidação e estado de conservação.

SISTEMA DE DETECÇÃO, ALARME, COMBATE E CONTROLE A INCÊNDIO SISTEMAS FIXO DE COMBATE A INCÊNDIO

SERVIÇOS ESPECÍFICOS:

Limpeza e troca dos sensores de detecção de fumaça, a pedido da FISCALIZAÇÃO. DETECÇÃO DE CALOR E DE FUMAÇA E ALARMES AUDIOVISUAIS DE INCÊNDIO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

I - DIARIAMENTE:

- Inspecionar visualmente o estado geral da bateria, apresentando diagnóstico à fiscalização, corrigindo se necessário;
- Verificar de forma visual as indicações registradas no painel central de supervisão e comando;
- Verificar o funcionamento das caixas difusoras do som;
- Verificar a tensão de alimentação do sistema;
- Verificar e eliminar eventuais fugas de corrente por derivação à terra;
- Verificar o estado dos sinalizadores. II

- MENSALMENTE:

- Verificar o funcionamento do carregador de baterias e inibição dos comandos externos;
- Verificar o estado geral das chaves e comandos da central, quanto ao aspecto e condições de operação, luminárias e fusíveis queimados, corrigindo/substituindo os que apresentarem defeitos;
- Simular defeitos e fogo através dos dispositivos disponíveis na central com a



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

finalidade de verificar a atuação dos indicadores sonoros e visuais;

- Medir o consumo dos circuitos de detecção, alarme e comandos auxiliares do sistema;
- Medir e corrigir, caso necessário, a resistência de terra do sistema de aterramento;
- Medir e corrigir, caso necessário, as tensões e a densidade dos eletrólitos da bateria, de acordo com as instruções do fabricante, fazer a limpeza geral e passar vaselina nos terminais se necessário, corrigindo qualquer anormalidade;
- Testar a operação dos acionadores manuais, corrigindo qualquer anormalidade;
- Fazer um teste amostral de operação dos detectores em cada circuito;
- Verificar se a máxima queda de tensão nos circuitos de detecção não ultrapassa 2%, corrigindo caso contrário;
- Anotar a mínima redução de tensão elétrica de alimentação (alternada), capaz de acionar os alarmes indicadores;
- Testar a indicação de circuito aberto e curto-circuito (circuito fechado);
- Testar a isolamento entre os condutores e a terra nos circuitos de detecção, alarmes e auxiliares;
- Inspeccionar quanto à existência de luminárias de sinalização e fusíveis queimados;
- Testar funcionamento do painel;
- Testar os detectores;
- Testar o funcionamento das campainhas;
- Testar os acionadores manuais;
- Verificar e completar o nível de solução das baterias (caso se aplique);
- Disparar os laços do painel em separado ativando os respectivos detectores;
- Efetuar limpeza dos equipamentos.

REDES DE HIDRANTES

MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

I - DIARIAMENTE:

- Verificar e corrigir quando necessário(a):
- Vazamento nas caixas de preventivos fixos contra incêndio;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Vidro de tampa das caixas dos preventivos fixos de parede;
- Abertura e fechamento da porta;
- Nível da caixa d'água;
- Rede e vazamentos nos registros e barriletes;
- Acesso a hidrantes e registros;
- Verificar pintura, vidro com inscrição "incêndio" em letras vermelhas, fechaduras/puxadores e dobradiças;
- Verificar o estado das mangueiras de incêndio e se as mesmas estão enroladas de acordo com as normas do CBMDF;
- Verificar se há vazamento nos registros internos de globo/e ou da gaveta. Tais registros devem ser mantidos em perfeitas condições de uso pelos usuários;
- Verificar as juntas de engate rápido testando se as roscas não estão danificadas;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão desobstruídas, informando à fiscalização caso exista obstrução, e corrigindo-as;
-
- Verificar se os esguichos e requintes estão em condições de uso.
- Verificar o sistema de pressurização da rede de hidrantes, mantendo-o sempre com a pressurização apropriada para uso da rede.

II - SEMANALMENTE:

Verificar e corrigir, quando necessário, das válvulas de governo e alarme, relacionados com:

- O vazamento, efetuando os reparos necessários;
- O funcionamento do manômetro;
- A abertura e fechamento dos registros das caixas de hidrantes para evitar o seu gripamento, corrigindo se necessário;
- O acionamento das bombas pelos botões de partida e se esses botões estão numerados indicando qual bomba é acionada;
- Indício de cavitação das bombas;
- A pressão nos manômetros;
- Verificar se as mangueiras estão enroladas de forma "ADUCHADA" e com o esguicho ligado a uma de suas juntas, procedendo ao enrolamento de acordo com as normas do CBMDF. Esse serviço deverá ser realizado juntamente com o corpo



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

de brigada de incêndio do edifício; III -

MENSALMENTE:

- Inspecionar esguichos, registros, chave de engate rápido e conexões;
- Lubrificar registros com uma mistura de óleo e grafite;
- Realizar limpeza das caixas de incêndio;
- Verificar vazamentos na estrutura da caixa d'água superior (reserva);
- Verificar correção da sinalização;
- Verificar o estado de conservação dos hidrantes de passeio quanto ao acesso, abertura da tampa, ferrugem e funcionamento do registro;
- Verificar o funcionamento das válvulas direcionais;
- Verificação da existência de vazamento nas caixas de incêndio e nos registros dos barriletes, corrigindo-os;
- Verificar se as sinalizações das caixas de hidrantes encontram-se de acordo com as normas em vigor;
- Verificar se as caixas de hidrantes estão equipadas com duas chaves de mangueiras cada uma, esguichos e mangueiras, caso contrário, comunicar afiscalização;
- Verificar se as entradas para ventilação porventura existentes estão devidamente protegidas por tela fina, para evitar a entrada de ratos e insetos, corrigindo se necessário;
- Verificar se nas portas das caixas de hidrantes com vidro, expostas a raios solares, o vidro está pintado de azul para a proteção das mangueiras, e se a pintura está boa, caso contrário, executá-la;
- Verificar se há vazamento através de umidade interna, corrigindo se necessário;
- Verificar se os registros de alimentação de água do sistema, sob o reservatório superior, estão abertos, mantendo-os nesta posição;
- Checar a tubulação hidráulica e suporte, quanto a danos mecânicos ou ferrugem, corrigindo-a e pintando-a sempre que necessário;
- Checar o funcionamento dos gongos hidráulicos do sistema, se houver, corrigindo se necessário;
- Fazer circular água pelas mangueiras de algodão forradas de borracha para evitar



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

seu ressecamento, substituindo-as se necessário;

- Lavar as mangueiras que estiverem sujas, secando-as à sombra antes de serem guardadas;
- Checar o funcionamento das bombas de alimentação do sistema, inclusive a automação;
- Verificar se as mangueiras estão desconectadas do registro, caso contrário proceder à desconexão.
- Testar o sistema de pressurização da rede, com simulações; IV -

TRIMESTRALMENTE:

- Efetuar retoque ou reelaboração de pintura das caixas de incêndio e demais componentes visíveis conforme normas vigentes;
- Realizar lavagem e secagem adequada das mangueiras de incêndio de acordo com as normas do CBMDF. Esse serviço deverá ser realizado juntamente com o corpo de brigada de incêndio do edifício.

SEMESTRALMENTE:

- Submeter às mangueiras de incêndio a testes hidrostáticos, cuidando para que o procedimento de secagem seja feito corretamente conforme as normas técnicas e orientações do fabricante. Esse serviço deverá ser realizado juntamente com o corpo de brigada de incêndio do edifício;
- As mangueiras devem ser testadas, aplicando sob as mesmas, a pressão mínima de 20 kg/cm².

MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Proceder, às suas expensas, sempre que necessário, ou quando recomendado pela Contratante aos reparos ou consertos que se fizerem necessários.

EXTINTORES MANUTENÇÃO
PREVENTIVA

Os serviços de inspeção, manutenção e recarga de extintores de incêndio (do tipo espuma, CO₂, pó químico e água pressurizada, pó ABC) deverão ser realizados em conformidade com a Norma NBR 12.962, que especifica os seguintes níveis de manutenção:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Níveis de manutenção	Situações
1	Lacre(s) violado(s) ou vencido(s) Quadro de instruções ilegível ou inexistente
1 ou 2	Inexistência de algum componente Validade da carga de espuma química e carga líquida
1 ou 3	Mangueira de descarga apresentando danos, deformação ou ressecamento
2	Extintor parcial ou totalmente descarregado Mangotinho, mangueira de descarga ou bocal de descarga, quando houver, apresentando entupimento que não seja possível reparar na inspeção Defeito nos sistemas de rodagem, transporte ou acionamento
3	Corrosão no recipiente e/ou em partes que possam ser submetidas à pressão momentânea ou estejam submetidas à pressão permanente partes externas contendo mecanismo ou sistema de acionamento mecânico Data do último ensaio hidrostático igual ou superior a cinco anos Inexistência ou ilegibilidade das gravações originais de fabricação ou do último ensaio hidrostático

Manutenção de Primeiro Nível: Manutenção geralmente efetuada no ato da inspeção por profissional habilitado, que pode ser executada no local onde o extintor está instalado, não havendo necessidade de removê-lo para oficina especializada. Consiste basicamente em:

- Limpeza dos componentes aparentes;
- Reaperto de componentes roscados que não estejam submetidos à pressão;
Colocação do quadro de instrução;
- Substituição ou colocação de componentes que não estejam submetidos a pressão por componentes originais; Conferência por pesagem da carga de cilindros carregados com dióxido de carbono;
- Demais necessidades evidenciadas.

Manutenção de Segundo Nível: A manutenção de segundo nível dos extintores à base de espuma química e carga líquida, à base de água e espuma mecânica, à base de pó, à base de dióxido de carbono serão realizadas na forma descrita no item 5.1 da Norma NBR 12.962. A manutenção de segundo nível poderá ser realizada por empresa



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

especializada, sob supervisão e responsabilidade da CONTRATADA. Manutenção que requer a execução de serviços com equipamento e local apropriado e por profissional habilitado. Consiste basicamente em:

- Desmontagem completa do extintor;
- Verificação da carga;
- Limpeza de todos os componentes;
- Controle de roscas;
- Verificação das partes internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão; Troca de componentes, quando necessária, por outros originais;
- Regulagem das válvulas de alívio e/ou reguladores de pressão, quando houver;
- Ensaio de indicador de pressão, conforme a Norma NBR 09.654;
- Fixação dos componentes roscados com torque recomendado pelo fabricante, quando aplicável;
- Pintura conforme o padrão estabelecido na Norma NBR 07.195 e colocação do quadro de instruções, quando necessário; Verificação da existência de vazamento;
- Colocação do lacre, identificando o executor;
- E demais necessidades evidenciadas;
- Quando retirados, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, enquanto durar a manutenção.

Manutenção de Terceiro Nível ou Vistoria: Processo de revisão total do extintor, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos. A manutenção de terceiro nível deverá ser realizada por empresa especializada, sob supervisão e responsabilidade da CONTRATADA. Quando retirados, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição imediata, enquanto durar a manutenção. Além das manutenções dos três níveis indicados acima devem ser realizados os serviços indicados a seguir, sendo respeitada a frequência indicada.

- Verificar o acesso aos extintores, corrigindo qualquer irregularidade; Inspeccionar os lacres, corrigindo qualquer irregularidade;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Conferir a pressão nos manômetros, corrigindo qualquer irregularidade;
- Atender as solicitações da brigada de incêndio, corrigindo os defeitos e falhas apontadas; Demais necessidades evidenciadas.

MENSALMENTE

Verificar e comparar com a normatização da ABNT o estado de conservação ou de funcionamento de válvulas, gatilhos, alças, mangueiras, difusores, lacres, pinos de segurança e selos, corrigindo qualquer anormalidade;

Realizar programação para as manutenções de segundo e de terceiro níveis, a ser aprovada pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATADA; Demais necessidades evidenciadas.

SEMESTRALMENTE:

- Submeter os cilindros a pesagem, a fim de constatar possíveis vazamentos, e providenciar a recarga, se necessária, e sanar o vazamento que venha a ser encontrado;
- Separar os cilindros com peso irregular, a critério da FISCALIZAÇÃO, para posterior utilização por ocasião de treinamento de pessoal do Serviço de Segurança ou da Brigada de Incêndio;
- Demais necessidades evidenciadas.

ANUALMENTE:

- Submeter os cilindros aos testes hidrostáticos na época oportuna, de acordo com a validade de segurança de cada um, a fim de avaliar a eficiência e a resistência dos vasos e acessórios, corrigindo/substituindo qualquer elemento com funcionamento anormal;
- Demais necessidades evidenciadas.

NOTAS:

- Todos os extintores (CO₂, PQS, espuma, água, soda cáustica e halos), inclusive os de carrinho, deverão ser testados de acordo com as normas, diariamente, e recarregados quando extinto o prazo de validade ou quando do seu ocasional uso. As recargas deverão ser realizadas pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço, na qual constará apenas o valor de cada recarga individual,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

conforme o valor da Planilha de Materiais Não Básicos, do contrato.

- A empresa executora das manutenções de segundo e de terceiro níveis, conforme estabelece a NBR 12.962, deverá ser devidamente credenciada.
- Verificar a NBR 12.779 e normas do CBMMA para manutenção e realização de testes com as mangueiras de incêndio.

INSTALAÇÕES CIVIS

ESTRUTURA

SEMPRE QUE POSSÍVEL:

Verificação e avaliação de esforços, dilatação, quebras, trincas e recalques em estruturas de concreto armado e madeira, com indicação de possíveis causas e descrição em relatório de diagnósticos e soluções para as correções necessárias, executando pequenos reparos como no caso de trincas e ferragens expostas; Avaliação da impermeabilização do concreto.

I - COBERTURA MENSALMENTE

- Executar a limpeza geral de calhas e dos sistemas de escoamento de águas pluviais;
- Executar a revisão e fixação de calhas pluviais e mantas; II -

ALVENARIAS MENSALMENTE

- Avaliação do estado geral das paredes (quebras, trincas/fissuras, desgaste, pinturas) e correção das imperfeições;
- Realizar a supervisão da limpeza quanto aos detritos, pó e graxas. III -

ESQUADRIAS MENSALMENTE

- Executar a revisão geral de janelas, portas, portões, grades de enrolar, inclusive executando consertos e substituição de partes quando necessária;
- Executar a inspeção e a lubrificação de trincos, fechaduras, maçanetas, puxadores, dobradiças, trilhos, roldanas, cordoalhas, molas hidráulicas (inclusive asde piso), amortecedores, ajustes de pressão, alinhamento, troca de ferragens e partes danificadas, corrigindo/substituindo os casos necessários;
- Executar a inspeção geral das esquadrias metálicas e estrutura em alumínio, executando itens como: fixação, soldas, lixamentos e pinturas de partessoltas, remoção de partes e trechos oxidados;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- Realizar a substituição de vidros (pele de vidro, comuns e temperados) e fixações quando necessário;
- Verificar as vedações e corrigir as irregularidades, quando necessário;

REVESTIMENTOS INTERNOS E EXTERNOS

I - SEMESTRALMENTE

- Verificar o estado geral de conservação dos revestimentos de paredes, tetos e pisos (pinturas, azulejos, cerâmicas, granitina, granito, piso elevado, rejuntamentos, rodapés, fixações, proteções e calafetação de juntas), corrigindo qualquer defeito ou dano;
- Para o caso dos revestimentos/pisos como azulejos, cerâmicas, granilite, w granito, em caso de não ser possível a sua recuperação, deverá ser providenciado, pela Contratada, a substituição dos mesmos, não na sua totalidade, mas num percentual previsto na planilha de materiais não básicos;
- Verificar a existência de trincas, descolamentos, manchas e infiltrações, identificando a origem e corrigindo se necessário.
- Repintar, quando necessário, os revestimentos desgastados (incluindo esquadrias metálicas e madeira), nas cores existentes, utilizando o mesmo tipo de material existente (pintura látex acrílica, esmalte, látex PVA, ou outra tinta adequada), em quaisquer espaços esportivas, constantes no Anexo I – Termo deReferência, quando solicitado pela Fiscalização. Esta repintagem se dará de forma parcial, ou seja, na ocorrência de vazamentos/infiltrações, em locaionde os segurados costumam apoiar seus pés (paredes) e desgastes normais devidos à corrosões e tempo de uso;
- As superfícies internas e externas existentes a serem pintadas deverão ser examinadas e corrigidas de quaisquer defeitos de revestimentos, antes do início dos serviços;
- Deverão ser evitados escorrimentos e salpicos de tinta nas superfícies não destinadas à pintura. Os salpicos que não puderem ser evitados deverão serremovidos enquanto a tinta estiver fresca, com removedor adequado.

PAINÉIS DIVISÓRIOS



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

I - SEMESTRALMENTE

- Verificar a estabilidade das divisórias, corrigindo/substituindo os elementos que estejam causando instabilidade ou insegurança;
- Verificar o estado de conservação de painéis, portas e montantes, substituindo quando necessário;
- Verificar fixação e prumo, corrigindo quando necessário;
- Verificar o estado de conservação e funcionamento de dobradiças, pinos e parafusos de fixação, corrigindo / substituindo quando defeituosos;
- Verificar o funcionamento de maçanetas, fechaduras e dobradiças, corrigindo ou substituindo quando apresentarem defeitos;
- I - SEMPRE QUE NECESSÁRIO:
- Verificar e recuperar os pontos onde o forro deteriorar, utilizando-se os mesmos materiais, mantendo-se o nivelamento e pintura na cor já existente;

ÁREAS EXTERNAS

I - SEMESTRALMENTE

- Verificar o estado geral de conservação e substituir caso necessário: calçadas, pátios, revestimentos de pisos, acessos, cercas, gradis, corrimãos, toldos, cancelas, alambrados, muros e portões, corrigindo os pontos defeituosos e inseguros;
- Verificar a existência de erosão, apresentando relatório com diagnóstico e solução para o problema;
- Verificar a estabilidade dos muros e a fixação dos gradis, sanando os pontos instáveis;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II - C

MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS

A CONTRATADA será obrigada a disponibilizar nas dependências da CONTRATANTE os Equipamentos e Ferramental Básicos, bem como os Materiais Básicos de Consumo, Peças de Reposição e Insumos a estes relacionados, abaixo relacionados, nas quantidades necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto do Termo de Referência.

Deverá ser mantido, nas dependências da CONTRATANTE, os Equipamentos e Ferramental necessários às rotinas diárias, semanais e quinzenais de manutenção, bem como estoque mínimo dos Materiais de Consumo, Peças de Reposição e Insumos relacionados, tais quais parafusos comuns, pregos, porcas, arrebites, arruelas, abraçadeiras, estopa, graxa, etiquetas, brocas, pilhas, lixas, discos de serra, e outros materiais, de forma a suprir as necessidades diárias de utilização.

Os Equipamentos e Ferramental Básicos necessários à consecução das rotinas de manutenção de frequência mensal ou superior, serão disponibilizados na medida das necessidades, pelo tempo necessário à realização dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	CHAVE SECCIONADORA ACIONAMENTO POR ALAVANCA.MONOPOLAR 40A
2	ALICATE CLIMPADOR (CRIPADOR)
3	ALICATE DE CORTE DIAGONAL 6" COM ISOLAMENTO
4	ALICATE DE PRESSÃO COM MORDENTES
5	ALICATE UNIVERSAL
6	ALICATE VOLT-AMPERÍMETRO (FLUKE).
7	ARCO DE SERRA
8	BROXA
9	CARRO DE MÃO
10	CINTO (CINTURÃO) DE SEGURANÇA
11	CHAVE PARA TUBOS, MINIMO 14 POLEGADAS
12	CHAVE INGLESA 12"
13	CHAVE DE FENDA CRUZADA 1/8" X 1.1/2"
14	CHAVE DE FENDA CRUZADA 3/16" X 10"
15	CHAVE DE FENDA SIMPLES 1/8" X 1.1/2"
16	CHAVE DE FENDA SIMPLES 3/16" X 10"
17	CHAVE FIXA 12B 18X19



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

18	CHAVE FIXA 1/4 X 1.1/2"
19	COLHER DE PEDREIRO
20	DESEMPENADEIRA DE AÇO DENTADA
21	DESENTUPIDOR DE VASO
22	DISCO DE CORTE
23	ENXADA
24	ESCADA DE ALUMÍNIO DE 7 DEGRAUS
25	ESCADA DUPLA
26	ESPÁTULA
27	ESQUADRO
28	ESTILETE
29	FERRO DE SODA
30	FURADEIRA PORTÁTIL
31	GUIA (CONDUTOR DE CABOS)
32	JOGO DE CHAVE ALLEN 1,5MM À 14MM.
33	JOGO DE CHAVES COMBINADAS 6 À 32MM.
34	JOGO DE CHAVES DE CANHÃO
35	LANTERNA
36	LINHA P/ PEDREIRO
37	LUVA DE BORRACHA ISOLANTE
38	MÁQUINA DE SOLDA MIG/MAG.
39	MARRETA
40	MARTELO DE BORRACHA
41	MARTELO COM UNHA
42	MÁSCARA PROTETORA DE POEIRA
43	MÁSCARA PROTETORA DE SOLDA
44	ESMERILHADEIRA
45	PARAFUSADEIRA VELOCIDADE VARIÁVEL
46	SERROTE
47	TALHADEIRA
48	TRENA 50M
49	CHAVE INGLESA 15"



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II-D

PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	ABRACADEIRA EM ACO PARA AMARRACAO DE ELETRODUTOS, TIPO D, COM 1 1/2" E PARAFUSO DE FIXACAO	UN	5,00	60,00
2	ABRACADEIRA EM ACO PARA AMARRACAO DE ELETRODUTOS, TIPO D, COM 1 1/4" E PARAFUSO DE FIXACAO	UN	5,00	60,00
3	ABRACADEIRA EM ACO PARA AMARRACAO DE ELETRODUTOS, TIPO D, COM 3/4" E CUNHA DE FIXACAO	UN	5,00	60,00
4	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA, 60 MM X 2", PARA AGUA FRIA	UN	3,00	36,00
5	AREIA FINA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	M3	4,00	48,00
6	AREIA GROSSA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	M3	4,00	48,00
7	ARGAMASSA COLANTE AC-III	KG	60,00	720,00
8	ARGAMASSA COLANTE AC I PARA CERAMICAS	KG	60,00	720,00
9	ARGAMASSA COLANTE AC II	KG	60,00	720,00
10	ARRUELA QUADRADA EM ACO GALVANIZADO, DIMENSAO = 38 MM, ESPESSURA = 3MM, DIAMETRO DO FURO= 18 MM	UN	5,00	60,00
11	ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO, PLASTICO, UNIVERSAL, BRANCO, PADRÃO POPULAR	UN	15,00	180,00
12	ASSENTO PARA BACIA SANITARIA (VASO) CONVENCIONAL PARA PCD, SEM ABERTURA FRONTAL	UN	1,00	12,00
13	VASO SANITÁRIO CONVENCIONAL, LINHA RAVENA P9, DECA OU SIMILAR	UN	2,00	24,00
14	BACIA SANITARIA (VASO) CONVENCIONAL PARA PCD, SEM FURO FRONTAL, DE LOUCA BRANCA (SEM ASSENTO)	UN	2,00	24,00
15	BARRA DE APOIO RETA, EM ACO INOX POLIDO, COMPRIMENTO 60CM, DIAMETRO MINIMO 3 CM	UN	1,00	12,00
16	BARRA DE APOIO RETA, EM ACO INOX POLIDO, COMPRIMENTO 80CM, DIAMETRO MINIMO 3 CM	UN	1,00	12,00
17	BOX RETO 1"	UN	5,00	60,00
18	BOX RETO 2"	UN	1,00	12,00
19	BOX RETO DE D=1 1/2"	UN	2,00	24,00
20	BOX RETO 3/4"	UN	2,00	24,00
21	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 4 MM2	M	350,00	4.200,00
22	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	M	550,00	6.600,00
23	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 185 MM2	M	10,00	120,00
24	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 35 MM2	M	20,00	240,00
25	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 1,5 MM2	M	100,00	1.200,00
26	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 6 MM2	M	200,00	2.400,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

27	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 16 MM2	M	75,00	900,00
28	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 25 MM2	M	50,00	600,00
29	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 10 MM2	M	200,00	2.400,00
30	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 50 MM2	M	20,00	240,00
31	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 70 MM2	M	15,00	180,00
32	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, COBERTURA PVC-ST1, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 0,6/1 KV, SECAO NOMINAL 240 MM2	M	10,00	120,00
33	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 2 CONDUTORES DE 1,5 MM2	M	20,00	240,00
34	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 2 CONDUTORES DE 4,0 MM2	M	20,00	240,00
35	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 3 CONDUTORES DE 1,5 MM2	M	20,00	240,00
36	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 3 CONDUTORES DE 4,0 MM2	M	20,00	240,00
37	CAIXA DE INCENDIO/ABRIGO PARA MANGUEIRA, DE EMBUTIR/INTERNA, COM 90 X 60 X 17 CM, EM CHAPA DE ACO, PORTA COM VENTILACAO, VISOR COM A INSCRICAO "INCENDIO", SUPORTE/CESTA INTERNA PARA A MANGUEIRA, PINTURA ELETROSTATICA VERMELHA	UN	1,00	12,00
38	CAIXA DE PASSAGEM METALICA DE SOBREPOR COM TAMPA PARAFUSADA, DIMENSOES 40 X 40 X 15 CM	UN	2,00	24,00
39	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	15,00	180,00
40	CANTONEIRA ACO ABAS IGUAIS (QUALQUER BITOLA), ESPESSURA ENTRE 1/8" E 1/4"	KG	4,00	48,00
41	CANTONEIRA EM ALUMINIO, ABAS IGUAIS, LARGURA DE 50,80 MM (2"), ESPESSURA DE 3,17 MM (1/8") E PESO LINEAR DE APROXIMADAMENTE 0,842 KG/M	M	7,00	84,00
42	CAP PVC, ROSCAVEL, 1", PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	2,00	24,00
43	CAP PVC, ROSCAVEL, 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	2,00	24,00
44	CAP PVC, ROSCAVEL, 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	2,00	24,00
45	CAP PVC, SERIE R, DN 150 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	2,00	24,00
46	CAP PVC, SERIE R, DN 100 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	2,00	24,00
47	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 14, E = 1,95 MM (15,60 KG/M2)	KG	3,00	36,00
48	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 16, E = 1,55 MM (12,40 KG/M2)	KG	3,00	36,00
49	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 18, E = 1,25 MM (10,00 KG/M2)	KG	3,00	36,00
50	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 24, E = 0,64 (5,12 KG/M2)	KG	3,00	36,00
51	CHAPA DE ACO GROSSA, ASTM A36, E = 1" (25,40 MM) 199,18 KG/M2	KG	3,00	36,00
52	CHUMBADOR DE ACO ZINCADO, DIAMETRO 1/2", COMPRIMENTO 75 MM	UN	2,00	24,00
53	CHUMBADOR PARABOLT Ø 1/4" X 2"	UN	3,00	36,00
54	CHUVEIRO COMUM EM PLASTICO BRANCO, COM CANO, 3 TEMPERATURAS, 5500 W (110/220 V)	UN	2,00	24,00
55	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32	KG	200,00	2.400,00
56	CONDULETE DE ALUMINIO TIPO LR, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 1 1/2", COM TAMPA CEGA	UN	3,00	36,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

57	CONDULETE DE ALUMINIO TIPO B, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 3/4", COM TAMPA CEGA	UN	3,00	36,00
58	COTOVELO 45 GRAUS DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 2 1/2"	UN	3,00	36,00
59	CUBA ACO INOX (AISI 304) DE EMBUTIR COM VALVULA DE 3 1/2 ", DE *56 X 33 X 12* CM	UN	2,00	24,00
60	DISJUNTOR MONOPOLAR 10A	UN	4,00	48,00
61	DISJUNTOR MONOPOLAR 16A	UN	4,00	48,00
62	DISJUNTOR MONOPOLAR 20A	UN	4,00	48,00
63	DISJUNTOR MONOPOLAR 25A	UN	4,00	48,00
64	DISJUNTOR MONOPOLAR 32A	UN	3,00	36,00
65	DISJUNTOR MONOPOLAR 50A	UN	3,00	36,00
66	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 3 X 250 A/ICC - 25 KA	UN	1,00	12,00
67	DISJUNTOR TRIPOLAR DE 100A	UN	1,00	12,00
68	DISJUNTOR TRIPOLAR 250 A, PADRÃO DIN (LINHA BRANCA), CORRENTE DE INTERRUPÇÃO 22KA, REF.: SIEMENS QLH3 OU SIMILAR.	UN	1,00	12,00
69	DISJUNTOR TRIPOLAR 25 A, PADRÃO DIN (LINHA BRANCA), CURVA DE DISPARO C, CORRENTE DE INTERRUPÇÃO 5KA, REF.: SIEMENS 5SX13257 OU SIMILAR.	UN	1,00	12,00
70	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO TRIPOLAR 300 A COM CAIXA MOLDADA 10 KA	UN	1,00	12,00
71	DOBRADICA EM ACO/FERRO, 3" X 2 1/2", E= 1,9 A 2 MM, SEM ANEL, CROMADO OU ZINCADO, TAMPA BOLA, COM PARAFUSOS	UN	2,00	24,00
72	DUCHA HIGIENICA PLASTICA COM REGISTRO METALICO 1/2"	UN	1,00	12,00
73	ELETROCALHA PERFURADA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, 100 X 50 X 3000 MM	M	30,00	360,00
74	ELETRODUTO EM ACO GALVANIZADO ELETROLITICO, LEVE, DIAMETRO 3/4", PAREDE DE 0,90 MM	M	75,00	900,00
75	ELETRODUTO FLEXIVEL, EM FITA DE ACO GALVANIZADO, SEM REVESTIMENTO, DIAMETRO NOMINAL 3"	M	10,00	120,00
76	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL CORRUGADO, COR AMARELA, DE 25 MM	M	1,00	12,00
77	ELETRODUTO EM PVC FLEXIVEL CORRUGADO, DN=25 MM (3/4")	M	5,00	60,00
78	EMENDA INTERNA 100 X 50 MM COM BASE LISA PERFURADA PARA ELETROCALHA METÁLICA (REF. MOPA OU SIMILAR)	UN	8,00	96,00
79	ESPELHO / PLACA CEGA 4" X 2", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00
80	ESPELHO / PLACA DE 1 POSTO 4" X 2", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00
81	ESPELHO / PLACA DE 2 POSTOS 4" X 2", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00
82	ESPELHO / PLACA DE 3 POSTOS 4" X 2", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00
83	ESPELHO / PLACA DE 6 POSTOS 4" X 4", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00
84	ESPUMA EXPANSIVA DE POLIURETANO, APLICACAO MANUAL - 500 ML	UN	10,00	120,00
85	CABO DE FIBRA ÓPTICA, 01 PAR	M	15,00	180,00
86	FITA FIXA FORTE 12MM X 2M	UN	12,00	144,00
87	FITA ADESIVA ASFALTICA ALUMINIZADA MULTIUSO, L = 10 CM, ROLO DE 10 M	UN	5,00	60,00
88	FITA DUPLA FACE	UN	12,00	144,00
89	ACABAMENTO SIMPLES/CONVENCIONAL PARA FORRO PVC, TIPO "U" OU "C", COR BRANCA, COMPRIMENTO 6 M	M	10,00	120,00
90	FORRO DE PVC, FRISADO, BRANCO, REGUA DE 20 CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 8 MM E COMPRIMENTO 6 M (SEM COLOCACAO)	M2	100,00	1.200,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

91	GRANITO PARA BANCADA, POLIDO, TIPO ANDORINHA/ QUARTZ/ CASTELO/ CORUMBA OU OUTROS EQUIVALENTES DA REGIAO, E= *2,5* CM	M2	4,00	48,00
92	IMPERMEABILIZANTE INCOLOR, BASE SILICONE, PARA TRATAMENTO DE FACHADAS, TELHAS, PEDRAS E OUTRAS SUPERFICIES	L	25,00	300,00
93	JOELHO/COTOVELO 90 GRAUS, ROSCA FEMEA TERMINAL, METALICO, PARA CONEXAO COM ANEL DESLIZANTE, DN 25 MM X 3/4", EM TUBO PEX PARA INST. AGUA QUENTE/FRIA	UN	10,00	120,00
94	INTERRUPTOR PARALELO + TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	UN	15,00	180,00
95	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V (APENAS MODULO)	UN	15,00	180,00
96	JOELHO/COTOVELO 90 GRAUS, ROSCA FEMEA TERMINAL, PLASTICO, PARA CONEXAO COM CRIMPAGEM, DN 25 MM X 1/2", EM TUBO PEX PARA INST. AGUA QUENTE/FRIA	UN	6,00	72,00
97	JOELHO PVC, SOLDABEL, 90 GRAUS, 60 MM, COR MARROM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	7,00	84,00
98	JOELHO PVC, SOLDABEL, PB, 45 GRAUS, DN 150 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	5,00	60,00
99	JOELHO PVC, SOLDABEL, PB, 45 GRAUS, DN 100 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	5,00	60,00
100	JOELHO PVC, SOLDABEL, PB, 45 GRAUS, DN 75 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	5,00	60,00
101	JUNCAO DUPLA, PVC SOLDABEL, DN 100 X 100 X 100 MM, SERIE NORMAL PARA ESGOTO PREDIAL	UN	8,00	96,00
102	LUMINÁRIA PLAFON DE EMBUTIR EM LED 29.5X29.5 CM, 24W 4000K BIVOLT, AVANT OU SIMILAR	UN	35,00	420,00
103	LUMINÁRIA PLAFON DE SOBREPOR EM LED 29.5X29.5 CM, 24W 4000K BIVOLT, AVANT OU SIMILAR	UN	35,00	420,00
104	CUBA DE EMBUTIR OVAL BRANCA (DECA - REF. L-37 OU SIMILAR)	UN	5,00	60,00
105	LONA PLASTICA PESADA PRETA, E = 150 MICRA	M2	100,00	1.200,00
106	LUVA DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 2 1/2"	UN	5,00	60,00
107	LUVA DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 2"	UN	5,00	60,00
108	LUVA PVC SOLDABEL, 60 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5,00	60,00
109	LUVA SIMPLES, PVC, SOLDABEL, DN 75 MM, SERIE NORMAL, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	5,00	60,00
110	MANTA ASFALTICA ELASTOMERICA EM POLIESTER 3 MM, TIPO III, CLASSE B, ACABAMENTO PP (NBR 9952)	M2	15,00	180,00
111	MANTA LIQUIDA DE BASE ASFALTICA MODIFICADA COM A ADICAO DE ELASTOMEROS DILUIDOS EM SOLVENTE ORGANICO, APLICACAO A FRIO (MEMBRANA DE EMULSAO ASFALTICA PARA IMPERMEABILIZACAO FLEXIVEL)	KG	8,00	96,00
112	MASSA CORRIDA A BASE DE PVA	KG	60,00	720,00
113	PARAFUSO DRY WALL, EM ACO FOSFATIZADO, CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (TA), COMPRIMENTO 25 MM	UN	40,00	480,00
114	PARAFUSO NIQUELADO 3 1/2" COM ACABAMENTO CROMADO PARA FIXAR PECA SANITARIA, INCLUI PORCA CEGA, ARRUELA E BUCHA DE NYLON TAMANHO S-8	UN	10,00	120,00
115	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 3,2 X 20 MM (3/4 ")	UN	55,00	660,00
116	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 3,5 X 25 MM (1 ")	UN	55,00	660,00
117	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 3,8 X 30 MM (1.1/4 ")	UN	55,00	660,00
118	PARAFUSO ZINCADO ROSCA SOBERBA, CABECA SEXTAVADA, 5/16" X 200 MM, PARA FIXACAO DE TELHA EM MADEIRA	UN	55,00	660,00
119	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 4,2 MM X 19 MM	CENTO	2,00	24,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

120	PARAFUSO ZINCADO, SEXTAVADO, COM ROSCA INTEIRA, DIAMETRO 1/4", COMPRIMENTO 1/2"	UN	20,00	240,00
121	CERÂMICA 34 X 34 CM, ELIZABETH, LINHA RAVENA, COR BRANCO BRILHANTE, OU SIMILAR	M2	75,00	900,00
122	PATCH CORD, CATEGORIA 6, EXTENSAO DE 2,50 M	UN	5,00	60,00
123	PATCH PANEL, 24 PORTAS, CATEGORIA 6, COM RACKS DE 19" DE LARGURA E 1 U DE ALTURA	UN	2,00	24,00
124	PEDRA BRITADA N. 0, OU PEDRISCO (4,8 A 9,5 MM) POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE	M3	9,00	108,00
125	PORCA ZINCADA, SEXTAVADA, DIAMETRO 1/4"	UN	40,00	480,00
126	PRIMER PARA MANTA ASFALTICA A BASE DE ASFALTO MODIFICADO DILUIDO EM SOLVENTE, APLICACAO A FRIO	L	25,00	300,00
127	RALO SIFONADO CILINDRICO, PVC, 100 X 40 MM, COM GRELHA REDONDA BRANCA	UN	25,00	300,00
128	REDUTOR QUÍMICO TIPO 2002 ACABAMENTO (THINNER)	L	5,00	60,00
129	REGISTRO DE ESFERA, PVC, COM VOLANTE, VS, SOLDAVEL, DN 60 MM, COM CORPO DIVIDIDO	UN	4,00	48,00
130	REGISTRO GAVETA BRUTO EM LATAO FORJADO, BITOLA 1"	UN	4,00	48,00
131	REGISTRO GAVETA BRUTO EM LATAO FORJADO, BITOLA 1 1/2"	UN	4,00	48,00
132	REGISTRO PRESSAO COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADA, SIMPLES, BITOLA 1/2"	UN	4,00	48,00
133	REGISTRO PRESSAO COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADA, SIMPLES, BITOLA 3/4"	UN	4,00	48,00
134	REJUNTE CIMENTICIO, QUALQUER COR	KG	5,00	60,00
135	REJUNTE EPOXI, QUALQUER COR	KG	5,00	60,00
136	REFLETOR SIMPLES LED 50W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, 6500K, BIVOLT, MARCA NITROLUX OU SIMILAR	UN	15,00	180,00
137	REFLETOR SIMPLES LED 100W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, 6500K, BIVOLT, MARCA G-LGHT OU SIMILAR	UN	15,00	180,00
138	REFLETOR SLIM LED 200W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, 6500K, AUTOVOLT, MARCA G-LIGHT OU SIMILAR	UN	18,00	216,00
139	REFLETOR SLIM LED 300W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, 6500K, AUTOVOLT, MARCA G-LIGHT OU SIMILAR	UN	6,00	72,00
140	REFLETOR LED, 1200W MÓDULO DC C/DPS 30º, 5000K, 180 LÚMENS/W, DIMERIZÁVEL, CORPO EM ALUMÍNIO, AUTOVOLT, G- LIGHT OU SIMILAR	UN	2,00	24,00
141	SILICONE ACETICO USO GERAL INCOLOR 280 G	UN	4,00	48,00
142	SOLVENTE WBS 494 - RENNER OU DILUENTE NR.951 OU SIMILAR	L	2,00	24,00
143	SUPORTE DE FIXAÇÃO PARA ESPELHO/PLACA 4"X2" P/ 3 MÓDULOS, INSTALAÇÕES DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	35,00	420,00
144	SUPORTE DE FIXACAO PARA ESPELHO / PLACA 4" X 4", PARA 6 MODULOS, PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES (SOMENTE SUPORTE)	UN	20,00	240,00
145	TAMPA CEGA EM PVC PARA CONDULETE 4 X 2"	UN	10,00	120,00
146	TERMINAL METALICO A PRESSAO PARA 1 CABO DE 150 A 185 MM2, COM 2 FUROS PARA FIXACAO	UN	6,00	72,00
147	TERMINAL METALICO A PRESSAO PARA 1 CABO DE 240 MM2, COM 1 FURO DE FIXACAO	UN	20,00	240,00
148	BLOCO CERAMICO / TIJOLO VAZADO PARA ALVENARIA DE VEDACAO, 6 FUROS NA HORIZONTAL DE 9 X 14 X 19 CM (L X A X C)	UN	200,00	2.400,00
149	TINTA ACRILICA PREMIUM PARA PISO	L	75,00	900,00
150	TINTA/RESINA ACRILICA PREMIUM PARA CERAMICA, PEDRAS E OUTROS	L	25,00	300,00
151	TINTA ASFALTICA IMPERMEABILIZANTE DISPERSA EM AGUA, PARA MATERIAIS CIMENTICIOS	L	25,00	300,00
152	TINTA EPOXI BASE AGUA PREMIUM, BRANCA	L	40,00	480,00
153	TINTA ESMALTE SINTETICO PREMIUM BRILHANTE	L	40,00	480,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

154	TINTA LATEX ACRÍLICA	L	150,00	1.800,00
155	TINTA PVA LÁTEX PARA INTERIOR CORALMUR OU SIMILAR	L	150,00	1.800,00
156	TINTA ESMALTE SINTETICO PREMIUM DE EFEITO PROTETOR DE SUPERFICIE METALICA ALUMINIO	L	50,00	600,00
157	TOMADA DUPLA, DE EMBUTIR, PARA USO GERAL, 2P+T, ABNT, 10A	UN	15,00	180,00
158	TOMADA 2P+T 10A, 250V (APENAS MÓDULO)	UN	15,00	180,00
159	TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA SOBREPOR 4" X 2" (CAIXA + MODULO)	UN	10,00	120,00
160	TOMADA 2P+T 20A, 250V (APENAS MODULO)	UN	10,00	120,00
161	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO DE PAREDE PRESSMATIC ANTIVANDALISMO AP/BP 85 MM 17165006 DOCOL	UN	2,00	24,00
162	TORNEIRA DE PLÁSTICO CURTA DE 1/2" (PADRÃO MUTIRÃO)	UN	3,00	36,00
163	TORNEIRA METALICA CROMADA DE PAREDE LONGA PARA LAVATORIO, COM AREJADOR, ACIONAMENTO ALAVANCA, 1/4 DE VOLTA	UN	2,00	24,00
164	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 50 MM (2"), E = 3,00 MM, *4,40* KG/M (NBR 5580)	M	10,00	120,00
165	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 65 MM (2 1/2"), E = 3,35 MM, * 6,23* KG/M (NBR 5580)	M	15,00	180,00
166	TUBO COLETOR DE ESGOTO PVC, JEI, DN 100 MM (NBR 7362)	M	20,00	240,00
167	TUBO COLETOR DE ESGOTO, PVC, JEI, DN 150 MM (NBR 7362)	M	12,00	144,00
168	TUBO COLETOR DE ESGOTO PVC, JEI, DN 200 MM (NBR 7362)	M	12,00	144,00
169	TUBO CPVC, SOLDAVEL, 22 MM, AGUA QUENTE PREDIAL (NBR 15884)	M	12,00	144,00
170	TUBO CPVC, SOLDAVEL, 42 MM, AGUA QUENTE PREDIAL (NBR 15884)	M	10,00	120,00
171	TUBO CPVC, SOLDAVEL, 73 MM, AGUA QUENTE PREDIAL (NBR 15884)	M	10,00	120,00
172	TUBO PVC SERIE NORMAL, DN 100 MM, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 5688)	M	20,00	240,00
173	TUBO PVC SERIE NORMAL, DN 150 MM, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 5688)	M	20,00	240,00
174	TUBO PVC, SERIE R, DN 75 MM, PARA ESGOTO OU AGUAS PLUVIAIS PREDIAL (NBR 5688)	M	20,00	240,00
175	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 20 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	120,00
176	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 25 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	120,00
177	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 32 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	120,00
178	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 40 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	120,00
179	UNIAO COM FLANGE PPR, COM PARAFUSOS, DN 40 MM, PARA AGUA QUENTE PREDIAL	UN	5,00	60,00
180	SELANTE TIPO VEDA CALHA PARA METAL E FIBROCIMENTO	KG	9,00	108,00
181	VIDRO LISO TRANSPARENTE INCOLOR, E= 6MM	M2	3,00	36,00
182	VIDRO LISO INCOLOR 10 MM - SEM COLOCACAO	M2	2,00	24,00
183	CURVA 45 GRAUS DE COBRE SEM ANEL DE SOLDA, BOLSA X BOLSA, 22 MM	UN	3,00	36,00
184	CURVA 45 GRAUS DE COBRE SEM ANEL DE SOLDA, BOLSA X BOLSA, 15 MM	UN	3,00	36,00
185	PORTA DE ABRIR EM ALUMINIO COM LAMBRI HORIZONTAL/LAMINADA, ACABAMENTO ANODIZADO NATURAL, SEM GUARNICAO/ALIZAR/VISTA	M2	1,68	20,16
186	PORTA DE ABRIR / GIRO, DE MADEIRA FOLHA MEDIA (NBR 15930) DE 800 X 2100 MM, DE 35 MM A 40 MM DE ESPESSURA, NUCLEO SEMI-SOLIDO (SARRAFEADO), CAPA FRISADA EM HDF, ACABAMENTO MELAMINICO EM PADRAO MADEIRA	UN	1,00	12,00
187	PORTA DE ABRIR / GIRO, DE MADEIRA FOLHA MEDIA (NBR 15930) DE 700 X 2100 MM, DE 35 MM A 40 MM DE ESPESSURA, NUCLEO SEMI-SOLIDO (SARRAFEADO), CAPA FRISADA EM HDF, ACABAMENTO MELAMINICO EM PADRAO MADEIRA	UN	1,00	12,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

188	PORTA DE ABRIR / GIRO, DE MADEIRA FOLHA MEDIA (NBR 15930) DE 1000 X 2100 MM, DE 35 MM A 40 MM DE ESPESURA, NUCLEO SEMI-SOLIDO (SARRAFEADO), CAPA LISA EM HDF, ACABAMENTO EM LAMINADO NATURAL PARA VERNIZ	UN	1,00	12,00
-----	--	----	------	-------

UNIDADES UTILIZADAS:

UN – Unidade

M – Metro Linear L –

Litro

KG – Kilograma

M² - Metro Quadrado

CENTO – Centena M³ -

Metro Cúbico PÇ – Peça



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II - F

**ORÇAMENTO ESTIMADO DE CUSTOS PARA PEÇAS, MATERIAIS E
EQUIPAMENTOS NÃO BÁSICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MENSAL	QUANT ANUAL	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL MENSAL	PREÇO TOTAL ANUAL
1	ABRACADEIRA EM ACO PARA AMARRACAO DE ELETRODUTOS, TIPO D, COM 1 1/2" E PARAFUSO DE FIXACAO	UN	5,00	60,00	R\$ 2,92	R\$ 14,60	R\$ 175,20
2	ABRACADEIRA EM ACO PARA AMARRACAO DE ELETRODUTOS, TIPO D, COM 1 1/4" E PARAFUSO DE FIXACAO	UN	5,00	60,00	R\$ 2,82	R\$ 14,10	R\$ 169,20
3	ABRACADEIRA EM ACO PARA AMARRACAO DE ELETRODUTOS, TIPO D, COM 3/4" E CUNHA DE FIXACAO	UN	5,00	60,00	R\$ 1,51	R\$ 7,55	R\$ 90,60
4	ADAPTADOR PVC SOLDAVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA, 60 MM X 2", PARA AGUA FRIA	UN	3,00	36,00	R\$ 10,08	R\$ 30,24	R\$ 362,88
5	AREIA FINA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	M3	4,00	48,00	R\$ 100,00	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
6	AREIA GROSSA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE)	M3	4,00	48,00	R\$ 101,30	R\$ 405,20	R\$ 4.862,40
7	ARGAMASSA COLANTE AC-III	KG	60,00	720,00	R\$ 2,28	R\$ 136,80	R\$ 1.641,60
8	ARGAMASSA COLANTE AC I PARA CERAMICAS	KG	60,00	720,00	R\$ 0,90	R\$ 54,00	R\$ 648,00
9	ARGAMASSA COLANTE AC II	KG	60,00	720,00	R\$ 1,67	R\$ 100,20	R\$ 1.202,40
10	ARRUELA QUADRADA EM ACO GALVANIZADO, DIMENSAO = 38 MM, ESPESSURA = 3MM, DIAMETRO DO FURO= 18 MM	UN	5,00	60,00	R\$ 1,43	R\$ 7,15	R\$ 85,80
11	ASSENTO PARA VASO SANITÁRIO, PLASTICO, UNIVERSAL, BRANCO, PADRÃO POPULAR	UN	15,00	180,00	R\$ 22,00	R\$ 330,00	R\$ 3.960,00
12	ASSENTO PARA BACIA SANITARIA (VASO) CONVENCIONAL PARA PCD, SEM ABERTURA FRONTAL	UN	1,00	12,00	R\$ 329,90	R\$ 329,90	R\$ 3.958,80
13	VASO SANITÁRIO CONVENCIONAL, LINHA RAVENA P9, DECA OU SIMILAR	UN	2,00	24,00	R\$ 149,90	R\$ 299,80	R\$ 3.597,60



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

14	BACIA SANITARIA (VASO) CONVENCIONAL PARA PCD, SEM FURO FRONTAL, DE LOUCA BRANCA (SEM ASSENTO)	UN	2,00	24,00	R\$ 613,95	R\$ 1.227,90	R\$ 14.734,80
15	BARRA DE APOIO RETA, EM ACO INOX POLIDO, COMPRIMENTO 60CM, DIAMETRO MINIMO 3 CM	UN	1,00	12,00	R\$ 185,78	R\$ 185,78	R\$ 2.229,36
16	BARRA DE APOIO RETA, EM ACO INOX POLIDO, COMPRIMENTO 80CM, DIAMETRO MINIMO 3 CM	UN	1,00	12,00	R\$ 169,00	R\$ 169,00	R\$ 2.028,00
17	BOX RETO 1"	UN	5,00	60,00	R\$ 20,28	R\$ 101,40	R\$ 1.216,80
18	BOX RETO 2"	UN	1,00	12,00	R\$ 6,00	R\$ 6,00	R\$ 72,00
19	BOX RETO DE D=1 1/2"	UN	2,00	24,00	R\$ 16,75	R\$ 33,50	R\$ 402,00
20	BOX RETO 3/4"	UN	2,00	24,00	R\$ 6,76	R\$ 13,52	R\$ 162,24
21	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 4 MM2	M	350,00	4.200,00	R\$ 5,15	R\$ 1.802,50	R\$ 21.630,00
22	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 2,5 MM2	M	550,00	6.600,00	R\$ 3,80	R\$ 2.090,00	R\$ 25.080,00
23	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 185 MM2	M	10,00	120,00	R\$ 2,29	R\$ 22,90	R\$ 274,80
24	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 35 MM2	M	20,00	240,00	R\$ 169,22	R\$ 3.384,40	R\$ 40.612,80
25	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 1,5 MM2	M	100,00	1.200,00	R\$ 34,04	R\$ 3.404,00	R\$ 40.848,00
26	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 6 MM2	M	200,00	2.400,00	R\$ 1,45	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
27	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 16 MM2	M	75,00	900,00	R\$ 5,46	R\$ 409,50	R\$ 4.914,00
28	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 25 MM2	M	50,00	600,00	R\$ 14,91	R\$ 745,50	R\$ 8.946,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

29	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 10 MM2	M	200,00	2.400,00	R\$ 23,36	R\$ 4.672,00	R\$ 56.064,00
30	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 50 MM2	M	20,00	240,00	R\$ 10,44	R\$ 208,80	R\$ 2.505,60
31	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 450/750 V, SECAO NOMINAL 70 MM2	M	15,00	180,00	R\$ 47,39	R\$ 710,85	R\$ 8.530,20
32	CABO DE COBRE, FLEXIVEL, CLASSE 4 OU 5, ISOLACAO EM PVC/A, ANTICHAMA BWF-B, COBERTURA PVC-ST1, ANTICHAMA BWF-B, 1 CONDUTOR, 0,6/1 KV, SECAO NOMINAL 240 MM2	M	10,00	120,00	R\$ 69,90	R\$ 699,00	R\$ 8.388,00
33	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 2 CONDUTORES DE 1,5 MM2	M	20,00	240,00	R\$ 241,24	R\$ 4.824,80	R\$ 57.897,60
34	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 2 CONDUTORES DE 4,0 MM2	M	20,00	240,00	R\$ 4,23	R\$ 84,60	R\$ 1.015,20
35	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 3 CONDUTORES DE 1,5 MM2	M	20,00	240,00	R\$ 10,36	R\$ 207,20	R\$ 2.486,40
36	CABO FLEXIVEL PVC 750 V, 3 CONDUTORES DE 4,0 MM2	M	20,00	240,00	R\$ 5,76	R\$ 115,20	R\$ 1.382,40
37	CAIXA DE INCENDIO/ABRIGO PARA MANGUEIRA, DE EMBUTIR/INTERNA, COM 90 X 60 X 17 CM, EM CHAPA DE ACO, PORTA COM VENTILACAO, VISOR COM A INSCRICAO "INCENDIO", SUPORTE/CESTA INTERNA PARA A MANGUEIRA, PINTURA ELETROSTATICA VERMELHA	UN	1,00	12,00	R\$ 14,29	R\$ 14,29	R\$ 171,48
38	CAIXA DE PASSAGEM METALICA DE SOBREPOR COM TAMPA PARAFUSADA, DIMENSOES 40 X 40 X 15 CM	UN	2,00	24,00	R\$ 377,91	R\$ 755,82	R\$ 9.069,84
39	CAL HIDRATADA PARA PINTURA	KG	15,00	180,00	R\$ 89,22	R\$ 1.338,30	R\$ 16.059,60
40	CANTONEIRA ACO ABAS IGUAIS (QUALQUER BITOLA), ESPESSURA ENTRE 1/8" E 1/4"	KG	4,00	48,00	R\$ 2,05	R\$ 8,20	R\$ 98,40
41	CANTONEIRA EM ALUMINIO, ABAS IGUAIS, LARGURA DE 50,80 MM (2"), ESPESSURA DE 3,17 MM (1/8") E PESO LINEAR DE APROXIMADAMENTE 0,842 KG/M	M	7,00	84,00	R\$ 8,02	R\$ 56,14	R\$ 673,68



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

42	CAP PVC, ROSCAVEL, 1", PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	2,00	24,00	R\$ 37,54	R\$ 75,08	R\$ 900,96
43	CAP PVC, ROSCAVEL, 1/2", PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	2,00	24,00	R\$ 4,49	R\$ 8,98	R\$ 107,76
44	CAP PVC, ROSCAVEL, 3/4", PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	2,00	24,00	R\$ 1,58	R\$ 3,16	R\$ 37,92
45	CAP PVC, SERIE R, DN 150 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	2,00	24,00	R\$ 2,07	R\$ 4,14	R\$ 49,68
46	CAP PVC, SERIE R, DN 100 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	2,00	24,00	R\$ 50,71	R\$ 101,42	R\$ 1.217,04
47	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 14, E = 1,95 MM (15,60 KG/M2)	KG	3,00	36,00	R\$ 10,34	R\$ 31,02	R\$ 372,24
48	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 16, E = 1,55 MM (12,40 KG/M2)	KG	3,00	36,00	R\$ 10,43	R\$ 31,29	R\$ 375,48
49	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 18, E = 1,25 MM (10,00 KG/M2)	KG	3,00	36,00	R\$ 10,86	R\$ 32,58	R\$ 390,96
50	CHAPA DE ACO GALVANIZADA BITOLA GSG 24, E = 0,64 (5,12 KG/M2)	KG	3,00	36,00	R\$ 10,40	R\$ 31,20	R\$ 374,40
51	CHAPA DE ACO GROSSA, ASTM A36, E = 1" (25,40 MM) 199,18 KG/M2	KG	3,00	36,00	R\$ 10,90	R\$ 32,70	R\$ 392,40
52	CHUMBADOR DE ACO ZINCADO, DIAMETRO 1/2", COMPRIMENTO 75 MM	UN	2,00	24,00	R\$ 9,92	R\$ 19,84	R\$ 238,08
53	CHUMBADOR PARABOLT Ø 1/4" X 2"	UN	3,00	36,00	R\$ 11,64	R\$ 34,92	R\$ 419,04
54	CHUVEIRO COMUM EM PLASTICO BRANCO, COM CANO, 3 TEMPERATURAS, 5500 W (110/220 V)	UN	2,00	24,00	R\$ 1,55	R\$ 3,10	R\$ 37,20
55	CIMENTO PORTLAND COMPOSTO CP II-32	KG	200,00	2.400,00	R\$ 93,91	R\$ 18.782,00	R\$ 225.384,00
56	CONDULETE DE ALUMINIO TIPO LR, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 1 1/2", COM TAMPA CEGA	UN	3,00	36,00	R\$ 0,76	R\$ 2,28	R\$ 27,36
57	CONDULETE DE ALUMINIO TIPO B, PARA ELETRODUTO ROSCAVEL DE 3/4", COM TAMPA CEGA	UN	3,00	36,00	R\$ 50,00	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
58	COTOVELO 45 GRAUS DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 2 1/2"	UN	3,00	36,00	R\$ 18,40	R\$ 55,20	R\$ 662,40
59	CUBA ACO INOX (AISI 304) DE EMBUTIR COM VALVULA DE 3 1/2 ", DE *56 X 33 X 12* CM	UN	2,00	24,00	R\$ 112,60	R\$ 225,20	R\$ 2.702,40
60	DISJUNTOR MONOPOLAR 10A	UN	4,00	48,00	R\$ 211,38	R\$ 845,52	R\$ 10.146,24
61	DISJUNTOR MONOPOLAR 16A	UN	4,00	48,00	R\$ 11,09	R\$ 44,36	R\$ 532,32
62	DISJUNTOR MONOPOLAR 20A	UN	4,00	48,00	R\$ 11,09	R\$ 44,36	R\$ 532,32
63	DISJUNTOR MONOPOLAR 25A	UN	4,00	48,00	R\$ 11,09	R\$ 44,36	R\$ 532,32
64	DISJUNTOR MONOPOLAR 32A	UN	3,00	36,00	R\$ 11,09	R\$ 33,27	R\$ 399,24



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

65	DISJUNTOR MONOPOLAR 50A	UN	3,00	36,00	R\$ 18,60	R\$ 55,80	R\$ 669,60
66	DISJUNTOR TERMOMAGNETICO TRIPOLAR 3 X 250 A/ICC - 25 KA	UN	1,00	12,00	R\$ 18,60	R\$ 18,60	R\$ 223,20
67	DISJUNTOR TRIPOLAR DE 100A	UN	1,00	12,00	R\$ 758,72	R\$ 758,72	R\$ 9.104,64
68	DISJUNTOR TRIPOLAR 250 A, PADRÃO DIN (LINHA BRANCA), CORRENTE DE INTERRUPTÃO 22KA, REF.: SIEMENS QLH3 OU SIMILAR.	UN	1,00	12,00	R\$ 104,88	R\$ 104,88	R\$ 1.258,56
69	DISJUNTOR TRIPOLAR 25 A, PADRÃO DIN (LINHA BRANCA), CURVA DE DISPARO C, CORRENTE DE INTERRUPTÃO 5KA, REF.: SIEMENS 5SX13257 OU SIMILAR.	UN	1,00	12,00	R\$ 378,60	R\$ 378,60	R\$ 4.543,20
70	DISJUNTOR TERMOMAGNÉTICO TRIPOLAR 300 A COM CAIXA MOLDADA 10 KA	UN	1,00	12,00	R\$ 70,70	R\$ 70,70	R\$ 848,40
71	DOBRADICA EM ACO/FERRO, 3" X 2 1/2", E= 1,9 A 2 MM, SEM ANEL, CROMADO OU ZINCADO, TAMPA BOLA, COM PARAFUSOS	UN	2,00	24,00	R\$ 1.746,22	R\$ 3.492,44	R\$ 41.909,28
72	DUCHA HIGIENICA PLASTICA COM REGISTRO METALICO 1/2"	UN	1,00	12,00	R\$ 34,43	R\$ 34,43	R\$ 413,16
73	ELETROCALHA PERFURADA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, 100 X 50 X 3000 MM	M	30,00	360,00	R\$ 127,88	R\$ 3.836,40	R\$ 46.036,80
74	ELETRODUTO EM ACO GALVANIZADO ELETROLITICO, LEVE, DIAMETRO 3/4", PAREDE DE 0,90 MM	M	75,00	900,00	R\$ 19,67	R\$ 1.475,25	R\$ 17.703,00
75	ELETRODUTO FLEXIVEL, EM FITA DE ACO GALVANIZADO, SEM REVESTIMENTO, DIAMETRO NOMINAL 3"	M	10,00	120,00	R\$ 5,80	R\$ 58,00	R\$ 696,00
76	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL CORRUGADO, COR AMARELA, DE 25 MM	M	1,00	12,00	R\$ 34,16	R\$ 34,16	R\$ 409,92
77	ELETRODUTO EM PVC FLEXIVEL CORRUGADO, DN=25 MM (3/4")	M	5,00	60,00	R\$ 2,16	R\$ 10,80	R\$ 129,60
78	EMENDA INTERNA 100 X 50 MM COM BASE LISA PERFURADA PARA ELETROCALHA METÁLICA (REF. MOPA OU SIMILAR)	UN	8,00	96,00	R\$ 2,37	R\$ 18,96	R\$ 227,52



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

79	ESPELHO / PLACA CEGA 4" X 2", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00	R\$ 3,10	R\$ 9,30	R\$ 111,60
80	ESPELHO / PLACA DE 1 POSTO 4" X 2", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00	R\$ 1,96	R\$ 5,88	R\$ 70,56
81	ESPELHO / PLACA DE 2 POSTOS 4" X 2", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00	R\$ 1,86	R\$ 5,58	R\$ 66,96
82	ESPELHO / PLACA DE 3 POSTOS 4" X 2", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00	R\$ 1,92	R\$ 5,76	R\$ 69,12
83	ESPELHO / PLACA DE 6 POSTOS 4" X 4", PARA INSTALACAO DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	3,00	36,00	R\$ 2,36	R\$ 7,08	R\$ 84,96
84	ESPUMA EXPANSIVA DE POLIURETANO, APLICACAO MANUAL - 500 ML	UN	10,00	120,00	R\$ 4,79	R\$ 47,90	R\$ 574,80
85	CABO DE FIBRA ÓPTICA, 01 PAR	M	15,00	180,00	R\$ 29,61	R\$ 444,15	R\$ 5.329,80
86	FITA FIXA FORTE 12MM X 2M	UN	12,00	144,00	R\$ 29,49	R\$ 353,88	R\$ 4.246,56
87	FITA ADESIVA ASFALTICA ALUMINIZADA MULTIUSO, L = 10 CM, ROLO DE 10 M	UN	5,00	60,00	R\$ 114,03	R\$ 570,15	R\$ 6.841,80
88	FITA DUPLA FACE	UN	12,00	144,00	R\$ 8,00	R\$ 96,00	R\$ 1.152,00
89	ACABAMENTO SIMPLES/CONVENCIONAL PARA FORRO PVC, TIPO "U" OU "C", COR BRANCA, COMPRIMENTO 6 M	M	10,00	120,00	R\$ 4,39	R\$ 43,90	R\$ 526,80
90	FORRO DE PVC, FRISADO, BRANCO, REGUA DE 20 CM, ESPESSURA APROXIMADA DE 8 MM E COMPRIMENTO 6 M (SEM COLOCACAO)	M2	100,00	1.200,00	R\$ 26,19	R\$ 2.619,00	R\$ 31.428,00
91	GRANITO PARA BANCADA, POLIDO, TIPO ANDORINHA/ QUARTZ/ CASTELO/ CORUMBA OU OUTROS EQUIVALENTES DA REGIAO, E= *2,5* CM	M2	4,00	48,00	R\$ 550,94	R\$ 2.203,76	R\$ 26.445,12
92	IMPERMEABILIZANTE INCOLOR, BASE SILICONE, PARA TRATAMENTO DE FACHADAS, TELHAS, PEDRAS E OUTRAS SUPERFICIES	L	25,00	300,00	R\$ 34,10	R\$ 852,50	R\$ 10.230,00
93	JOELHO/COTOVELO 90 GRAUS, ROSCA FEMEA TERMINAL, METALICO, PARA CONEXAO COM ANEL DESLIZANTE, DN 25 MM X 3/4", EM TUBO PEX PARA INST. AGUA QUENTE/FRIA	UN	10,00	120,00	R\$ 20,05	R\$ 200,50	R\$ 2.406,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

94	INTERRUPTOR PARALELO + TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA EMBUTIR 4" X 2" (PLACA + SUPORTE + MODULOS)	UN	15,00	180,00	R\$ 13,36	R\$ 200,40	R\$ 2.404,80
95	INTERRUPTOR SIMPLES 10A, 250V (APENAS MODULO)	UN	15,00	180,00	R\$ 5,57	R\$ 83,55	R\$ 1.002,60
96	JOELHO/COTOVELO 90 GRAUS, ROSCA FEMEA TERMINAL, PLASTICO, PARA CONEXAO COM CRIMPAGEM, DN 25 MM X 1/2", EM TUBO PEX PARA INST. AGUA QUENTE/FRIA	UN	6,00	72,00	R\$ 22,19	R\$ 133,14	R\$ 1.597,68
97	JOELHO PVC, SOLDABEL, 90 GRAUS, 60 MM, COR MARROM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	7,00	84,00	R\$ 26,14	R\$ 182,98	R\$ 2.195,76
98	JOELHO PVC, SOLDABEL, PB, 45 GRAUS, DN 150 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	5,00	60,00	R\$ 52,75	R\$ 263,75	R\$ 3.165,00
99	JOELHO PVC, SOLDABEL, PB, 45 GRAUS, DN 100 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	5,00	60,00	R\$ 7,36	R\$ 36,80	R\$ 441,60
100	JOELHO PVC, SOLDABEL, PB, 45 GRAUS, DN 75 MM, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	5,00	60,00	R\$ 6,38	R\$ 31,90	R\$ 382,80
101	JUNCAO DUPLA, PVC SOLDABEL, DN 100 X 100 X 100 MM, SERIE NORMAL PARA ESGOTO PREDIAL	UN	8,00	96,00	R\$ 33,72	R\$ 269,76	R\$ 3.237,12
102	LUMINÁRIA PLAFON DE EMBUTIR EM LED 29.5X29.5 CM, 24W 4000K BIVOLT, AVANT OU SIMILAR	UN	35,00	420,00	R\$ 60,37	R\$ 2.112,95	R\$ 25.355,40
103	LUMINÁRIA PLAFON DE SOBREPOR EM LED 29.5X29.5 CM, 24W 4000K BIVOLT, AVANT OU SIMILAR	UN	35,00	420,00	R\$ 70,45	R\$ 2.465,75	R\$ 29.589,00
104	CUBA DE EMBUTIR OVAL BRANCA (DECA - REF. L-37 OU SIMILAR)	UN	5,00	60,00	R\$ 72,90	R\$ 364,50	R\$ 4.374,00
105	LONA PLASTICA PESADA PRETA, E = 150 MICRA	M2	100,00	1.200,00	R\$ 2,31	R\$ 231,00	R\$ 2.772,00
106	LUVA DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 2 1/2"	UN	5,00	60,00	R\$ 71,53	R\$ 357,65	R\$ 4.291,80
107	LUVA DE FERRO GALVANIZADO, COM ROSCA BSP, DE 2"	UN	5,00	60,00	R\$ 39,21	R\$ 196,05	R\$ 2.352,60
108	LUVA PVC SOLDABEL, 60 MM, PARA AGUA FRIA PREDIAL	UN	5,00	60,00	R\$ 12,06	R\$ 60,30	R\$ 723,60
109	LUVA SIMPLES, PVC, SOLDABEL, DN 75 MM, SERIE NORMAL, PARA ESGOTO PREDIAL	UN	5,00	60,00	R\$ 5,40	R\$ 27,00	R\$ 324,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

110	MANTA ASFALTICA ELASTOMERICA EM POLIESTER 3 MM, TIPO III, CLASSE B, ACABAMENTO PP (NBR 9952)	M2	15,00	180,00	R\$ 63,61	R\$ 954,15	R\$ 11.449,80
111	MANTA LIQUIDA DE BASE ASFALTICA MODIFICADA COM A ADICAO DE ELASTOMEROS DILUIDOS EM SOLVENTE ORGANICO, APLICACAO A FRIO (MEMBRANA DE EMULSAO ASFALTICA PARA IMPERMEABILIZACAO FLEXIVEL)	KG	8,00	96,00	R\$ 26,94	R\$ 215,52	R\$ 2.586,24
112	MASSA CORRIDA A BASE DE PVA	KG	60,00	720,00	R\$ 2,12	R\$ 127,20	R\$ 1.526,40
113	PARAFUSO DRY WALL, EM ACO FOSFATIZADO, CABECA TROMBETA E PONTA AGULHA (TA), COMPRIMENTO 25 MM	UN	40,00	480,00	R\$ 0,11	R\$ 4,40	R\$ 52,80
114	PARAFUSO NIQUELADO 3 1/2" COM ACABAMENTO CROMADO PARA FIXAR PECA SANITARIA, INCLUI PORCA CEGA, ARRUELA E BUCHA DE NYLON TAMANHO S-8	UN	10,00	120,00	R\$ 18,10	R\$ 181,00	R\$ 2.172,00
115	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 3,2 X 20 MM (3/4 ")	UN	55,00	660,00	R\$ 0,06	R\$ 3,30	R\$ 39,60
116	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 3,5 X 25 MM (1 ")	UN	55,00	660,00	R\$ 0,10	R\$ 5,50	R\$ 66,00
117	PARAFUSO ROSCA SOBERBA ZINCADO CABECA CHATA FENDA SIMPLES 3,8 X 30 MM (1.1/4 ")	UN	55,00	660,00	R\$ 0,11	R\$ 6,05	R\$ 72,60
118	PARAFUSO ZINCADO ROSCA SOBERBA, CABECA SEXTAVADA, 5/16" X 200 MM, PARA FIXACAO DE TELHA EM MADEIRA	UN	55,00	660,00	R\$ 3,22	R\$ 177,10	R\$ 2.125,20
119	PARAFUSO ZINCADO, AUTOBROCANTE, FLANGEADO, 4,2 MM X 19 MM	CENTO	2,00	24,00	R\$ 29,67	R\$ 59,34	R\$ 712,08
120	PARAFUSO ZINCADO, SEXTAVADO, COM ROSCA INTEIRA, DIAMETRO 1/4", COMPRIMENTO 1/2"	UN	20,00	240,00	R\$ 0,24	R\$ 4,80	R\$ 57,60
121	CERÂMICA 34 X 34 CM, ELIZABETH, LINHA RAVENA, COR BRANCO BRILHANTE, OU SIMILAR	M2	75,00	900,00	R\$ 29,39	R\$ 2.204,25	R\$ 26.451,00
122	PATCH CORD, CATEGORIA 6, EXTENSAO DE 2,50 M	UN	5,00	60,00	R\$ 34,78	R\$ 173,90	R\$ 2.086,80



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

123	PATCH PANEL, 24 PORTAS, CATEGORIA 6, COM RACKS DE 19" DE LARGURA E 1 U DE ALTURA	UN	2,00	24,00	R\$ 866,84	R\$ 1.733,68	R\$ 20.804,16
124	PEDRA BRITADA N. 0, OU PEDRISCO (4,8 A 9,5 MM) POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE	M3	9,00	108,00	R\$ 159,04	R\$ 1.431,36	R\$ 17.176,32
125	PORCA ZINCADA, SEXTAVADA, DIAMETRO 1/4"	UN	40,00	480,00	R\$ 0,33	R\$ 13,20	R\$ 158,40
126	PRIMER PARA MANTA ASFALTICA A BASE DE ASFALTO MODIFICADO DILUIDO EM SOLVENTE, APLICACAO A FRIO	L	25,00	300,00	R\$ 16,65	R\$ 416,25	R\$ 4.995,00
127	RALO SIFONADO CILINDRICO, PVC, 100 X 40 MM, COM GRELHA REDONDA BRANCA	UN	25,00	300,00	R\$ 9,65	R\$ 241,25	R\$ 2.895,00
128	REDUTOR QUÍMICO TIPO 2002 ACABAMENTO (THINNER)	L	5,00	60,00	R\$ 37,66	R\$ 188,30	R\$ 2.259,60
129	REGISTRO DE ESFERA, PVC, COM VOLANTE, VS, SOLDAVEL, DN 60 MM, COM CORPO DIVIDIDO	UN	4,00	48,00	R\$ 78,14	R\$ 312,56	R\$ 3.750,72
130	REGISTRO GAVETA BRUTO EM LATAO FORJADO, BITOLA 1"	UN	4,00	48,00	R\$ 52,72	R\$ 210,88	R\$ 2.530,56
131	REGISTRO GAVETA BRUTO EM LATAO FORJADO, BITOLA 1 1/2"	UN	4,00	48,00	R\$ 90,72	R\$ 362,88	R\$ 4.354,56
132	REGISTRO PRESSAO COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADA, SIMPLES, BITOLA 1/2"	UN	4,00	48,00	R\$ 74,35	R\$ 297,40	R\$ 3.568,80
133	REGISTRO PRESSAO COM ACABAMENTO E CANOPLA CROMADA, SIMPLES, BITOLA 3/4"	UN	4,00	48,00	R\$ 76,86	R\$ 307,44	R\$ 3.689,28
134	REJUNTE CIMENTICIO, QUALQUER COR	KG	5,00	60,00	R\$ 5,28	R\$ 26,40	R\$ 316,80
135	REJUNTE EPOXI, QUALQUER COR	KG	5,00	60,00	R\$ 111,30	R\$ 556,50	R\$ 6.678,00
136	REFLETOR SIMPLES LED 50W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, 6500K, BIVOLT, MARCA NITROLUX OU SIMILAR	UN	15,00	180,00	R\$ 44,90	R\$ 673,50	R\$ 8.082,00
137	REFLETOR SIMPLES LED 100W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, 6500K, BIVOLT, MARCA G-LIGHT OU SIMILAR	UN	15,00	180,00	R\$ 66,70	R\$ 1.000,50	R\$ 12.006,00
138	REFLETOR SLIM LED 200W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, 6500K, AUTOVOLT, MARCA G- LIGHT OU SIMILAR	UN	18,00	216,00	R\$ 116,00	R\$ 2.088,00	R\$ 25.056,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

139	REFLETOR SLIM LED 300W DE POTÊNCIA, BRANCO FRIO, 6500K, AUTOVOLT, MARCA G-LIGHT OU SIMILAR	UN	6,00	72,00	R\$ 726,85	R\$ 4.361,10	R\$ 52.333,20
140	REFLETOR LED, 1200W MÓDULO DC C/DPS 30º, 5000K, 180 LÚMENS/W, DIMERIZÁVEL, CORPO EM ALUMÍNIO, AUTOVOLT, G-LIGHT OU SIMILAR	UN	2,00	24,00	R\$ 10.733,26	R\$ 21.466,52	R\$ 257.598,24
141	SILICONE ACETICO USO GERAL INCOLOR 280 G	UN	4,00	48,00	R\$ 27,85	R\$ 111,40	R\$ 1.336,80
142	SOLVENTE WBS 494 - RENNER OU DILUENTE NR.951 OU SIMILAR	L	2,00	24,00	R\$ 34,56	R\$ 69,12	R\$ 829,44
143	SUPORE DE FIXAÇÃO PARA ESPELHO/PLACA 4"X2" P/ 3 MÓDULOS, INSTALAÇÕES DE TOMADAS E INTERRUPTORES	UN	35,00	420,00	R\$ 1,30	R\$ 45,50	R\$ 546,00
144	SUPORE DE FIXAÇÃO PARA ESPELHO / PLACA 4" X 4", PARA 6 MÓDULOS, PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS E INTERRUPTORES (SOMENTE SUPORE)	UN	20,00	240,00	R\$ 2,00	R\$ 40,00	R\$ 480,00
145	TAMPA CEGA EM PVC PARA CONDULETE 4 X 2"	UN	10,00	120,00	R\$ 4,13	R\$ 41,30	R\$ 495,60
146	TERMINAL METALICO A PRESSAO PARA 1 CABO DE 150 A 185 MM2, COM 2 FUIROS PARA FIXACAO	UN	6,00	72,00	R\$ 125,61	R\$ 753,66	R\$ 9.043,92
147	TERMINAL METALICO A PRESSAO PARA 1 CABO DE 240 MM2, COM 1 FUIRO DE FIXACAO	UN	20,00	240,00	R\$ 35,28	R\$ 705,60	R\$ 8.467,20
148	BLOCO CERAMICO / TIJOLO VAZADO PARA ALVENARIA DE VEDACAO, 6 FUIROS NA HORIZONTAL DE 9 X 14 X 19 CM (L X A X C)	UN	200,00	2.400,00	R\$ 0,46	R\$ 92,00	R\$ 1.104,00
149	TINTA ACRILICA PREMIUM PARA PISO	L	75,00	900,00	R\$ 22,04	R\$ 1.653,00	R\$ 19.836,00
150	TINTA/RESINA ACRILICA PREMIUM PARA CERAMICA, PEDRAS E OUTROS	L	25,00	300,00	R\$ 47,45	R\$ 1.186,25	R\$ 14.235,00
151	TINTA ASFALTICA IMPERMEABILIZANTE DISPERSA EM AGUA, PARA MATERIAIS CIMENTICIOS	L	25,00	300,00	R\$ 17,16	R\$ 429,00	R\$ 5.148,00
152	TINTA EPOXI BASE AGUA PREMIUM, BRANCA	L	40,00	480,00	R\$ 83,68	R\$ 3.347,20	R\$ 40.166,40
153	TINTA ESMALTE SINTETICO PREMIUM BRILHANTE	L	40,00	480,00	R\$ 40,56	R\$ 1.622,40	R\$ 19.468,80
154	TINTA LATEX ACRÍLICA	L	150,00	1.800,00	R\$ 22,20	R\$ 3.330,00	R\$ 39.960,00



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

155	TINTA PVA LÁTEX PARA INTERIOR CORALMUR OU SIMILAR	L	150,00	1.800,00	R\$ 21,51	R\$ 3.226,50	R\$ 38.718,00
156	TINTA ESMALTE SINTETICO PREMIUM DE EFEITO PROTETOR DE SUPERFICIE METALICA ALUMINIO	L	50,00	600,00	R\$ 43,39	R\$ 2.169,50	R\$ 26.034,00
157	TOMADA DUPLA, DE EMBUTIR, PARA USO GERAL, 2P+T, ABNT, 10A	UN	15,00	180,00	R\$ 9,00	R\$ 135,00	R\$ 1.620,00
158	TOMADA 2P+T 10A, 250V (APENAS MÓDULO)	UN	15,00	180,00	R\$ 5,59	R\$ 83,85	R\$ 1.006,20
159	TOMADA 2P+T 10A, 250V, CONJUNTO MONTADO PARA SOBREPOR 4" X 2" (CAIXA + MÓDULO)	UN	10,00	120,00	R\$ 11,36	R\$ 113,60	R\$ 1.363,20
160	TOMADA 2P+T 20A, 250V (APENAS MÓDULO)	UN	10,00	120,00	R\$ 8,11	R\$ 81,10	R\$ 973,20
161	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO DE PAREDE PRESSMATIC ANTIVANDALISMO AP/BP 85 MM 17165006 DOCOL	UN	2,00	24,00	R\$ 740,27	R\$ 1.480,54	R\$ 17.766,48
162	TORNEIRA DE PLÁSTICO CURTA DE 1/2" (PADRÃO MUTIRÃO)	UN	3,00	36,00	R\$ 13,13	R\$ 39,39	R\$ 472,68
163	TORNEIRA METALICA CROMADA DE PAREDE LONGA PARA LAVATORIO, COM AREJADOR, ACIONAMENTO ALAVANCA, 1/4 DE VOLTA	UN	2,00	24,00	R\$ 171,70	R\$ 343,40	R\$ 4.120,80
164	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 50 MM (2"), E = 3,00 MM, *4,40* KG/M (NBR 5580)	M	10,00	120,00	R\$ 67,99	R\$ 679,90	R\$ 8.158,80
165	TUBO ACO GALVANIZADO COM COSTURA, CLASSE LEVE, DN 65 MM (2 1/2"), E = 3,35 MM, * 6,23* KG/M (NBR 5580)	M	15,00	180,00	R\$ 95,14	R\$ 1.427,10	R\$ 17.125,20
166	TUBO COLETOR DE ESGOTO PVC, JEI, DN 100 MM (NBR 7362)	M	20,00	240,00	R\$ 32,32	R\$ 646,40	R\$ 7.756,80
167	TUBO COLETOR DE ESGOTO, PVC, JEI, DN 150 MM (NBR 7362)	M	12,00	144,00	R\$ 63,38	R\$ 760,56	R\$ 9.126,72
168	TUBO COLETOR DE ESGOTO PVC, JEI, DN 200 MM (NBR 7362)	M	12,00	144,00	R\$ 107,64	R\$ 1.291,68	R\$ 15.500,16
169	TUBO CPVC, SOLDAVEL, 22 MM, AGUA QUENTE PREDIAL (NBR 15884)	M	12,00	144,00	R\$ 19,76	R\$ 237,12	R\$ 2.845,44
170	TUBO CPVC, SOLDAVEL, 42 MM, AGUA QUENTE PREDIAL (NBR 15884)	M	10,00	120,00	R\$ 59,51	R\$ 595,10	R\$ 7.141,20



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

171	TUBO CPVC, SOLDAVEL, 73 MM, AGUA QUENTE PREDIAL (NBR 15884)	M	10,00	120,00	R\$ 140,84	R\$ 1.408,40	R\$ 16.900,80
172	TUBO PVC SERIE NORMAL, DN 100 MM, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 5688)	M	20,00	240,00	R\$ 12,00	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
173	TUBO PVC SERIE NORMAL, DN 150 MM, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 5688)	M	20,00	240,00	R\$ 31,37	R\$ 627,40	R\$ 7.528,80
174	TUBO PVC, SERIE R, DN 75 MM, PARA ESGOTO OU AGUAS PLUVIAIS PREDIAL (NBR 5688)	M	20,00	240,00	R\$ 18,72	R\$ 374,40	R\$ 4.492,80
175	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 20 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	120,00	R\$ 3,32	R\$ 33,20	R\$ 398,40
176	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 25 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	120,00	R\$ 3,75	R\$ 37,50	R\$ 450,00
177	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 32 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	120,00	R\$ 8,09	R\$ 80,90	R\$ 970,80
178	TUBO PVC, SOLDAVEL, DE 40 MM, AGUA FRIA (NBR-5648)	M	10,00	120,00	R\$ 12,71	R\$ 127,10	R\$ 1.525,20
179	UNIAO COM FLANGE PPR, COM PARAFUSOS, DN 40 MM, PARA AGUA QUENTE PREDIAL	UN	5,00	60,00	R\$ 126,11	R\$ 630,55	R\$ 7.566,60
180	SELANTE TIPO VEDA CALHA PARA METAL E FIBROCIMENTO	KG	9,00	108,00	R\$ 39,76	R\$ 357,84	R\$ 4.294,08
181	VIDRO LISO TRANSPARENTE INCOLOR, E= 6MM	M2	3,00	36,00	R\$ 240,83	R\$ 722,49	R\$ 8.669,88
182	VIDRO LISO INCOLOR 10 MM - SEM COLOCACAO	M2	2,00	24,00	R\$ 425,00	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
183	CURVA 45 GRAUS DE COBRE SEM ANEL DE SOLDA, BOLSA X BOLSA, 22 MM	UN	3,00	36,00	R\$ 11,43	R\$ 34,29	R\$ 411,48
184	CURVA 45 GRAUS DE COBRE SEM ANEL DE SOLDA, BOLSA X BOLSA, 15 MM	UN	3,00	36,00	R\$ 5,16	R\$ 15,48	R\$ 185,76
185	PORTA DE ABRIR EM ALUMINIO COM LAMBRI HORIZONTAL/LAMINADA, ACABAMENTO ANODIZADO NATURAL, SEM GUARNICAO/ALIZAR/VISTA	M2	1,68	20,16	R\$ 476,20	R\$ 800,02	R\$ 9.600,19
186	PORTA DE ABRIR / GIRO, DE MADEIRA FOLHA MEDIA (NBR 15930) DE 800 X 2100 MM, DE 35 MM A 40 MM DE ESPESSURA, NUCLEO SEMI-SOLIDO (SARRAFEADO), CAPA FRISADA EM HDF, ACABAMENTO MELAMINICO EM PADRAO MADEIRA	UN	1,00	12,00	R\$ 266,41	R\$ 266,41	R\$ 3.196,92
187	PORTA DE ABRIR / GIRO, DE MADEIRA FOLHA MEDIA (NBR 15930) DE 700 X 2100 MM, DE 35 MM A 40 MM DE	UN	1,00	12,00	R\$ 235,89	R\$ 235,89	R\$ 2.830,68



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

	ESPESSURA, NUCLEO SEMI-SOLIDO (SARRAFEADO), CAPA FRISADA EM HDF, ACABAMENTO MELAMINICO EM PADRAO MADEIRA						
188	PORTA DE ABRIR / GIRO, DE MADEIRA FOLHA MEDIA (NBR 15930) DE 1000 X 2100 MM, DE 35 MM A 40 MM DE ESPESSURA, NUCLEO SEMI-SOLIDO (SARRAFEADO), CAPA LISA EM HDF, ACABAMENTO EM LAMINADO NATURAL PARA VERNIZ	UN	1,00	12,00	R\$ 318,90	R\$ 318,90	R\$ 3.826,80
VALOR TOTAL						R\$ 133.162,52	R\$ 1.597.950,19



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO II-G

ORÇAMENTO ANUAL ESTIMADO DE CUSTOS PARA MATERIAIS,
EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAL BÁSICOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UND	QUANT ESTIMADA ANUAL	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL ANUALR\$
1	C0783	CHAVE SECCIONADORA ACIONAMENTO POR ALAVANCA.MONOPOLAR 40A	SEINFRA	UN	2,00	R\$ 199,49	R\$ 398,98
2	00038470	ALICATE DE CORTE DIAGONAL 6" COM ISOLAMENTO	SINAPI	UN	4,00	R\$ 42,90	R\$ 171,60
3	G0660	ALICATE DE PRESSÃO COM MORDENTES CURVOS EM AÇO CROMO-VANÁDIO; REFERÊNCIA: 10" (ABERTURA DE 42MM)	SEINFRA	UN	5,00	R\$ 57,26	R\$ 286,30
4	G0663	ALICATE UNIVERSAL DIN ISO 5746, EM AÇO CROMO-VANÁDIO, ACABAMENTO NIQUELADO E CROMADO, CABO COM ISOLAMENTO CONFORME NBR 9699REFERÊNCIA: 7"	SEINFRA	UN	5,00	R\$ 92,34	R\$ 461,70
5	I11241	ALICATE VOLT-AMPERIMETRO	ORSE	UN	2,00	R\$ 163,00	R\$ 326,00
6	I10585	ARCO DE SERRA	ORSE	UN	4,00	R\$ 19,90	R\$ 79,60
7	I04177	BROXA	ORSE	UN	4,00	R\$ 19,90	R\$ 79,60
8	J020000010	CARRO DE MÃO	EMBASA	UN	2,00	R\$ 185,25	R\$ 370,50
9	I07889	CINTO (CINTURÃO) DE SEGURANÇA	ORSE	UN	15,00	R\$ 82,89	R\$ 1.243,35
10	G0664	CHAVE PARA TUBOS, MODELO AMERICANO, CABEÇA E CASTANHA EM AÇO-LIGA DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, CABO EM FERRO FUNDIDO NODULARREFERÊNCIA: 14"	SEINFRA	UN	4,00	R\$ 131,47	R\$ 525,88
11	I11242	CHAVE INGLESA 12"	ORSE	UN	2,00	R\$ 34,00	R\$ 68,00
12	G0676	CHAVE DE FENDA CRUZADA TOCO, HASTE AÇO CROMO-VANÁDIO COM ACABAMENTO NIQUELADO E CROMADO E CABO EM POLIPROPILENOREFERÊNCIA: 1/8" X 1.1/2"	SEINFRA	UN	2,00	R\$ 8,03	R\$ 16,06
13	G0678	CHAVE DE FENDA CRUZADA, HASTE AÇO CROMO-VANÁDIO COM ACABAMENTO NIQUELADO E CROMADO E CABO EM POLIPROPILENOREFERÊNCIA: 3/16" X 10"	SEINFRA	UN	4,00	R\$ 10,64	R\$ 42,56
14	G0656	CHAVE DE FENDA SIMPLES TOCO, HASTE AÇO CROMO-VANÁDIO COM ACABAMENTO NIQUELADO E CROMADO E CABO EM POLIPROPILENOREFERÊNCIA: 1/8" X 1.1/2"	SEINFRA	UN	4,00	R\$ 8,27	R\$ 33,08
15	G0659	CHAVE DE FENDA SIMPLES, HASTE AÇO CROMO-VANÁDIO COM ACABAMENTO NIQUELADO E CROMADO E CABO EM POLIPROPILENOREFERÊNCIA: 3/16" X 10"	SEINFRA	UN	4,00	R\$ 8,37	R\$ 33,48
16	I11474	CHAVE FIXA 12B 18X19 (CHAVE DE BOCA)	ORSE	UN	2,00	R\$ 18,50	R\$ 37,00
17	J040001031	CHAVE FIXA 1/4 X 1.1/2"	EMBASA	UN	2,00	R\$ 7,99	R\$ 15,98
18	I04722	COLHER DE PEDREIRO	ORSE	UN	2,00	R\$ 18,80	R\$ 37,60
19	I38369S	DESEMPENADEIRA DE ACO DENTADA 12 X *25* CM, DENTES 8 X 8 MM, CABO FECHADO DE MADEIRA	ORSE	UN	2,00	R\$ 17,51	R\$ 35,02
20	I11461	DESENTUPIDOR DE VASO SANITÁRIO	ORSE	UN	2,00	R\$ 15,29	R\$ 30,58
21	I03510	DISCO DE CORTE 7", PARA FERRO	ORSE	UN	2,00	R\$ 6,85	R\$ 13,70
22	I38403S	ENXADA ESTREITA, EM AÇO, *25 X 23* CM, COM CABO DE MADEIRA DE *150* CM	ORSE	UN	2,00	R\$ 43,35	R\$ 86,70
23	I11252	ESCADA DE ALUMINIO DE ABRIR COM 7 DEGRAUS	ORSE	UN	2,00	R\$ 269,00	R\$ 538,00
24	I38476S	ESCADA DUPLA DE ABRIR EM ALUMINIO, COM SAPATAS DE BORRACHA, *2,30* X *0,57* M (ALTURA UTIL X LARGURA MINIMA), MODELO PINTOR, 8 DEGRAUS, CAPACIDADE *100* KG	ORSE	UN	2,00	R\$ 325,82	R\$ 651,64
25	I04725	ESPÁTULA	ORSE	UN	2,00	R\$ 16,82	R\$ 33,64
26	J020000043	ESQUADRO	EMBASA	UN	2,00	R\$ 19,90	R\$ 39,80
27	J049722461	ESTILETE ESCRITORIO	EMBASA	UN	2,00	R\$ 7,49	R\$ 14,98
28	J010000001	FURADEIRA PORTATIL	EMBASA	UN	2,00	R\$ 239,99	R\$ 479,98
29	G0674	JOGO DE CHAVES HEXAGONAIS ALLEN LONGAS COM 28 PEÇAS:REFERÊNCIAS:- MILÍMETRO: 1,5; 2, 2,5; 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,	SEINFRA	UN	2,00	R\$ 320,40	R\$ 640,80



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

		12, 14 - POLEGADA: 1/16", 5/64", 3/32", 1/8", 9/64", 5/32", 3/16", 7/32", 5/16", 3/8", 7/16", 1/2", 9/16", 1/4"					
30	G0653	JOGO DE CHAVES COMBINADAS, 24 PEÇAS, AÇO CROMO-VANÁDIO, ACABAMENTO NIQUELADO E CROMADO; REFERÊNCIA: 6MM À 32MM	SEINFRA	UN	2,00	R\$ 837,79	R\$ 1.675,58
31	G0680	JOGO DE CHAVES CANHÃO COM 12 PEÇAS, HASTE EM CROMO-VANÁDIO E CABO EM POLIPROPILENO:REFERÊNCIAS: 3MM, 4MM, 5MM, 6MM, 7MM, 8MM, 9MM, 10MM, 11MM, 12MM, 13MM, 14MM	SEINFRA	UN	2,00	R\$ 261,76	R\$ 523,52
32	J049722434	LANTERNA DE MAO	EMBASA	UN	2,00	R\$ 57,51	R\$ 115,02
33	I38382S	LINHA PARA PEDREIRO LISA, 0,8 MM X 100 M	ORSE	UN	2,00	R\$ 12,51	R\$ 25,02
34	I36147S	LUVA DE BORRACHA ISOLANTE PARA ALTA TENSAO, RESISTENTE A OZONIO, TENSAO DE ENSAIO 2,5 KV (PAR)	ORSE	PAR	2,00	R\$ 342,86	R\$ 685,72
35	I2687	MAQUINA DE SOLDA ELETRICA 8KVA	SEINFRA	UN	3,00	R\$ 656,99	R\$ 1.970,97
36	J020000070	MARRETA DE 1KG	EMBASA	UN	3,00	R\$ 31,50	R\$ 94,50
37	J030000148	MARTELO DE BORRACHA	EMBASA	UN	3,00	R\$ 21,90	R\$ 65,70
38	I11244	MARTELO COM UNHA	ORSE	UN	2,00	R\$ 48,95	R\$ 97,90
39	S03133	MASCARA CONTRA POEIRA	ORSE	UN	2,00	R\$ 1,48	R\$ 2,96
40	I01601	MÁSCARA SOLDADOR COM VISOR ARTICULADO	ORSE	UN	2,00	R\$ 44,99	R\$ 89,98
41	I11282	ESMERILHADEIRA ANGULAR ELÉTRICO PORTÁTIL 4 1/2" - 1000 WATTS - REF. G1000KB2 BLACK E DECKER	ORSE	UN	1,00	R\$ 362,00	R\$ 362,00
42	I11248	FURADEIRA E PARAFUSADEIRA ELETRICA BOSCH OU SIMILAR PROFISSIONAL	ORSE	UN	1,00	R\$ 246,00	R\$ 246,00
43	I10577	SERROTE 40CM	ORSE	UN	2,00	R\$ 29,90	R\$ 59,80
44	J020000109	TALHADEIRA	EMBASA	UN	5,00	R\$ 29,53	R\$ 147,65
45	F099703003	TRENA EM FIBRA DE VIDRO 50 M	EMBASA	UN	2,00	R\$ 41,62	R\$ 83,24
46	I11280	CHAVE INGLESA 15" REF. 012418012 CARBOGRAFITE	ORSE	UN	4,00	R\$ 60,50	R\$ 242,00
47	I13195	MARTELETE ROTATIVO E ROMPEDOR BOSCH OU SIMILAR 820W GBH2-24D 110V/220	ORSE	UND	2,00	R\$ 789,00	R\$ 1.578,00
VALOR BDI TOTAL:							R\$ 14.857,67



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO III
CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

1. DO OBJETO

- 1.1. Prestação de serviço de limpeza das instalações do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, do Ginásio Georgiana Pflueger e do Ginásio Costa Rodrigues, compreendendo a alocação dos empregados necessários, o fornecimento e a utilização de insumos adequados e suficientes para a execução do serviço, conforme especificado neste Termo de Referência - TR.
- 1.2. Os serviços de Conservação e limpeza terão como valor mensal, a importância de R\$ 94.083,57 (noventa e quatro mil e oitenta e três reais e cinquenta e sete centavos), tomando por base a frequência de 16 (dezesseis) intervenções mensais para os serviços de limpeza e conservação das áreas internas e externas do Complexo Canhoteiro e demais praças esportivas, tal valor é uma média mensal, uma vez que, poderá ocorrer variação na utilização de produtos e requerimento de equipamento.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues.
- 2.2. Horário de prestação dos serviços, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 hs às 18:00 hs. Pode ocorrer prestação de serviços aos sábados de 08 às 12 h e outros horários a depender da demanda da praça esportiva.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA O SERVIÇO

3.1. Serviços de limpeza, asseio e conservação

3.1.1. Diariamente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio;
- b) Varrer, remover manchas e lustrar, os pisos encerados de madeira;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- d) Varrer os pisos de cimento;
- e) Abastecer todos os banheiros, quando necessário, com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- f) Limpar os elevadores com produtos adequados;
- g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- h) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e efetuar as devidas destinações, conforme legislação vigente;
- i) Limpar os corrimãos;

3.1.2. Diariamente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos banheiros com saneante domissanitário desinfetante;
- b) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos banheiros, copas e outras áreas molhadas e;
- c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração.

3.1.3. Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e
- i) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

3.1.4. Semanalmente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3.1.5. Mensalmente, uma vez:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Remover manchas de paredes;
- d) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr); e

3.1.6. Anualmente, uma vez, quando não explicitado:

- a) Efetuar lavagem das áreas acarpetadas;

3.1.7. Anualmente, duas vezes, quando não explicitado:

- a) Lavar as caixas d'água das edificações, remover a lama depositada e desinfetá-las.

3.1.8. Quinzenalmente, uma vez:

- a) Limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando produtos antiembaçantes.

3.1.9. Semestralmente, uma vez:

- a) Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando produtos antiembaçantes.

4. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO

4.1. A contratada alocará a quantidade de empregados necessários na execução do serviço, observando as disposições relativas às produtividades apresentadas na IN 05, de 26 de maio de 2017, levando em consideração, também, o disposto neste Termo de Referência, além de serem consideradas as especialidades das atividades, dos seguintes cargos:

4.1.1. Servente - CBO 5143-20;

4.1.2. Em conformidade com os dispostos na IN 05, de 26 de maio de 2017, à qual a ENAP se vincula, informamos na tabela a seguir as áreas físicas a serem limpas, que serão objeto de custos e da prestação dos serviços de limpeza:

LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO	
TIPO DE ÁREA	QUANTIDADE DE ÁREA M2
ÁREA INTERNA – ESTÁDIO	33.295,43 m2
ÁREA INTERNA – GINÁSIO GEORGIANA	5.402,31 m2



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

PFLUEGER	
ÁREA INTERNA – GINÁSIO COSTA RODRIGUES	2.508,52 m ²

- 4.2. Ressalta-se que, para o planejamento da contratação, foram levadas em consideração as necessidades específicas e as peculiaridades das áreas do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues.
- 4.3. Após coleta e análise das informações destacadas no subitem anterior, considerando que a relação entre a demanda e a quantidade de serviços a ser contratada é de 100%, foi definida produtividade mínima de 800 m² para área interna.
- 4.4. Alterações nas produtividades mínimas apresentadas neste Termo de Referência e as dispostas na IN nº 05, de 2017, serão bem-vindas, porém, haverá diligências para comprovação da exequibilidade dos serviços.

5. DOS INSUMOS - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

- 5.1. As atividades de limpeza deverão ser executadas pela contratada com o uso de insumos adequados e suficientes às características dos ambientes, mobiliário e equipamentos a serem limpos, observados os métodos e as técnicas que possibilitem aumento da produtividade dos empregados alocados nas atividades e a efetividade do serviço.
- 5.2. Observada a legislação e as normas que regulam a eficiência energética e o nível de ruído, a contratada deverá utilizar máquinas manuais ou automáticas para execução do serviço, tais como: aspiradores de pó e de líquidos, diluidores, dosadores, enceradeiras, extratoras, lavadoras, polidoras, removedores de goma de mascar e varredeiras.
- 5.3. A contratada deverá disponibilizar aos empregados alocados equipamentos de uso manual adequados e suficientes para a execução do serviço, tais como: carros funcionais, dispensers, espanadores, kits de limpeza, luvas, pás coletoras, suportes para fibras.
- 5.4. Os dispensers para papel higiênico, papel toalha, protetor de assento sanitário e sabonete líquido deverão ser fornecidos e instalados pela contratada,



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

considerada a quantidade necessária para cada ambiente que os exijam.

- 5.5. Observadas as disposições da legislação e normas reguladoras, especialmente as da Lei nº 6.360, de 1976, da RDC Anvisa nº 59, de 2010 e da RDC Anvisa nº 7, de 2015, que dispõe sobre a notificação, registro ou comunicação prévia na autarquia, a contratada deverá fornecer os produtos de higiene e saneantes domissanitários necessários para execução do serviço, tais como: ceras, desinfetantes, detergentes, impermeabilizantes, odorizadores de ambiente, sabonetes líquidos, removedores, sanitizantes, telas odorizadores para mictórios.
- 5.6. A contratada deverá fornecer a quantidade necessária de protetores de assentos sanitários, papel toalha e papel higiênico, observando que os 2(dois) últimos devem ser brancos e interfolhados ou em rolos de 30m (trinta metros) e da Classe 1, de acordo com as especificações da norma ABNT NBR 15464, e o último também de folha dupla.

6. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

- 6.1. As licitantes deverão observar os critérios e práticas de sustentabilidade especificadas no Decreto nº 7.746, de 2012 e na IN SLTI nº 1, de 2010, especialmente o disposto no artigo 4º e no Capítulo III, respectivamente, na elaboração de suas propostas e, depois, na execução do serviço, naquilo que couber.
- 6.2. A contratada, durante a execução do serviço, deverá adotar procedimentos adequados para que a SEDEL atenda às disposições da Lei nº 5.610, de 2016 e do Decreto nº 37.568, de 2016, ambos dispositivos do DF, e do Decreto nº 5.940, de 2006, que tratam da responsabilidade pelo tratamento de resíduos sólidos e, especialmente, a separação daqueles com possibilidade de reciclagem.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO III - A – VALOR DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO ESTÁDIO CASTELÃO

I – ESTÁDIO GOVERNADOR JOÃO CASTELO “ESTÁDIO CASTELÃO” E GINÁSIO E GINÁSIO GEORGIANA PFLUEGER

ITEM	TIPO DE ÁREA	PREÇO MENSAL UNITARIO(R\$/m ²)	ÁREA(M ²)	SUBTOTAL(R\$)
01	ÁREA INTERNA – ESTÁDIO CASTELÃO	3,482	33.295,43	115.932,47
02	ÁREA INTERNA – GINÁSIO GEORGIANA PFLUEGER	3,482	5.402,31	18.810,48
03	ÁREA INTERNA – GINÁSIO COSTA RODRIGUES	3,482	2.508,52	8.734,50
SUBTOTAL (*)				R\$ 143.477,45
BDI (25%)				R\$ 35.869,36
TOTAL				R\$ 179.346,81

Nº de intervenções Limpeza (*)	Valor dos Serviços Mês S/BDI	Valor dos Serviços por intervenção mês (SEM BDI)	Valor dos Serviços por intervenção mês (COM BDI)
16	R\$ 143.477,45	R\$ 75.266,86	R\$ 94.083,57

PREÇO MENSAL UNITARIO POR M2

O preço mensal unitário por m² foi encontrado com base no cálculo de multiplicação do Índice de produtividade do trabalhador (fórmula estabelecida pela IN 05 de maio de 2017) pelo custo desse trabalhador no mês obtendo-se dessa forma o custo do referido serviço por m².

• **ÁREA INTERNA**

MÃO DE OBRA	(1) PRODUTIVIDADE (1/M2)	(2) CUSTO HOMEM MÊS(R\$)	(1X2) SUBTOTAL (R\$/M2)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ***	1 1200*	4.178,32	3,482
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão, salas de reunião, áreas de circulação diversas: 1000 m² a 1500 m² – alínea “f” do subitem 3.1. do Anexo VI-B da Instrução Normativa nº 05 de 25 de maio de 2017;			

O valor do parâmetro custo homem, foi estabelecido conforme base SINAPI, com encargos complementares:

CODIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
101388	SINAPI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS	MES	1	R\$ 4.178,32



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

		COMPLEMENTARES			
--	--	----------------	--	--	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

**ANEXO III - C - VALORES LIMITES MÍNIMOS E MÁXIMOS DE REFERÊNCIA PARA A
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA NO ESTADO DO MARANHÃO**

Caderno técnico do Portal de Compras – Ministério da Economia

**Valores limites Mínimos e Máximos para a
Contratação de Serviços de Limpeza no Estado do Maranhão – (R\$)**

ÁREA INTERNA			
Produtividade			
800 m² a 1200 m²			
800 m²		1200 m²	
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
R\$ 4,11	R\$ 4,95	R\$ 2,74	R\$ 3,30



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO III – D – INSUMOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UND	QUANT MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO R\$	CUSTO ANUAL	CUSTO MENSAL
1	INSUMOS								R\$ 2.824,49
1.1	I00079	ÁCIDO MURIÁTICO	ORSE	L	10,00	120,00	R\$ 20,93	R\$ 2.511,60	R\$ 209,30
1.2	I03121	ALCOOL ETÍLICO P.A.	ORSE	L	10,00	120,00	R\$ 10,00	R\$ 1.200,00	R\$ 100,00
1.3	00041967	CERA LÍQUIDA INCOLOR MULTIPISO	SINAPI	L	5,00	60,00	R\$ 22,94	R\$ 1.376,40	R\$ 114,70
1.4	00044330	DESINFETANTE PRONTO USO	SINAPI	L	20,00	240,00	R\$ 10,37	R\$ 2.488,80	R\$ 207,40
1.5	I38400S	VASSOURA 40 CM COM CABO	ORSE	UN	10,00	120,00	R\$ 17,73	R\$ 2.127,60	R\$ 177,30
1.6	00013261	FLANELA *30 X 40* CM	SINAPI	UN	20,00	240,00	R\$ 3,55	R\$ 852,00	R\$ 71,00
1.7	I44331S	LIMPA VIDROS COM PULVERIZADOR	ORSE	L	8,00	96,00	R\$ 67,89	R\$ 6.517,44	R\$ 543,12
1.8	I04727	LUVA DE PROTEÇÃO DE LATEX	ORSE	PAR	40,00	480,00	R\$ 6,37	R\$ 3.057,60	R\$ 254,80
1.9	I38402S	PA DE LIXO PLÁSTICA, CABO LONGO	ORSE	UN	5,00	60,00	R\$ 10,65	R\$ 639,00	R\$ 53,25
1.10	I01997	SABÃO EM PÓ	ORSE	KG	10,00	120,00	R\$ 10,66	R\$ 1.279,20	R\$ 106,60
1.11	I2418	SACO PLÁSTICO EM PROLIPROPILENO PARA 50KG	SEINFRA	UN	200,00	2.400,00	R\$ 0,98	R\$ 2.352,00	R\$ 196,00
1.12	I1842	SACOS PLÁSTICOS	SEINFRA	UN	100,00	1.200,00	R\$ 0,18	R\$ 216,00	R\$ 18,00
1.13	I03109	VASELINA LÍQUIDA 1000ML	ORSE	L	5,00	60,00	R\$ 24,94	R\$ 1.496,40	R\$ 124,70
1.14	I04727	LUVA DE PROTEÇÃO DE LATEX	ORSE	PAR	7,00	84,00	R\$ 6,37	R\$ 535,08	R\$ 44,59
1.15	F039722482	PAPEL HIGIENICO (COM 8 UNIDADES)	EMBASA	UN	45,00	540,00	R\$ 4,99	R\$ 2.694,60	R\$ 224,55
1.16	F039722481	PAPEL TOALHA (COM 2 UNIDADES)	EMBASA	UN	20,00	240,00	R\$ 2,40	R\$ 576,00	R\$ 48,00
1.17	00038401	RODO PARA CHAO 40 CM, COM BORRACHA DUPLA E CABO	SINAPI	UN	6,00	72,00	R\$ 17,28	R\$ 1.244,16	R\$ 103,68
1.18	I00615	CLORO LÍQUIDO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO	ORSE	L	35,00	420,00	R\$ 6,50	R\$ 2.730,00	R\$ 227,50
VALOR ORÇAMENTO:								R\$ 33.893,88	R\$ 2.824,49



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO III – E – EQUIPAMENTOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FONTE	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	00000746	LAVADORA DE ALTA PRESSAO (LAVA - JATO) PARA ÁGUA FRIA, PRESSAO DE OPERACAO ENTRE 1400 E 1900 LIB/POL2, VAZAO MAXIMA ENTRE 400 E 700 L/H, POTENCIA DE OPERACAO ENTRE 2,50 E 3,00 CV	SINAPI	UN	2,00	R\$ 3.039,18	R\$ 6.078,36
2	09681	LIXEIRA DE PLÁSTICO DN 40CM	ORSE	un	50,00	R\$ 39,25	R\$ 1.962,50
3	11216	BALDE PLÁSTICO CAP. 10 LITROS	ORSE	un	40,00	R\$ 12,50	R\$ 500,00
VALOR TOTAL:							R\$ 8.540,86



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO IV

CFTV (Circuito Fechado de Televisão)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigilância eletrônica, compreendendo a manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e Suporte técnico N1, N2 e N3, de acordo com o princípio da padronização de equipamentos do Circuito Fechado de Televisão (CFTV) nas dependências do Estádio Governador João Castelo “Castelão” e Ginásio Giorgiana Pflueger, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Estádio Governador João Castelo “Castelão”

2.1.1. Um total de 87 (oitenta sete) câmeras externas fixas instalas ao longo da circulação, acessos, alojamento e salas.

2.1.1.1. Tipo de Câmera: Câmeras IP

2.1.2. Um total de 04 (quatro) câmeras externas SPEED DOME, instaladas estrategicamente na marquise em torno do campo.

2.1.3. Monitoramento: Monitoramento local

2.1.4. Gravação e armazenamento: (NVR, DVR)

2.2. Ginásio Giorgiana Pflueger

2.2.1. Um total de 16 (dezesseis) Câmeras Externas Fixas instalas ao longo da circulação, acessos, alojamento e salas.

2.2.2. Monitoramento: Monitoramento local

2.2.3. Gravação e armazenamento: Atualmente sem gravação e armazenamento.

2.2.4. Tipo de Câmera: Câmeras IP

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Estádio Governador João Castelo “Castelão” e Ginásio Giorgiana Pflueger.

3.2. Os serviços serão executados sob demanda, para adequação dos espaços, preferencialmente em dia útil, podendo, a critério da SEDEL, ser deslocados para



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, sem ônus adicionais ao contrato.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA I -
DIARIAMENTE:

Verificar a qualidade das imagens transmitidas pelas câmeras. Confirmar que todas as câmeras estão operacionais.

Garantir que os gravadores estão registrando corretamente. Verificar o status de conexão da rede e energia.

II – SEMANALMENTE:

Revisar posicionamento das câmeras para evitar desalinhamento. Testar a nitidez e ajuste de foco das câmeras.

Inspecionar a integridade dos cabos e conexões. Testar acesso remoto e gravação de imagens.

III – MENSALMENTE:

Realizar limpeza das lentes das câmeras.

Atualizar firmware dos dispositivos se necessário. Testar alarmes e notificações do sistema.

Revisar a capacidade de armazenamento e backup das gravações.

III – SEMESTRALMENTE:

Verificar a vida útil de componentes críticos (HDs, fontes de alimentação, cabos). Substituir peças desgastadas ou que apresentem falhas.

Testar equipamentos de redundância e segurança. Revisar e atualizar procedimentos de segurança.

5. REGISTRO DE MANUTENÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Cada manutenção deve ser registrada em um relatório contendo:

- Data e horário da inspeção.
- Problemas identificados e ações corretivas.
- Equipamentos substituídos ou ajustados.
- Assinatura do técnico responsável. Este

relatório será apresentado à fiscalização.

1. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

1.1. A empresa ou a licitante deverá apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

5.1.1. Registro ou a inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA).

1.1.2. Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, ou que seja possível estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em edificações, com fornecimento de todo o material de reposição, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

1.1.2.1. 02 (dois) atestados de manutenção de Circuito Fechado de Televisão (CFTV);

1.2. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.2. 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.
- 6.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 6.6. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO V
TELÃO (PAINÉIS DE LED P3)

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de PAINÉIS DE LED, compreendendo a manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e Suporte técnico N1, N2 e N3, de acordo com o princípio da padronização de 02 (dois) telões de LED (painéis de LED P3) nas dependências do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Estádio Governador João Castelo “Castelão”.

3.2. Os serviços serão executados sob demanda, para adequação dos espaços, preferencialmente em dia útil, podendo, a critério da SEDEL, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, sem ônus adicionais ao contrato.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Estádio Governador João Castelo “Castelão”

4.1.1. São 02 (dois) telões modulares, com dimensões totais aproximadas de 8m x 11m cada, resolução P3, base metálica de sustentação, placar em alta resolução – IP67 com proteção para água e poeira.

4.1.1.1. Tipo de LED: P3 (Pitch 3mm)

4.1.1.2. Quantidade: 02 telões

4.1.1.3. Dimensões: 8m x 11m

4.1.1.4. Brilho mínimo: mínimo 5.000 nits

4.1.1.5. Taxa de atualização: mínimo 3840Hz

4.1.1.6. Resolução: HD (High Definition)

4.1.1.7. Proteção: IP67

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

I - DIARIAMENTE:

Verificação de pixels queimados, brilho irregular e falhas na exibição de imagens; Conferência da temperatura dos módulos LED, identificando superaquecimento; Remover poeira com pano de microfibra seco, evitando produtos abrasivos; Conferência do funcionamento da fibra óptica, verificando sinais de perda de transmissão;

Teste rápido de conectividade da fonte de sinal com o painel. II -

SEMANALMENTE:

Exibir diferentes vídeos e imagens para avaliar uniformidade de cores e qualidade de transmissão;

Monitorar latência e sincronização dos módulos via fibra óptica;

Medir voltagem e corrente para evitar sobrecargas ou oscilações elétricas; Inspeção dos conectores ópticos para evitar desconexões acidentais.

Revisão do caminho do cabo óptico, evitando dobras ou compressões. III -

TRIMESTRALMENTE:

Checagem da fixação e alinhamento do painel de LED;

Avaliação de impactos ambientais como umidade, poeira e temperatura; Aplicação de novas versões do software controlador, otimizando desempenho; Medição da potência do sinal óptico para garantir transmissão sem falhas; Troca de cabos de alimentação desgastados;

Substituição de LEDs defeituosos.

MANUTENÇÃO CORRETIVA I -

IMEDIATA:

Correção de falhas que impactam diretamente o funcionamento do painel, tais como: Módulos LED defeituosos: Substituição de módulos queimados ou com brilho irregular. Falha na fibra óptica: Troca de cabos rompidos ou conectores danificados.

Problemas na alimentação elétrica: Revisão de fontes de energia e conectores. Multímetro para identificar falhas elétricas.

OTDR para localizar pontos de perda de sinal na fibra óptica. II -

PROGRAMADA:

Troca de LEDs com baixa luminosidade.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Substituição preventiva de fontes de alimentação com histórico de falhas. Revisão da estrutura física do painel.

Registro de Falhas e Medidas Corretivas:

Relatório detalhado com data, problema detectado e ação tomada. Análise da causa raiz para evitar recorrência da falha.

6. REGISTRO DE MANUTENÇÃO

Cada manutenção deve ser registrada em um relatório contendo:

- Data e horário da inspeção.
- Problemas identificados e ações corretivas.
- Equipamentos substituídos ou ajustados.
- Assinatura do técnico responsável. Este

relatório será apresentado à fiscalização.

7. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

7.1. A empresa ou a licitante deverá apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

7.1.1. Registro ou a inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA)

7.1.2. Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, ou que seja possível estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em edificações, com fornecimento de todo o material de reposição, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

7.1.2.1. 02 (dois) atestados de manutenção em telão de LED P3;

7.2. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

8. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

O prazo de prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica e suporte técnico N1, N2 E N3 dos painéis, será de acordo com este termo de referência.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as atividades necessárias à completa realização dos serviços contratados, em consonância com as prescrições contidas, nestas especificações e no Cronograma de execução que deve ser apresentado pela Contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO VI
CATRACAS ELETRÔNICAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de CATARACAS ELETRONICAS, compreendendo a manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e Suporte técnico N1, N2 e N3, de acordo com o princípio da padronização das catracas eletrônicas do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Estádio Governador João Castelo “Castelão”.

2.2. Os serviços serão executados sob demanda, para adequação dos espaços, preferencialmente em dia útil, podendo, a critério da SEDEL, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, sem ônus adicionais ao contrato.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Local: Estádio Governador João Castelo “Castelão”

3.1.1. Um total de 100 (cem) catracas tipo balcão com braço inox - kit - placa controladora de acesso, acionamento e leitor de código de barras com multifeixe, leitor RFID. sistema de aviso luminoso e sonoro indicativo de liberação ou bloqueio de acesso. número mínimo de 12 leituras por minuto. leitor de QR CODE 4G, fonte backup 12.5V e bateria.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

I - DIARIAMENTE:

Verificar estrutura, braços, fixação e sinais de desgaste ou danos;

Limpar com pano macio e produtos adequados, evitando acúmulo de poeira e resíduos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

I - SEMANALMENTE:

Reforçar fixação dos conectores e limpar componentes eletrônicos com ar comprimido seco;

Testar funcionamento com diferentes modos de autenticação (biometria, cartão, senha); Checar voltagem e corrente elétrica da fonte para evitar sobrecargas.

II - MENSALMENTE:

Abrir o compartimento interno e verificar cabos de alimentação e conexão;

Reforçar fixação dos conectores e limpar componentes eletrônicos com ar comprimido seco;

Testar sensores de passagem para garantir a correta detecção do usuário;

Aplicar lubrificante adequado em rolamentos e eixos conforme especificação do fabricante.

II - TRIMESTRALMENTE:

Aplicar atualizações no sistema de controle de acesso para melhorar desempenho e segurança;

Conferir parafusos, suportes e fixação da catraca ao solo;

Inspecionar cabos, conectores e fonte de alimentação para evitar mau contato ou curtos- circuitos;

Avaliar desgaste da estrutura metálica e pintura;

Testar bateria interna para garantir funcionamento em caso de queda de energia.

II - SEMESTRALMENTE:

Simular falta de energia para verificar funcionamento da bateria ou nobreak;

Verificar com o fabricante se há novas versões para correções e melhorias no desempenho.

II - ANUALMENTE:

Avaliar funcionamento do modo destravamento em situações de emergência; Inspecionar todos os componentes eletrônicos e mecânicos;

Testar vida útil do motor e sensores;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Troca de braços mecânicos desgastados;

Substituição de cabos de alimentação e conectores danificados;

Simulação de alto fluxo de pessoas para verificar resistência do equipamento.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Diagnóstico de falhas mecânicas, elétricas ou eletrônicas Substituição de peças desgastadas ou danificadas

Ajuste e recalibração de sensores e leitores biométricos/RFID Reparos no sistema de acionamento dos braços

Reparo de falhas no sistema de comunicação e rede Testes de segurança após a realização dos reparos

5. REGISTRO DE MANUTENÇÃO

Cada manutenção deve ser registrada em um relatório contendo:

- Data e horário da inspeção.
- Problemas identificados e ações corretivas.
- Equipamentos substituídos ou ajustados.
- Assinatura do técnico responsável. Este

relatório será apresentado à fiscalização.

6. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

6.1. A empresa ou a licitante deverá apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

6.1.1. Registro ou a inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA)

6.1.2. Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, ou que seja possível estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em edificações, com fornecimento de todo o material de reposição, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

6.1.2.1. 02 (dois) atestados de manutenção em catracas eletrônicas;

6.2. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

7. REQUISITOS TÉCNICOS

Uso de peças adequadas.

Equipamentos de medição e calibração adequados.

Técnicos qualificados e treinados para manutenção de catracas eletrônicas. Registro detalhado de cada manutenção realizada.

Atendimento dentro dos prazos estabelecidos para cada tipo de falha;

8. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

O prazo de prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, assistência técnica e suporte técnico N1, N2 E N3 das catracas eletrônicas, será de acordo com este termo de referência.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as atividades necessárias à completa realização dos serviços contratados, em consonância com as prescrições contidas, nestas especificações e no Cronograma de execução que deve ser apresentado pela Contratada.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

**ANEXO VII
SONORIZAÇÃO**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de SONORIZAÇÃO, compreendendo e manutenção das caixas de som do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Estádio Governador João Castelo “Castelão”.

2.2. Os serviços serão executados sob demanda, para adequação dos espaços, preferencialmente em dia útil, podendo, a critério da SEDEL, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, sem ônus adicionais ao contrato.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Local: Estádio Governador João Castelo “Castelão”

3.1.1. Um total de 100 (cem) caixas de som em componentes eletrônicos de áudio – alto falante e conexões.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

I - DIARIAMENTE:

Limpar com pano macio e produtos adequados, evitando acúmulo de poeira e resíduos.

II - TRIMESTRALMENTE:

Caixas Acústicas e Line Arrays Verificar fixação e posicionamento.

Inspecionar conectores e terminais de fiação. Testar funcionamento e equalização.

Limpeza das superfícies e proteção contra intempéries.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Amplificadores

Verificar aquecimento e ventilação. Limpeza de filtros e dissipadores.

Testar níveis de potência e impedância das saídas. Mesas de Som e Processadores de Áudio Atualização de firmware e software.

Limpeza dos faders e botões. Testar canais, entradas e saída.

II - BIMESTRALMENTE:

Microfones (Fixos e Sem Fio)

Inspecionar cápsulas e conectores.

Testar baterias e recarga em microfones sem fio. Ajustar frequências para evitar interferências.

Cabos, Conectores e Sistemas de Transmissão Testar continuidade e impedância dos cabos.

Substituir cabos desgastados.

Revisar conectores e soldas.

II - SEMESTRALMENTE:

Software de Controle e DSPs Atualizar configurações e firmware. Testar presets de equalização e delay.

Fazer backup das configurações do sistema. Sistemas de Energia (Nobreaks e Estabilizadores) Testar autonomia dos nobreaks.

Verificar voltagens e correntes de operação. Inspecionar e substituir baterias, se necessário.

II - ANUALMENTE:

Inspecionar torres e suportes de caixas acústicas; Revisar cabeamento fixo e sua organização;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Certificar-se da proteção contra intempéries e impactos.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Verificar conexões e alimentação elétrica.

Testar componentes individuais para identificar a origem do problema. Substituir equipamentos defeituosos temporariamente (se possível).

Inspecionar cabos e conectores.

Ajustar aterramento e blindagem contra interferências. Reconfigurar frequências de transmissão sem fio.

Checar superaquecimento e ventilação. Testar entradas e saídas de áudio.

Substituir componentes defeituosos ou realizar reparo especializado. Reiniciar o sistema e restaurar configurações de backup.

Atualizar ou reinstalar software.

Testar operação manual se o sistema automático falhar. estar alimentação direta sem nobreak para diagnóstico. Substituir baterias defeituosas.

Trocar equipamentos em caso de falha irreversível.

5. REGISTRO DE MANUTENÇÃO

Cada manutenção deve ser registrada em um relatório contendo:

- Data e horário da inspeção.
- Problemas identificados e ações corretivas.
- Equipamentos substituídos ou ajustados.
- Assinatura do técnico responsável. Este

relatório será apresentado à fiscalização.

6. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

6.1. A empresa ou a licitante deverá apresentar, para comprovação da Qualificação Técnico-operacional, os seguintes documentos:

6.1.1. Registro ou a inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA)



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

6.1.2. Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, ou que seja possível estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em edificações, com fornecimento de todo o material de reposição, observados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

6.1.2.1. 02 (dois) atestados de manutenção de equipamentos sonoros.

6.2. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles inseridas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Edital, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, e os respectivos Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO VIII

**DESCRIÇÃO DOS ESPAÇOS ESPORTIVOS -
DESCRIÇÃO ESTÁDIO GOVERNADOR JOÃO CASTELO “CASTELÃO” E GINÁSIO
GEORGIANA PFLUEGER E GINÁSIO COSTA RODRIGUES**

1. ESTÁDIO GOVERNADOR JOÃO CASTELO “CASTELÃO

- 1.1. Localização: Av. Contorno, 520 - Jórdoia, São Luís - MA, CEP 65061-670
- 1.2. O Castelão foi inaugurado em 1982 e inaugurado no dia 1º de maio do mesmo ano, em um empate entre Maranhão e Sampaio Corrêa, em partida válida pelo Torneio do Trabalhador. O título da competição, o primeiro disputado no estádio, ficou com o Sampaio Corrêa. Quatro dias depois da inauguração, a Seleção brasileira venceu a seleção portuguesa por 3x1.
- 1.3. Implantado em uma extensa área, pouco habitada na ocasião, aproveitando inteligentemente a topografia do terreno, foi assentado, em grande parte, diretamente sobre o solo, o que otimizou o acesso do público às arquibancadas, permitindo que estas sejam alcançadas, em 3 dos 4 setores existentes, a partir do seu ponto mais alto, sem a necessidade de rampas de acesso. Assim, a distância entre a entrada dos espectadores e o início dos lances de arquibancada é de aproximadamente 10 metros, configurando uma área de serviço ao público extremamente enxuta, não havendo, no nível do público, espaços ociosos.
- 1.4. Ocupando uma área em projeção externa com cerca de 25.000 m² inscrita numa falsa elipse com eixo menor de 150 m e eixo maior de 200 m, foi concebido em 8 módulos dispostos simetricamente em torno da falsa elipse, sendo cada módulo composto por 3 a 4 setores num total de 28, definindo-se um setor como o espaço compreendido entre duas juntas de dilatação abrangendo 3 vãos entre linhas radiais, linhas essas que são eixos dos pórticos estruturais, com distância entre eles de 5m a 6m.
- 1.5. O Estádio é parcialmente coberto por estruturas em balanço suportadas por pórticos em concreto armado com 3 configurações distintas, dependendo das funções a que se destinam. Externamente, para atender às necessidades de acesso às várias dependências do Estádio, foram definidos 2 níveis principais: Um na cota 21,00, para os setores S10 a S19, e outro na cota 33,00 para os



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

setores restantes. A transição entre as cotas se faz por conformação de taludes que vencem o desnível de cerca de 11,00 m. Existem vários níveis de circulação e de instalações operacionais para público, atletas e administração, resultando em diferenciação dimensional entre as 3 configurações estruturais citadas.

- 1.6. Foram executados 2 tipos de fundações: - Estacas pré-moldadas, nos setores que abrangem o maior número de arquibancadas apoticadas, e tubulões a céu aberto com base alargada nos demais setores. Os degraus das arquibancadas foram projetados em elementos pré-moldados de concreto armado com incorporação monolítica moldada “in loco” e apoiados em vigas radiais sendo estas apoiadas sobre tubulões a céu aberto.
- 1.7. As drenagens originalmente executadas atenderam à necessidade e ao dimensionamento previsto. Em suas instalações existem hoje 12 conjuntos de banheiros, totalizando 147 vasos, 317 mictórios e 95 lavatórios para homens e 72 vasos e 90 lavatórios para mulheres. Os bares são em número de 15. Existem ainda dormitórios no alojamento localizado abaixo das arquibancadas do setor leste, que ainda abriga estudantes e atletas que vêm a São Luís participar de atividades estudantis e desportivas.
- 1.8. Fechado desde 2003, atualmente estão sendo realizadas obras de recuperação estrutural, em caráter de urgência, em função do risco iminente que as suas fundações corriam com a perda do solo que lhe dava sustentação
- 1.9. O Estádio Governador João Castelo, simplesmente conhecido como Castelão, é um estádio multiuso situado em São Luís, Maranhão, Brasil. O estádio é de propriedade do Governo Estadual do Maranhão, e é o principal estádio dos jogos do Sampaio Corrêa, do Moto e também Maranhão Atlético. Seu nome é em homenagem a João Castelo Ribeiro Gonçalves, governador do Maranhão de 1979 a 1982.

1.10. DESCRIÇÕES DOS NÍVEIS DO ESTÁDIO

NÍVEL 14.10 - ACESSO AOS VESTIÁRIOS DOS ATLETAS, ÁREA DOS ÁRBITROS E ÁREA DA IMPRENSA.

Este nível destina-se ao acesso dos jogadores e toda sua delegação esportiva aos vestiários, banco de reservas e logo assim o acesso ao campo. E também com suporte de ambientes direcionados para a imprensa local e brigada do corpo de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

bombeiros.

Segue abaixo a discriminação dos serviços aplicados nos ambientes com seu novo layout:

- Circulação geral dos vestiários:

Piso: Piso industrial alta resistência

Parede: Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura látex PVA – h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

- Demais ambientes:

Piso: Piso cerâmico 30 x 30 cm, antiderrapante Parede: Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura látex PVA – h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

2. NÍVEL 17.60 – ACESSO AO CAMPO, E ESTACIONAMENTO PARA ONIBUS DAS DELEGAÇÕES.

Este nível dar acesso direto ao campo de futebol, com estacionamento externo, para os ônibus das delegações efetuarem o embarque e desembarque dos jogadores e toda sua delegação esportiva. E localiza-se 02 lances de escadas uma do lado esquerdo, e outra no lado direito que dão acesso nível 14.10, onde encontra-se os vestiários.

Segue abaixo a discriminação dos serviços aplicados nos ambientes com seu novo layout:

- Hall de acesso principal ao campo de futebol:

Piso: Piso industrial alta resistência

Parede: Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura látex PVA – h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

- Demais ambientes:

Piso: Piso cerâmico 30 x 30 cm, antiderrapante Parede: Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura látex PVA – h = 1,00m

Teto: Forro de PVC



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3. NIVEL 21.10 – ACESSO 1 - DESTINADO AO PÚBLICO.

Este nível destina-se ao acesso direto as arquibancadas do estádio, lanchonetes, banheiros que atendem ao público geral e também aos portadores de necessidades especiais, a circulação geral ampla de fácil acesso as arquibancadas adaptadas para o público PNE também a implantação de guarda corpo nas áreas de acesso aos cadeirantes, tornado o lazer mais seguro e satisfatório para o público PNE.

Segue abaixo a discriminação dos serviços aplicados nos ambientes.

- Circulação Geral:

Piso: Piso industrial alta resistência

Parede: Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura
látex PVA – h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

- Demais ambientes:

Piso: Piso cerâmico 30 x 30 cm, antiderrapante Parede:
Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura látex PVA –
h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

4. NIVEL 24.60 – ACESSO DESTINADO AO SETOR DE SEGURANÇA PRIVADA DO ESTÁDIO.

Este nível destina-se a acomodar empresa privada e seus profissionais de segurança responsável pela vigilância e manutenção do estádio.

Segue abaixo a discriminação dos serviços aplicados nos ambientes.

- Todos os ambientes:

Piso: Piso cerâmico 30 x 30 cm, antiderrapante Parede:
Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura látex PVA –
h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

5. NIVEL 29.50 – ACESSO 2 - DESTINADO AO PÚBLICO

Este nível destina-se ao acesso direto as arquibancadas do estádio, lanchonetes, banheiros que atendem ao público geral e também aos portadores de necessidades especiais, a circulação geral é ampla e de fácil acesso as arquibancadas



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

adaptadas para o público PNE também a implantação do guarda corpo nas áreas de acesso aos cadeirantes, o que torna o lazer mais seguro e satisfatório para o público PNE.

Segue abaixo a discriminação dos serviços aplicados nos ambientes.

- Circulação Geral:

Piso: Piso industrial alta resistência

Parede: Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura
látex PVA – h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

- Demais ambientes:

Piso: Piso cerâmico 30 x 30 cm, antiderrapante Parede:
Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura látex PVA –
h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

6. NÍVEL 33.00 (SETORES NORTE – SUL- LESTE- OESTE) – ACESSO 3 -
DESTINADO AO PÚBLICO

Este nível destina-se ao acesso direto as arquibancadas do estádio, lanchonetes, banheiros que atendem ao público geral e também aos portadores de necessidades especiais, a circulação geral é ampla e de fácil acesso as arquibancadas adaptadas para o público PNE também a implantação do guarda corpo nas áreas de acesso aos cadeirantes, o que torna o lazer mais seguro e satisfatório para o público PNE.

Segue abaixo a discriminação dos serviços aplicados nos ambientes.

- Circulação Geral dos Setores Norte, Sul, Leste e oeste:

Piso: Piso industrial alta resistência

Parede: Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura
látex PVA – h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

- Demais ambientes:

Piso: Piso cerâmico 30 x 30 cm, antiderrapante Parede:
Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Pintura látex PVA – h = 1,00m Teto:

Forro de PVC

7. – NIVEL 36.00 – ACESSO 4 DESTINADO Á IMPRENSA LOCAL E CAMAROTES DE USO PÚBLICO

Este nível destina-se aos camarotes de imprensa e TV e também camarotes privativos de acesso ao público do estádio, lanchonetes, circulação geral de acesso aos camarotes numerados do estádio.

Segue abaixo a discriminação dos serviços aplicados nos ambientes.

- Circulação 1, Circulação 2 e Circulação 3:

Piso: Piso industrial alta resistência

Parede: Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura látex PVA – h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

- Demais ambientes:

Piso: Piso cerâmico 30 x 30 cm, antiderrapante Parede: Revestimento cerâmico 10x10 – h=2,00m Pintura látex PVA – h = 1,00m

Teto: Forro de PVC

Áreas internas do Estádio Castelão Locais de assento dos torcedores:

- I. Setor Norte: 7.915 (sete mil novecentos e quinze) assentos, na cor azul, com área de 3.601,32 m²;
- II. Setor Sul: 7.898 (sete mil oitocentos e noventa e oito) assentos, na cor azul, com área de 3.593,59 m²;
- III. Setor Leste: 14.900 (quatorze mil e novecentos) assentos, na cor amarela, com área de 6.779,50 m²;
- IV. Setor Oeste: 8.847 (oito mil oitocentos e quarenta e sete) assentos, nas cores amarela e vermelha, com área de 4.025,38 m²;
- V. Tribuna de Honra [integrada ao Setor Leste]: 220 (duzentos e vinte) assentos, na cor vermelha, com área total de 91,00 m²;

Capacidade total para 39.780 (trinta e nove mil setecentos e oitenta) pessoas sentadas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Outras dependências internas:

- I. Camarotes: 36 (trinta e seis), totalizando uma área de 252,00 m²;
- II. Cabines: 8 (oito) cabines para rádio e 4 (quatro) para televisão, totalizando uma área de 144,00 m²;
- III. Bares: 22 (vinte e dois) bares, totalizando uma área de 970,00 m²;
- IV. Alojamento de Atletas: 46 (quarenta e seis) quartos e mais corredores de acesso e dependências de apoio, totalizando uma área de 690,00 m²;
- V. Fosso que circunda o campo de jogo, com uma área de 1.429,64 m²;
- VI. Vestiários de Atletas e do Quadro de Arbitragem, totalizando uma área de 990,00 m²;
- VII. Hall de Entrada dos Atletas, Comissões Técnicas e Quadro de Arbitragem e acessos aos respectivos vestiários, com uma área de 10.729,00 m².
- VIII. Área: 33.295,43 M²

2. GINÁSIO GEORGIANA PFLUEGER

O Ginásio Georgiana Pflueger, popularmente conhecido como Castelinho, é um importante complexo esportivo localizado no bairro Outeiro da Cruz, em São Luís, Maranhão. Inaugurado em 1982, o ginásio foi renomeado em 1990 em homenagem à atleta de vôlei Georgiana Pflueger.

Em 17 de dezembro de 2023, o Castelinho foi reinaugurado após uma reforma completa que modernizou suas instalações, adequando-o aos padrões internacionais. As melhorias incluíram uma nova cobertura, reforma dos ambientes internos, instalação de 4.700 assentos, sistema de combate a incêndio, novas instalações hidrossanitárias e elétricas, além de um placar de cubo central wireless e piso de alto desempenho padrão NBA.

A reestruturação também contemplou a revitalização da entrada principal, equipada com bar e banheiros adaptados para pessoas com deficiência, bem como das quatro entradas auxiliares. Foram instalados elevadores para garantir acessibilidade, e os espaços administrativos, vestiários, dependências de árbitros, sala médica, academia, alojamento e camarotes foram reformados, equipados e climatizados. A área externa recebeu nova iluminação em LED, paisagismo e estacionamento demarcado.

O ginásio conta com as seguintes dependências:



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- I. Lanchonete / Bar: 05 (cinco), totalizando uma área de 65,31 m²;
- II. Hall de entradas + escadarias: 05 (cinco), totalizando uma área de 620,27 m²;
- III. Área VIP: 01 (uma) com área de 73,79 m²;
- IV. Depósitos: 03 (três), totalizando uma área de 54,41 m²;
- V. Bilheteria: 01 (uma) com área de 11,34 m²;
- VI. Área de circulação interna: 05 (cinco), totalizando uma área de 144,79 m²;
- VII. Alojamentos: 05 (cinco), totalizando uma área de 113,66 m²;
- VIII. Área da cisterna: 01 (uma) com área de 16,18 m²;
- IX. Academia: 01 (uma) com área de 86,10 m²;
- X. Depósito de materiais esportivos: 01 (um) com área de 57,00 m²;
- XI. Entrada da sala de subestação: 01 (uma) com área de 14,21 m²;
- XII. Sala da subestação: 01 (uma) com área de 46,00 m²;
- XIII. Vestiário PNE: 02 (dois), totalizando uma área de 21,00 m²;
- XIV. Vestiário Comissão Técnica: 02 (dois), totalizando uma área de 28,22 m²;
- XV. Roupeiro Comissão Técnica (depósito): 02 (dois), totalizando uma área de 26,44 m²;
- XVI. Auditório / Sala reunião comissão técnica: 2 (dois), totalizando uma área de 107,00 m²;
- XVII. Vestiário time A: 01 (um) com área de 88,51 m²;
- XVIII. Vestiário time B: 01 (um) com área de 88,80 m²;
- XIX. Sala de estar do Juiz / Árbitro: 01 (uma) com área de 21,54 m²;
- XX. Vestiário do Juiz / Árbitro: 01 (um) com área de 20,43 m²;
- XXI. Banheiro Juiz / Árbitro: 03 (três), totalizando uma área de 26,70 m²;
- XXII. Sala Administração: 01 (uma) com área de 85,43 m²;
- XXIII. Banheiro da Sala Administração: 01 (um) com área de 6,46 m²;
- XXIV. Sala de Estar e Copa dos alojamentos: 01 (uma) sala e 01 (uma) Copa, totalizando uma área de 28,00 m²;
- XXV. Sala atendimento médico de jogadores e comissão técnica: 01 (uma) com área de 21,16 m²;
- XXVI. Recepção médica: 01 (uma) com área de 17,34 m²;
- XXVII. Sala de avaliação médica: 01 (uma) com área de 18,01 m²;



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- XXVIII. Sala atendimento médico ao público: 01 (uma) com área de 18,01 m²;
- XXIX. Depósito sala médica: 01 (um) com área de 4,50 m²;
- XXX. Banheiro masculino do atendimento médico: 01 (um) com área de 3,75 m²;
- XXXI. Banheiro feminino do atendimento médico: 01 (um) com área de 3,75 m²;
- XXXII. Área de jogo: 1.653,60 m²;
- XXXIII. Cabine TV e Imprensa: 6 (seis), totalizando uma área de 70,50 m²;
- XXXIV. Área de Circulação - Cabine de TV e Imprensa: área de 40,10 m²;
- XXXV. Arquibancada: área de 1700,00m²;
- XXXVI. Área: 5.402,31 M²

As medidas citadas, são medidas aproximadas, a fim de facilitar as propostas elaboradas.

3. GINÁSIO COSTA RODRIGUES

- I. O Ginásio Costa Rodrigues foi reinaugurado no dia 23 de março de 2018, esta praça esportiva de significado histórico no cenário esportivo maranhense conta hoje com os seguintes compartimentos para servir dirigentes, atletas, torcedores e admiradores do desporto de São Luís, e municípios pertencentes ao Estado do Maranhão.
 - II. QUADRA POLIESPORTIVA: para as modalidades coletivas de Basquetebol, Futsal, Handebol e Voleibol.
 - III. ARQUIBANCADAS COM CADEIRAS: para 880 (oitocentos e oitenta) lugares com espaço específico para cadeirantes.
- 3.4.3. BANHEIROS: 02 vestuários para atletas; 02 vestuários para os árbitros; 04 banheiros para o público; 02 no segundo pavimento; 02 no primeiro pavimento; 02 nos alojamentos e 01 no setor de tribunas. Total de 15 banheiros.
- 3.5. DEPOSITOS PARA MATERIAIS ESPORTIVOS E ADMINISTRATIVOS: 02 (dois) depósitos, um pequeno e outro grande.
- 3.6. SALA DE ENFERMARIA: é um espaço climatizado, localizada nas imediações da quadra.
- 3.7. ALOJAMENTOS: são 02 unidades, são climatizados com aparelhos de ar refrigerados, e equipados com 10 (dez) Beliches cada um, para alojar 20 pessoas.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

- 3.8. OBSERVAÇÃO: cada alojamento possui espaço para colocar mais 05 (cinco) beliches.
- 3.9. 7. AUDITÓRIO: Este ambiente se localiza no 2º pavimento possui uma área de 124,63 m², (medidas = 12.10 X 10.30 m.) é climatizado com 03 aparelhos de Ar refrigerados, espaço reservado para equipamentos de vídeo e som e 02 (duas salas) nas dimensões de 4.40 X 3.20 m. com função de acomodações de gestores, palestrantes e etc.
- 3.10. SALA DESTINADAS AS FEDERAÇÕES: são 10 (dez) salas localizadas no 1º piso, cada uma tem área de 14.08 m², (medidas de 4.40 X 3.20 m.) e possui no seu interior 01 aparelho de ar refrigerado, 02 mesas (uma grande com gaveteiro e a outra pequena), armário de madeira com divisórias e uma cadeira de acento e encosto acolchoados.
- 3.11. TRIBUNA PARA IMPRENSA: tem um espaço sem equipamentos específicos.
- 3.12. TRIBUNA PARA CONVIDADOS: tem um espaço e não possui cadeiras.
- 3.13. COZINHA: um espaço.
- 3.14. BILHETERIA: localizada no Hall do ginásio possui 02 pontos para servir o público.
- 3.15. SALA DA ADMINISTRAÇÃO: são duas sendo uma para recepção e a outra destinada para o administrador da praça esportiva.
- 3.16. DEPOSITO OCUPADO POR SEGURANÇAS: apenas um espaço localizado no Hall do ginásio.
- 3.17. CANTINA: somente um espaço.
- 3.18. ESTACIONAMENTO: localizado no lado esquerdo do ginásio com vagas para somente 06 carros de passeios.
- 3.19. AMBIENTE ÁREA (m²)
- 3.19.1. Hall 279,50
 - 3.19.2. Bilheteria 11,17
 - 3.19.3. Depósito 10,98
 - 3.19.4. Memorial Costa Robrigues 31,23
 - 3.19.5. Recepção 12,31
 - 3.19.6. Administração 11,59



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

3.19.7.	Lanchonete 18,59
3.19.8.	Depósito Esportivo 01 8,78
3.19.9.	Acesso a quadra 7,05m ²
3.19.10.	Sala de Enfermagem 10,65
3.19.11.	Alojamento 01 70,30
3.19.12.	Alojamento 02 72,45
3.19.13.	Acesso à Quadra 5,32
3.19.14.	Depósito Esportivo 02 41,12
3.19.15.	Quadra 1.318,59
3.19.16.	Cozinha/Copa 20,00
3.19.17.	Tribuna de Horna 14,24
3.19.18.	Cabine de Imprensa 20,11
3.19.19.	Circulação 57,27
3.19.20.	Federação 01 13,05
3.19.21.	Federação 02 13,05
3.19.22.	Federação 03 13,05
3.19.23.	Federação 04 13,05
3.19.24.	Federação 05 13,05
3.19.25.	Federação 06 13,05
3.19.26.	Federação 07 10,85
3.19.27.	Federação 08 12,34
3.19.28.	Federação 09 12,31
3.19.29.	Federação 10 10,85
3.19.30.	Cantina 28,48
3.19.31.	Circulação 84,45
3.19.32.	Foyer 50,27
3.19.33.	Copa 4,90
3.19.34.	Auditório 129,84
3.19.35.	Recepção 10,50
3.19.36.	Gestor 17,60
3.19.37.	Circulação 36,58
3.19.38.	ÁREA TOTAL = 2508,52 m ²



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO IX

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. O IMR terá por objetivo o estabelecimento de critérios para aferição dos resultados dos serviços a serem prestados no âmbito do contrato de serviços prediais em gestão integrada - facilities, considerando os termos estabelecidos no Termo de Referência, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos.
3. Independente do início de execução dos serviços, haverá carência de 90 dias para aplicação dos indicadores, contados a partir do início da vigência contratual.
 - 3.1. Neste período, as notificações e relatórios serão emitidos normalmente e deverão ser acompanhados pela CONTRATADA para fins de adaptação e aprendizado. O IMR e o desconto, calculados durante a carência, terão caráter instrutivo e não resultarão em redução no valor de faturamento da CONTRATADA.
 - 3.2. Os indicadores serão calculados com 3 casas decimais, com arredondamento.
4. A incidência de redimensionamento pelo IMR no valor mensal da contratação não anula a responsabilidade por danos cíveis e criminais, bem como a incidência de penalidades previstas no instrumento contratual.

INDICADOR Nº 01	
ATENDIMENTO DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução de todas as rotinas do Plano de Trabalho dentro dos prazos previstos.
Meta a cumprir	Conforme Plano de Trabalho, as metas serão acompanhadas pelas rotinas apresentadas nos anexos desse Termo de Referência
Instrumento de	Relatórios do sistema informatizado comprovando execução de



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

medição	acordo com as Rotinas de Manutenção, na frequência prevista.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado com acompanhamento do fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada rotina descrita no Termo de Referência que não for cumprida receberá pontuação conforme segue: Rotina diária – 01 ponto Rotina semanal – 02 pontos Rotina mensal – 03 pontos Rotina trimestral – 04 pontos Rotina semestral – 05 pontos Somatório dos itens não cumpridos = Y
Início de Vigência	Após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Y < 20: 100% do valor da fatura mensal de manutenção; 20 < Y < 35: 95% do valor da fatura mensal de manutenção; Y > 35: 90% do valor da fatura mensal de manutenção.
Sanções Adicionais	Em caso de reincidência para 20 < Y ≤ 35: multa de 5% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente; Para Y > 35: multa de 10% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual.
Observações	<ol style="list-style-type: none">1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.3. Rotinas a serem consideradas: diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais.
INDICADOR Nº 02	
PRAZO DE ATENDIMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO (OS)	



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas de manutenção corretiva do órgão, que requeiram a utilização de materiais não básicos, realizadas por meio de OS – Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	Número de horas (depende do serviço a realizar).
Instrumento de medição	Relatórios do sistema informatizado – Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado com acompanhamento do fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Número de horas no atendimento / meta a cumprir =X.
Início de Vigência	Após a assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X<1: 100% do valor da OS; 1 < X<2: 90% do valor da OS; X > 2: 80% do valor da OS.
Sanções Adicionais	Infração Tipo 1 – 20% das OS acima de 2: multa de 2% sobre a Nota Fiscal de Manutenção; Infração Tipo 2 – 40% das OS acima de 2: multa de 5% sobre a Nota Fiscal de Manutenção; Reincidência nas infrações do Tipo 2 acarretará multa de 5% sobre o valor do contrato + rescisão contratual.
Observações	1. O mecanismo de cálculo será verificado pelo gestor do contrato, avaliando se o atraso nos atendimentos se deu em virtude de impedimentos da própria administração do órgão, caso este em que será isentada a prestadora de serviços. 2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo gestor do contrato, e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À

Secretario do Estado de Esporte e Lazer - SEDEL Ref.: PREGÃO
ELETRÔNICO Nº /2025

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Pregão Eletrônico nº /2025, cujo objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção, incluindo todos os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários, com o objetivo de garantir a continuidade e disponibilidade dos serviços de forma integrada e conjunta dos espaços esportivos Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues para Secretario do Estado de Esporte e Lazer.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Responsável Técnico da empresa, abaixo identificado, todos os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Responsável Técnico (nome e registro no Conselho Profissional):

Responsável Técnico da Empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser entregue junto com os demais documentos relativos à habilitação.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO XI-A

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA EDIFICAÇÕES

À

Secretario do Estado de Esporte e Lazer - SEDEL Ref.: PREGÃO
ELETRÔNICO Nº /2025

Nome da empresa:

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades das instalações do Estádio Governador João Castelo “Castelão”, Ginásio Georgiana Pflueger e Ginásio Costa Rodrigues, em São Luís - MA abrangidas pela contratação, tendo informações suficientes para a correta especificação das metodologias, tecnologias e insumos necessários para a execução do serviço objeto do Edital de Licitação – Pregão, e, também, que a empresa não alegará desconhecimento em quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Secretario do Estado de Esporte e Lazer - SEDEL.

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Responsável Técnico (nome e registro no Conselho Profissional):

São Luís - MA, de de 2025

Responsável Técnico da Empresa



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

ANEXO XII

MODELOS DE PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. O MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS, para preenchimento pelas LICITANTES, caso utilize outro valor que não seja (ORSE, SINAPI, e outras bases nacionais e regionais), é o constante neste Anexo.
2. A LICITANTE deverá encaminhar, juntamente com cada Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias
3. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:
 - a) Os salários e os benefícios a serem pagos serão os constantes nas Convenções Coletivas.
 - b) As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto, no entanto a proposta para contratação terá que ser consolidada, conforme anexo XXII.
 - c) O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração a empresa optante pelo Lucro Presumido.
 - d) O campo aviso prévio trabalhado **será zerado** após o primeiro ano de execução do contrato.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Nº Processo:	
Licitação nº	Ex.: Pregão Eletrônico nº XX/20XX
Dia / / às : horas	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)
------------------------	--------------------------	--



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

CONTINUADO	HOMEM-MÊS	1
-------------------	-----------	---

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	(ESPECIFICAR O NOME DO POSTO, CONFORME EDITAL)
2	Salário normativo da categoria profissional	(CONFORME CCT)
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	(ESPECIFICAR O CARGO DA CCT UTILIZADO COMO REFERÊNCIA)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	XX/XX/XXXX
5	Quantidade	(ESPECIFICAR A QTDE. EXIGIDA NO EDITAL)

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS		
II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
A.1	Desconto Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (Especificar) (Ex.: Assistência Odontológica)	
Total de benefícios mensais e diários		R\$

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		
III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes (Transportado do Anexo XII-2)	
B	Materiais (Manutenção e Depreciação de Ferramentas e Equipamentos - Transportado do Anexo XIV)	
C	Equipamentos de Proteção Individual EPI - (Transportado do Anexo XII-3)	
D	Outros (Especificar) (Ex.: Relógio de Ponto)	
Total de Insumos Diversos:		R\$

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI OU SESC		



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

C	SENAI OU SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário			
4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
a	13º Salário		
Subtotal			
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário		
Total			

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
Total			

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Provisão para Rescisão		
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado		
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado		
Total			

Submódulo 4.5 – Provisão para Rescisão			
4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		
B	Ausência por doença		
C	Licença paternidade		
D	Ausências legais		
E	Ausência por acidente de trabalho		
F	Outros (especificar)		
Total			

G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
Total:			

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)	
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições		



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS – SALIC

4.2	13º (décimo terceiro) Salário
4.3	Afastamento Maternidade
4.4	Custo de Rescisão
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente
4.6	Outros (Especificar)
Total:	

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		(PREENCHER APENAS VALOR TOTAL, APÓS APLICAÇÃO DOS PERCENTUAIS PARCIAIS NA FÓRMULA DO BDI)
A1	Administração Central (AC)		
A2	Seguros + Garantias (S+G)		
A3	Riscos e Imprevistos (R)		
A4	Despesas Financeiras (DF)		
B	Lucro (L)		
C	Tributos (Impostos)		
C.1	Tributos Federais (especificar)		
C.1.1	PIS		
C.1.2	COFINS		
C.2	Tributos Estaduais(especificar)		
C.3	Tributos Municipais(especificar)		
C.3.1	ISSQN		
C.4	Outros Tributos (especificar)		
	Total Tributos (I)		
Total	Fórmula do BDI:	_% (PERCENTUAL TOTAL, APÓS A APLICAÇÃO DOS PERCENTUAIS PARCIAIS NA FÓRMULA)	R\$

Anexo II – B	
Quadro-resumo do Custo por empregado – (Valor por empregado)	
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições
B	13º (décimo terceiro) Salário
C	Afastamento Maternidade
D	Custo de Rescisão
	Subtotal (A + B + C + D):
4.6	Outros (Especificar)
VALOR TOTAL POR EMPREGADO:	



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

ANEXO XIII

BDI

BDI 1

NÃO DESONERADO

Itens	Siglas	% Adotado
Administração Central	AC	4,50%
Seguro e Garantia	SG	0,80%
Risco	R	0,97%
Despesas Financeiras	DF	0,59%
Lucro	L	6,82%
Tributos (impostos COFINS 3%, e PIS 0,65%)	CP	3,65%
Tributos (ISS, variável de acordo com o município)	ISS	5,00%
Tributos (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - 0% ou 4,5% - Desoneração)	CPRB	0,00%
BDI SEM desoneração (Fórmula Acórdão TCU)	BDI PAD	25,00%

Os valores de BDI foram calculados com o emprego da fórmula:

$$BDI = \frac{(1+AC + S + R + G)*(1 + DF)*(1+L)}{(1-CP-ISS-CRPB)} - 1$$

Declaro para os devidos fins que, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo deste tipo de obra corresponde à 100%, com a respectiva alíquota de 5%.

Declaro para os devidos fins que o regime de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta adotado para elaboração do orçamento foi SEM Desoneração, e que esta é a alternativa mais adequada para a Administração Pública.

Observações:

São Luís - MA

Local

quinta-feira, 20 de março de 2025

Data



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

ANEXO XIV ENCARGOS

SOCIAIS

Apêndice 10 – Encargos Sociais – Maranhão

MARANHÃO						VIGÊNCIA A PARTIR DE 01/2025
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA						
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO		
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %	
GRUPO A						
A1	INSS	5,00%	5,00%	20,00%	20,00%	
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%	
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%	
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%	
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%	
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%	
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%	
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
A	Total	21,80%	21,80%	36,80%	36,80%	
GRUPO B						
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,88%	Não incide	17,88%	Não incide	
B2	Feriados	3,95%	Não incide	3,95%	Não incide	
B3	Auxílio - Enfermidade	0,86%	0,65%	0,86%	0,65%	
B4	13º Salário	10,97%	8,33%	10,97%	8,33%	
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%	
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%	
B7	Dias de Chuvas	1,56%	Não incide	1,56%	Não incide	
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,07%	0,10%	0,07%	
B9	Férias Gozadas	11,16%	8,48%	11,16%	8,48%	
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%	
B	Total	47,31%	18,17%	47,31%	18,17%	
GRUPO C						
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,55%	3,46%	4,55%	3,46%	
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%	
C3	Férias Indenizadas	3,17%	2,41%	3,17%	2,41%	
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,60%	1,98%	2,60%	1,98%	
C5	Indenização Adicional	0,38%	0,29%	0,38%	0,29%	
C	Total	10,81%	8,22%	10,81%	8,22%	
GRUPO D						
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B (sem considerar INNS sobre 13º, conforme Lei nº 14.973/2024)	9,77%	3,54%	17,41%	6,69%	
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,39%	0,29%	0,40%	0,31%	
D	Total	10,16%	3,83%	17,81%	7,00%	
TOTAL(A+B+C+D)		90,08%	52,02%	112,73%	70,19%	

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº...../2025
PROCESSO SEDELNº 00001/2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,
ATRAVÉS DA..... E
A EMPRESA.....
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA

O ESTADO DO MARANHÃO, através da, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, situada na, órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,, RG nº, CPF nº, residente nesta Capital, e de outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, Inscrição Estadual nº, situada na, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por, RG nº, CPF nº, têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 078/2025 – SALIC/MA e do Processo Administrativo nº 00001/2025-SEDEL, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; na Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, regulamentada pela Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015; Lei Estadual nº 11.067, de 15 de julho de 2019; Decreto 38.728, de 24 de novembro de 2023; Decreto 38.134, de 6 de março de 2023; Decreto Estadual nº 38.425 de 20 de julho de 2023



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

alterado pelo Decreto Estadual nº 38.479, de 15 de agosto de 2023; suas alterações e demais normas aplicáveis e as exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais Anexos, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O presente contrato tem por objetode acordo com as condições e especificações detalhadas constantes no Edital, Termo de Referência (ANEXO I do Edital), PLANILHA DE SERVIÇOS, e demais anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR TOTAL

O valor total da contratação é de

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2025 -SALIC/M, Termo de Referência (Anexo I do Edital) e a proposta de preço da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:, conforme Nota de Empenho nº.....

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência demeses a partir da emissão da Ordem de Serviço pela contratante, podendo ser prorrogado por até 120 (cento e vinte) meses, caso os preços permaneçam vantajosos para a Administração, conforme Art. 107, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA: DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

A solicitação do objeto ocorrerá por meio de Ordem de Serviço, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas ou servidor designado pela CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço ou documento similar, pelo fiscal. Deverão ser observados a íntegra dos itens do Termo de Referência – Anexo I do Edital

CLÁUSULA OITAVA: ANTICORRUPÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:

- a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupções, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

PARÁGRAFO QUARTO: Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA, além do objeto do presente contrato, obriga-se a:
- b) Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas na proposta técnica elaborada pela empresa a ser contratada e os demais elementos que integram o instrumento de licitação;
- c) Realizar os serviços de acordo com todas as exigências contidas nas normas vigentes e em congruência ainda com as disposições no Termo de Referência, do Edital de Licitação e do respectivo Contrato;
- d) Adotar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja;
- e) Atender às determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE;
- f) Substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pela CONTRATANTE, no prazo fornecido no ato notificadorio; ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER
- g) Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão de obra necessária à completa realização dos serviços, até o seu término;
- h) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura forem utilizados por força da execução do presente contrato;
- i) Manter no local, nos horários de rotina de trabalho, profissionais qualificados, em número compatível com a natureza de cada serviço;
- j) Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do Contrato, respondendo por si e por seus sucessores;
- k) Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, os quais devem se apresentar uniformizados, com crachás de identificação e munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços e à segurança do trabalho, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l) A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos uniformes e equipamentos a seus empregados;
- m) Disponibilizar à CONTRATANTE, quando necessário ou requerido, a relação nominal dos empregados envolvidos na execução das atividades contratadas, com a identificação das respectivas funções;
- n) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- p) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- q) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

- reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- r) Comunicar à FISCALIZAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
 - s) 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 objeto;
 - t) 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;
 - u) 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;
 - v) Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - w) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - x) Manter preposto aceito pela CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para a representar na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
 - y) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
 - z) 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. 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - aa) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
 - bb) 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;
 - cc) Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
 - dd) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605/1998;
 - ee) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias, normas federais, estaduais e municipais diretas e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
 - ff) A empresa deverá manter em seu quadro de funcionários, profissionais tecnicamente habilitados para exercerem todos os serviços compatíveis com o objeto no Termo de Referência;
 - gg) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como para em caso de mão de obra



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

- cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, possa ser imediatamente substituída;
- hh) Atender de imediato às solicitações quanto à necessidade de substituições de mão de obra desqualificada ou entendida pela FISCALIZAÇÃO como inadequada para a prestação dos serviços;
 - ii) Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, em especial quanto ao cumprimento das Normas Internas, das exigências do Estatuto do Torcedor, Código de Defesa do Consumidor e de Segurança e Medicina do Trabalho;
 - jj) Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
 - kk) Manter em arquivo e fornecer, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, cópias dos comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas e do reconhecimento dos encargos sociais de empregados utilizados na execução da presente licitação, bem como os comprovantes de regularidade fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o previsto no Termo de Referência, nas documentações licitatórias, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto a ser contratado, conforme art. 117, da Lei nº 14.133/21;
- c) Designar o GESTOR e a FISCALIZAÇÃO do contrato através de Portaria;
- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas; 16.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da aplicação multas, da notificação de débitos e da suspensão da prestação de serviços.
- e) Aplicar, quando esgotada a fase recursal, nos termos da seção relativa ao tema, multa à CONTRATADA, dando-lhe ciência do ato, por escrito, prosseguindo pela comunicação ao setor relativo ao Financeiro, para que proceda a dedução da multa de qualquer crédito da CONTRATADA, quando for o caso;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, a execução em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- g) Prestar as devidas informações e esclarecimentos à CONTRATADA, no que se refere à execução do objeto;
- h) Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente realizados, em cumprimento aos demais regramentos legais;
- i) Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados e aceitos;
- j) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO

Recebimento

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- g) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- h) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Os objetos deverão ser entregues devidamente licenciados e emplacados, com manual do proprietário e termo de garantia, conforme especificado em contrato;
- k) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

- l) Os objetos licitados, peças e acessórios deverão ser novos e integrais de fabricação, não aceitando composições obtidas através de montagens ou imperfeições de natureza técnicas ou vício redibitório, ou material antigo considerado velho que esteja em desconformidade ou incompatível com a especificação do objeto;
- m) Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços, inclusive no que se refere ao cumprimento das regras do controle de qualidade e quanto ao compromisso de fornecimento dos quantitativos registrados, atendendo às solicitações de compras dos órgãos participantes de compra nacional e demais órgãos participantes;
- n) O transporte e a entrega dos objetos, objeto do Termo de Referência, são de responsabilidade da Contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereço estabelecido pela Contratante.

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

Forma de pagamento

- a) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- b) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- b) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- f) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- g) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- h) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- i) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- j) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - Ata de fundação;
 - Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: FISCAL E GESTÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE, por meio de seu representante legal, promoverá a nomeação formal do GESTOR DO CONTRATO através de Portaria, a qual identificará o contrato sob sua



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

responsabilidade, para que promova o acompanhamento da execução do objeto.

São atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

- a) Planejar a sua atuação, de modo a ter ciência da íntegra do contrato, da documentação licitatória e dos instrumentos de fiscalização;
- b) Convocar a CONTRATADA para, em conjunto com a FISCALIZAÇÃO, efetuar reunião para dispor acerca das orientações a serem adotadas para a execução do contrato, registrando o inteiro teor em ata assinada pelas partes;
- c) Exercer controle das datas de pagamento, períodos de medição, ordens de paralização, prorrogações de prazo, valores dos aditivos, valores das medições e, saldos acumulados;
- d) Controlar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, pela revisão ou reajuste, sendo responsável pela realização dos cálculos necessários;
- e) Solicitar parecer técnico ou jurídico, quando necessário;
- f) Esclarecer ou solucionar possíveis omissões, incoerências e falhas que eventualmente possam existir no edital de licitação e seus anexos, no contrato, assim como nos demais documentos que compõem os processos relacionados ao contrato de sua gestão;
- g) Instruir processo relativo a eventuais prorrogações de prazos e demais alterações contratuais, prosseguindo com os encaminhamentos necessários quanto aos atos que extrapolem as suas atribuições;
- h) Instruir processo relativo a faltas cometidas pela CONTRATADA com a indicação da penalidade cabível, da necessidade ou não da rescisão contratual, prosseguindo com os encaminhamentos necessários quanto aos atos que extrapolem as suas atribuições, para posterior autorização da autoridade competente para decidir/autorizar o ato;
- i) Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, podendo para tanto, solicitar as documentações necessárias para comprovação;
- j) Verificar as documentações formais relativas ao contrato, de modo a assegurar que as mesmas estejam em conformidade com as legislações conexas;
- k) Notificar a CONTRATADA, por escrito, com comprovação de recebimento, sempre que constar alguma pendência a ser sanada por essa.

As atribuições elencadas nesta seção, não são exaustivas, podendo atuar nas demais atividades próprias de GESTÃO DE CONTRATOS, elencadas ou não no Termo de Referência.

Para efetuar a FISCALIZAÇÃO, a CONTRATANTE designará, formalmente, servidor ou Comissão que possua capacidade técnica para o controle e avaliação da execução do objeto.

São atribuições da FISCALIZAÇÃO:

- a) Ter ciência da íntegra do contrato, da documentação licitatória e dos instrumentos de fiscalização, exigindo o cumprimento dos mesmos pela CONTRATADA;
- b) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las ao GESTOR DO CONTRATO para aprovação; c) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas e implícitas;



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

- c) Controlar a qualidade dos serviços executados, rejeitando aqueles que não forem satisfatórios;
- d) Registrar a avaliação da CONTRATADA nos quesitos atendimento, qualidade, segurança e meio ambiente, sempre ao fechamento de cada medição, podendo a qualquer momento reavaliar a comprovação da capacidade técnica declarada de quaisquer quantidades, hipótese na qual deverá solicitar para que o GESTOR DO CONTRATO providencie as medidas necessárias para rever ou suspender a CONTRATADA, caso não atenda ao potencial exigido para este objeto.
- e) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- f) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo, caso necessário, a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pela CONTRATADA;
- i) Levar ao conhecimento do GESTOR DO CONTRATO aquilo que ultrapasse a sua competência, para que possa prosseguir com as medidas necessárias;
- j) Indicar ao GESTOR DO CONTRATO glosas de medição por serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face das irregularidades na execução do objeto;
- k) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados;
- l) Efetuar os Boletins de Medição/Checklist de Serviços, no período solicitado, de modo a fazer a juntada dos mesmos nos autos do respectivo processo.

As atribuições elencadas nesta seção, não são exaustivas, podendo atuar nas ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER demais atividades próprias de FISCALIZAÇÃO, elencadas ou não no Termo de Referência.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, caso ocorram, não implicarão em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

A atuação ou eventual omissão da GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO não poderá ser invocada pela CONTRATADA para se eximir de quaisquer responsabilidades quanto a execução do objeto.

A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA CONTRATUAIS

A adjudicatária prestará garantia de execução do contrato, em favor da CONTRATANTE, nos moldes do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando da sua assinatura, renovável a cada período de prorrogação, se houver.

A garantia de execução será prestada em qualquer uma das seguintes



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

modalidades:

- a) Em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

Caso a opção recaia em caução em dinheiro, o valor correspondente, quando restituído, deve ser atualizado monetariamente.

Em caso de opção da garantia em Títulos da Dívida Pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

Na hipótese de escolha por Seguro Garantia, o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no país, em nome da Secretaria de Estado do Esporte e Lazer, cobrindo os casos apontados no item 17.4, observada a legislação que rege a matéria.

Caso a opção seja por Fiança Bancária, esta deve ser fornecida por Banco localizado no país, a critério do licitante e será feita mediante entrega da competente carta de fiança à Secretaria de Estado do Esporte e Lazer. Além disso, deverá constar a expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil vigente.

A Secretaria de Estado do Esporte e Lazer poderá descontar da garantia de execução, respeitada a ampla defesa e o contraditório, toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela CONTRATADA, inclusive, multas.

Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a garantia de execução deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da Notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

A garantia de execução será extinta e passível de restituição em 30 (trinta) dias consecutivos após o cumprimento das obrigações das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

- a) Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação das propostas.
- b) Após o decorrer desse período, desde que esteja dentro do prazo de vigência do contrato e que seja solicitado pela CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice e forma de cálculo estabelecidos no contrato.
- c) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- d) No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.
- e) 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.
- f) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA CONSULTA AO CEI

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO ÚNICO: Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA RESCISÃO

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

137, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ocorrerá nos termos do art. 138, do mesmo diploma legal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A rescisão contratual poderá ocorrer a depender da gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, tendo como parâmetro o disposto no instrumento convocatório ou no contrato, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado pela CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, nos Portais e demais meios exigidos em lei, obedecendo às determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA SUSTENTABILIDADE

- a) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- b) A contratação da empresa deverá gerar impactos ambientais positivos. Para tanto, a contratada observará os critérios dispostos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma, bem como exigir o cumprimento da referida legislação e demais normas legais de respeito ao meio ambiente aplicadas às respectivas atividades dos credenciados.
- c) As exigências de cumprimento dos normativos legais, pela futura contratada, voltados à sustentabilidade ambiental visam mitigar os impactos negativos (riscos aos seres humanos e recursos naturais). Para tanto, a empresa, em cumprimento art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/10, deverá observar os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, sendo imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.
- d) Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração,



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

fabricação,



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

- e) Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/95 e do Decreto nº 5.949/2006.
- g) Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida a subcontratação e

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DAS PENALIDADES

- a) O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*
- b) É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- c) O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em ____()__ vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO ESPORTE E LAZER

São Luís, _____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

RG Nº
CPF Nº

RG Nº
CPF