



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

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 006/2025-SALIC/MA**

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RESTAURAÇÃO DO SOBRADO À RUA DO GIZ ESQUINA COM RUA 14 DE JULHO , LOCALIZADO NA RUA DO GIZ, Nº 93, NO BAIRRO DO CENTRO DE SÃO LUÍS – MA.**

SÃO LUÍS – MA  
2025



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

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. **Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 01494.000317/2024-80 (IPHAN)/2025.12000.00582 (SECID) e Termo de Compromisso nº 964491/2024.
- 1.2. **OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Execução da Obra de Restauração do Sobrado à Rua do Giz esquina com Rua 14 de Julho, localizado na Rua do Giz, nº 93, no bairro do Centro de São Luís – MA.
- 1.3. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 4.372.050,70 (Quatro milhões trezentos e setenta e dois mil e cinquenta reais e setenta centavos).
- 1.4. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 343003404012024NE000036
- 1.5. **MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER ADOTADA:** Concorrência Eletrônica, de acordo com o art. 28 da Lei 14.133/21.
- 1.6. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço.
- 1.7. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Unitário.
- 1.8. **SIGILOSO:** Não
- 1.9. **INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES:** R\$ 100,00 (Cem reais)
- 1.10. **REGISTRO DE PREÇOS:** Não
- 1.11. **PRAZO DA EXECUÇÃO:** 11 (onze) meses
- 1.12. **FORMA DE ADJUDICAÇÃO:** Global
- 1.13. **MODO DE DISPUTA:** Aberto
- 1.14. **PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:** Sim
- 1.15. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Sim
- 1.16. **SUBCONTRATAÇÃO PERMITIDA:** Percentual Máximo: 30%/ Percentual Mínimo: 5%

## 2. OBJETO

- 2.1. Contratação de Empresa Especializada para Execução da Obra de Restauração do Sobrado à Rua do Giz esquina com Rua 14 de Julho, localizado na Rua do Giz, nº 93, no bairro do Centro de São Luís – MA.
- 2.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade:
  - 2.2.1. Os serviços objeto deste Projeto Básico são caracterizados como serviço



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

especial de engenharia, por se tratar de projeto de restauração de Bem Tombado que apresenta características especiais, as quais exigem para a contratação especificações cujos padrões de desempenho e qualidade não podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado.

2.3. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução:

2.3.1. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

2.4. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta :

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

2.5. Regime de Execução :

2.5.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

2.6. Critérios de aceitabilidade de preços:

2.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

2.6.1.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

2.6.1.2. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

2.6.1.3. Valor global: conforme valor estimado da contratação.

### 3. OBJETIVO

3.1. O presente Projeto Básico tem como objetivo oferecer subsídios para Contratação de Empresa Especializada para Execução da Obra de Restauração do Sobrado à Rua do



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

Giz esquina com Rua 14 de Julho, localizado na Rua do Giz, nº 93, no bairro do Centro de São Luís – MA. O presente Projeto Básico foi elaborado em conformidade com os termos do art. 12, inciso I, alínea "a", da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 32, de 2024, observando os requisitos técnicos, operacionais e normativos necessários à adequada contratação e execução dos serviços.

#### **4. JUSTIFICATIVA**

- 4.1. Diante dos desafios enfrentados pela preservação e requalificação do patrimônio cultural no centro de São Luís, e considerando a relevância do Sobrado à Rua do Giz esquina com Rua 14 de Julho como um importante patrimônio cultural maranhense, o Governo do Estado do Maranhão, por meio da Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano – SECID, atuará na requalificação deste imóvel como parte do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) Cidades Históricas, conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 11.632 de 11 de agosto de 2023.
- 4.2. O projeto visa o restauro e adaptação do sobrado para abrigar a Sede do Centro de Artes Cênicas do Maranhão (Cacem), uma instituição vinculada ao Governo do Estado do Maranhão que atua há 27 anos na formação profissional de atores e atrizes. Fundado em 1996, oferece cursos técnicos em teatro com o objetivo de qualificar seus alunos para o mercado de trabalho artístico, desempenhando um papel importante no desenvolvimento da cena cultural e teatral do estado. Com essa iniciativa, o Governo do Estado busca promover a formação artística e cultural, ao mesmo tempo que incentiva o desenvolvimento profissional no campo das artes cênicas, gerando um impacto direto na qualificação de artistas e na valorização da cultura local.
- 4.3. Este projeto foi contemplado pelo Novo Programa de Aceleração do Crescimento (Novo PAC), eixo de investimento em infraestrutura social inclusiva, subeixo cultura, na modalidade Seleção - Projetos de Restauros do Patrimônio Histórico, consoante os termos da Resolução CGPAC nº. 1, de 19 de dezembro de 2023.
- 4.4. A necessidade de contratação de uma empresa especializada para a execução da obra de requalificação do Sobrado à Rua do Giz esquina com Rua 14 de Julho é imperativa



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

devido à complexidade das intervenções requeridas para a preservação e restauração de um imóvel tombado. O sobrado é um importante exemplar da arquitetura colonial maranhense e está inserido em um contexto de proteção federal, estadual e municipal, o que exige a aplicação de técnicas específicas e cuidadosas para a manutenção de sua integridade histórica.

- 4.5. Portanto, tendo em vista as intervenções previstas, é imprescindível que uma empresa especializada seja contratada para garantir o cumprimento dos padrões técnicos e legais exigidos, bem como para assegurar que a obra seja executada dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade necessária para a preservação deste patrimônio cultural. A contratação da obra é essencial para que o sobrado seja restaurado com segurança e eficiência, e volte a ser um ativo cultural e social fundamental para a cidade de São Luís.
- 4.6. A presente contratação adota o regime de execução por preço unitário, conforme previsto no art. 6º, incisos XXVIII e XXIX, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7. Esse regime é adequado quando a execução do objeto envolve quantidades de serviços que não podem ser determinadas com exatidão previamente, o que é o caso da presente contratação. O preço unitário permite que se estabeleça um valor por unidade de medida (como metro cúbico, metro quadrado, unidade, etc.), sendo o pagamento efetuado com base na quantidade efetivamente executada, conforme medição realizada pela fiscalização.
- 4.8. A opção por este modelo atende aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, uma vez que:
  - Permite maior flexibilidade no controle da execução contratual;
  - É mais seguro para a Administração e para a contratada, pois o pagamento se baseia em dados reais da execução;
  - É recomendada para contratos cujos quantitativos possam variar em função de condições técnicas ou operacionais imprevisíveis;



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

- Está em consonância com as normas legais vigentes sobre formas de medição e pagamento em contratos de obras e serviços de engenharia.

## **5. RESULTADOS ESPERADOS**

- 5.1. A requalificação do Sobrado à Rua do Giz esquina com Rua 14 de Julho (Escola de Música da UEMA) visa alcançar resultados significativos tanto no campo da preservação do patrimônio histórico quanto na promoção da cultura e das artes cênicas, gerando um impacto direto no desenvolvimento artístico da comunidade e na valorização e fortalecimento da identidade cultural local.
- 5.2. A obra tem por objetivo a recuperação e a conservação de um importante exemplar da arquitetura colonial de São Luís, assegurando a integridade do imóvel, que é tombado nas três esferas. A restauração de suas fachadas, esquadrias, pisos, forros e coberturas irá garantir que o sobrado mantenha suas características originais, respeitando as diretrizes dos órgãos de preservação patrimonial. Além disso, a requalificação permitirá a criação de um espaço multifuncional, adequado para atividades de formação artística, apresentações teatrais, eventos culturais, e oficinas, promovendo o desenvolvimento intelectual e profissional do seu público-alvo.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

- 6.1. 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:
  - 6.1.1. 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.



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

- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, 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.
- 6.1.4. 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.
- 6.1.5. 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.
- 6.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## **7. PREÇO**

- 7.1. O preço global básico de referência para contratação é de R\$ 4.372.050,70 (Quatro milhões trezentos e setenta e dois mil e cinquenta reais e setenta centavos).
- 7.2. Nos preços estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, materiais, EPI's, EPC's, alimentação, transporte, lucro, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos



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

serviços objeto do presente Projeto Básico.

- 7.3. O preço proposto para execução do contrato, objeto desta licitação será fixo e irrevogável, expresso em reais (R\$) e se referirão à data de apresentação das propostas, conforme a lei e válidos por 60 (sessenta) dias.
- 7.4. Na composição dos preços unitários, a licitante deverá utilizar 2 (duas) casas decimais para evitar correções futuras na PROPOSTA DE PREÇOS, conforme planilha orçamentária.

## **8. PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

### **8.1. Prazo de Execução da Obra**

- 8.1.1. O prazo de execução dos serviços em contratação será de 11 (onze) meses, a contar da assinatura da Ordem de Serviço.

### **8.2. Prazo de Vigência Contratual**

- 8.2.1. O prazo de vigência da contratação é de 14 (quatorze) meses a contar da data de assinatura do contrato.
- 8.2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente, sem prejuízo da responsabilização da parte que deu causa ao descumprimento do prazo.
- 8.2.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.
- 8.2.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

### **8.3. Prorrogação Contratual**

- 8.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de



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

termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

8.3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

8.3.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

8.3.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

8.3.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

8.3.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

8.3.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

8.3.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

8.3.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

8.3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido



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

penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. Os serviços executados serão pagos com base no cronograma de Execução da obra, a ser apresentado para aprovação da Fiscalização da Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano/SECID, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviços e cuja programação deverá ter como base o cronograma físico e financeiro apresentado pela contratada junto com a Proposta de Preço.
- 9.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente às parcelas executadas, correrá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos para fins de liquidação.
- 9.3. O pagamento será feito mediante a entrega dos serviços executados e após consolidação e apresentação de Planilha ou Boletim de Medição, devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO, conforme etapas do Cronograma Físico-Financeiro, e parecer favorável da fiscalização do contrato.
- 9.4. A Planilha de medição deverá ser apresentada via sistema e editável (Excel) e deverá incluir:
  - (a) Plantas iluminadas das etapas da obra executadas e medidas;
  - (b) Relatórios Fotográficos;
  - (c) Cópias do Diário de Obras; e,
  - (d) Quando houver, os comprovantes de testes e ensaios laboratoriais de materiais, concreto, pavimento, solos, etc.
- 9.5. Todos esses documentos deverão ser referentes ao mês da medição e com a devida análise a aprovação da Fiscalização.
- 9.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela



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

**FISCALIZAÇÃO.**

- 9.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, que lhe for imposta em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento dos encargos sociais (INSS e FGTS) de responsabilidade da licitante Contratada, conforme inciso IV, artigo 68 da Lei nº 14.133/21.
- 9.8. O pagamento da medição final dos serviços estará condicionado, além das observações anteriores, à análise e aprovação da Fiscalização dos serviços realizados pela Contratada e com ela deverá ser apresentado a cópia do projeto executivo final para conferência da Fiscalização (apresentação de cópia do “As-Built”). A apresentação do As-built, deverá ser em meio magnético (pdf e dwg).
- 9.9. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
- 9.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP,$$

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

## **10. DESCRIÇÃO TÉCNICA**

- 10.1. O Escopo da obra consiste na execução de serviços de construção civil para restauração



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

do Sobrado da Obra de Restauração do Sobrado à Rua do Giz esquina com Rua 14 de Julho, localizado na Rua do Giz, nº 93, no bairro do Centro de São Luís – MA, dentro das Normas Técnicas e conforme Projeto Executivo de Engenharia e Arquitetura, assim como seus anexos os quais integram o Presente Projeto Básico e serão fornecidos pela SECID aos proponentes licitantes para subsidiar suas propostas.

## 10.2. Instruções Técnicas Gerais

### 10.2.1. Medicina e Segurança do trabalho.

10.2.1.1. Englobam as ações necessárias para o atendimento às exigências legais, federais e municipais, além daquelas constantes nas presentes especificações, referentes à Medicina e Segurança do Trabalho. Para todos os fins, inclusive perante a FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA será responsável, por todos os trabalhadores da obra, incluindo os ligados diretamente a eventuais subempreiteiros.

10.2.1.2. Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados, e munidos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) exigidos para cada tipo de atividade - como botas, capacetes, luvas, óculos, cintos trava-queda, entre outros.

10.2.1.3. Faz parte desse item toda a parte de sinalização, telas, guarda-corpos, barreiras, bandejas e demais Equipamentos de Proteção Coletiva, exigíveis por norma, que visem preservar a segurança dos empregados e a de terceiros.

10.2.1.4. Cabe ao CONTRATADO responsabilizar-se pelo cumprimento das NRs - Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho preventivo de acidentes de trabalho.

10.2.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar, até o 15º dia após o início da obra, o PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Deverá ser elaborado por profissional habilitado e devidamente registrado no CREA, indicando e especificando todas as medidas de segurança aos empregados e a terceiros, bem como de limpeza, a serem adotados durante



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

todo o período de duração da obra, de acordo com a legislação específica do Ministério do Trabalho.

- 10.2.1.6. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar, até o 15º dia após o início da obra, o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Operacional com o objetivo de promover e preservar a saúde de seus trabalhadores.
- 10.2.1.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração e implementação do PCMAT nas obras com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR- 18 e os demais dispositivos complementares de segurança.
- 10.2.1.8. O PCMAT deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança e executado por profissional legalmente habilitado na área de Segurança do Trabalho e deverá ser mantido na obra, à disposição da Fiscalização e do órgão regional do Ministério do Trabalho.

#### 10.2.2. Diário de Obra

- 10.2.2.1. É o livro onde serão anotadas, diariamente, as ordens, observações e informações da FISCALIZAÇÃO e da CONTRATADA que deve ser mantido, permanentemente, no escritório de campo da CONTRATADA e conter, além das informações do andamento dos serviços, o nome da CONTRATADA e da CONTRATANTE.
- 10.2.2.2. O Livro Diário de Obras deverá estar disponível no canteiro de obras até o 15º (décimo quinto) dia a contar do início da obra e terá suas folhas em 3 (três) vias. As 2 (duas) primeiras vias serão picotadas para serem facilmente removidas do Diário, ficando a 1ª via em poder da CONTRATANTE, a 2ª com a CONTRATADA e a 3ª, que não será picotada, permanecerá no Diário. As folhas serão numeradas seguidamente e devem conter o número do contrato, o número do Diário e a data do respectivo dia, sendo rubricadas diariamente pelo engenheiro da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO da SECID.
- 10.2.2.3. A substituição do Diário totalmente preenchido deve ser rotineira, procedida pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade e às suas expensas. Caberá à



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

Contratada, a responsabilidade da guarda e conservação dos Livros Diários até sua entrega à FISCALIZAÇÃO.

10.2.2.4. Serão empregadas folhas de papel carbono para preenchimento das 2ª e 3ª vias das folhas do Diário, cabendo a CONTRATADA manter o Livro Diário com esse papel. O Livro Diário de Obras deverá conter o registro, a cargo do responsável técnico, de todas as ocorrências relevantes do empreendimento.

10.2.2.5. Serão, obrigatoriamente, registrados no Livro de Ordem:

- I. Dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica;
- II. As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço; III - as datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- III. A posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- IV. Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- V. Nomes de empreiteiras ou subempreiteiras, caracterizando as atividades e seus encargos, com as datas de início e conclusão, e números das ART's respectivas;
- VI. Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- VII. Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeito à ingerência do responsável técnico;
- VIII. Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

10.2.2.6. Todos os relatos de visitas serão datados e assinados pelo responsável técnico pela obra ou serviço.

10.2.2.7. O destinatário da orientação de execução transmitida pelo responsável técnico deverá apor sua assinatura ao Livro de Ordem, dando assim a sua ciência. A falta do Livro Diário de Obras no local da obra ou

10.2.2.8. serviço, bem como dos respectivos registros e providências estabelecidas nesta



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

resolução, ensejará apuração de infração. A Contratada poderá instituir Diário de Obra eletrônico, entretanto sem excluir o Diário de Obra físico, conforme descrito anteriormente.

### 10.2.3. Materiais e serviços

- (a) Serão aceitos somente os materiais especificados ou, em caso da inexistência dos mesmos, materiais similares equivalentes em dimensões, qualidades e demais características técnicas que atendam às normas da ABNT, desde que sejam aprovados pela Fiscalização da SECID.
- (b) Quando for utilizado material "similar" (equivalente técnico) ao especificado, este deverá ser apresentado, para prévia aprovação do SECID, com a devida documentação técnica e certificados dos clientes e de obras significativas, onde exista o material aplicado há, pelo menos, cinco anos.
- (c) Quando da utilização de materiais "similares" (equivalentes técnicos), os eventuais incrementos nos custos decorrentes da utilização destes materiais serão de ônus total da CONTRATADA e quando da utilização de materiais cujo custo seja inferior ao especificado, a CONTRATADA deverá restituir à SEDEL esta diferença.
- (d) Qualquer material rejeitado pela FISCALIZAÇÃO deverá ser imediatamente removido da área dos serviços, sendo substituído por outro, aceito pela FISCALIZAÇÃO, sem ônus para o SECID.
- (e) Os materiais empregados e a técnica de execução deverão obedecer às normas da ABNT e às normas dos fabricantes de materiais e equipamentos. Na falta de normalização nacional, serão adotadas normas técnicas de origem estrangeira.

10.2.3.1. A FISCALIZAÇÃO se reserva o direito de rejeitar qualquer equipamento ou material que a seu exclusivo critério não deva ser instalado ou empregado. Todo o material fornecido deve ser de primeira qualidade e novo. A mão de obra empregada deverá ser de primeira qualidade, devendo os acabamentos,



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

tolerâncias e ajustes serem fielmente respeitados.

10.2.3.2. A aceitação pela FISCALIZAÇÃO de qualquer material ou serviço não exime a CONTRATADA da total responsabilidade sobre toda e qualquer irregularidade porventura existente, respeitando-se os prazos de garantia.

#### 10.2.4. Armazenamento de materiais

10.2.4.1. O armazenamento de materiais, seu controle e guarda, sejam aqueles fornecidos pela CONTRATADA, ou aqueles fornecidos pela SECID, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e as despesas decorrentes são consideradas incluídas nos preços unitários dos serviços contratados.

#### 10.3. Serviços Iniciais

##### 10.3.1. Limpeza e preparo do local

10.3.1.1. A retirada de entulho da obra deverá ser concomitante com os serviços recorrentes ou de geração de materiais não-adequados ou inservíveis, de forma a não gerar pilhas de entulho no canteiro nem prejudicar a abertura de frentes de serviço. Em hipótese alguma será permitido o despejo próximo ao local da obra, ainda que fora do canteiro, ou em locais proibidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o transporte até local aprovado pela legislação local para despejo de bota fora.

##### 10.3.2. Mobilização

10.3.2.1. É de responsabilidade de a CONTRATADA, mobilizar todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e mão-de-obra necessários à completa e perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto.

10.3.2.2. Apenas será considerada executada a mobilização se, quando necessários, todos os equipamentos e ferramentas exigidos para o início da execução dos serviços estiverem no local.

10.3.2.3. A água e as instalações sanitárias necessárias aos serviços deverão ser fornecidas pela CONTRATADA. A CONTRATADA devendo solicitar



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

ligação provisória à empresa competente, sendo a CONTRATADA responsável por total e completa instalação edistribuição na obra.

### 10.3.3. Placas e Banners

10.3.3.1. Deverão ser instaladas todas as placas necessárias aos serviços, exigidas por lei, e também aquelas exigidas por convênios específicos dos serviços. (Exemplo: placa de identificação da obra, sinalização preventiva, desvio de fluxo, etc.).

### 10.3.4. Entrada provisória de energia

10.3.4.1. A energia elétrica para a obra deverá ser fornecida pela CONTRATADA, devendo solicitar ligação provisória a empresa competente, sendo a CONTRATADA responsável pela instalação de transformadores, postes, geradores, isoladores e fiação, etc., caso venham a ser necessários para levar a eletricidade até o ponto de utilização.

### 10.3.5. Locação e demarcação

10.3.5.1. Os trabalhos de locação de pavimentação e de pintura do pavimento para demarcação das vagas serão executados através de método científico com auxílio de instrumentos de precisão (nível, teodolito, estação total). A locação propriamente dita deverá ser executada a partir das direções e pontos obtidos na localização da obra. Os eixos de referência e a referência de nível deverão ser materializados, utilizando estacas de madeira cravadas na posição vertical.

10.3.5.2. Após a demarcação dos alinhamentos e pontos de nível, a CONTRATADA fará comunicação, por escrito, via impresso ou correio eletrônico (E-mail) à FISCALIZAÇÃO, a qual procederá as verificações e aferições que julgar oportunas.

10.3.5.3. A ocorrência de erro na locação da obra projetada implicará, para a CONTRATADA, a obrigação de proceder, por sua conta e nos prazos estipulados, às modificações, demolições e reposições que se tornarem necessárias, a juízo da FISCALIZAÇÃO, ficando, além disso, sujeito às



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

sanções, multas e penalidades aplicáveis em cada caso particular, de acordo com o Contrato e o presente Projeto Básico.

#### 10.3.6. Placa de obra

10.3.6.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço, a empresa CONTRATADA deverá afixar no canteiro a sua placa e outra com dimensões e dizeres fornecidos pelo SECID.

10.3.6.2. É obrigatória a manutenção das placas visíveis e legíveis ao público, contendo informações identificadoras dos responsáveis e dos serviços em execução, enquanto a obra não for considerada finalizada e aceita pela fiscalização.

#### 10.4. Taxas e administração local da obra

##### 10.4.1. Taxas da Prefeitura e CREA.

10.4.1.1. A empresa deverá apresentar à SECID, até 20 (vinte) dias após a emissão da Ordem de Serviço: a) a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, para regularizar a obra no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão; b) os comprovantes de regularização da obra nos Órgãos competentes (PREFEITURA e INSS). Sem a apresentação dessa documentação, nenhum pagamento poderá ser efetuado.

10.4.1.2. A Contratada será responsável pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas e fornecedores.

##### 10.4.2. Administração Local da obra

10.4.2.1. A empresa deverá atender a todas as exigências pertinentes a segurança e saúde vigentes no país e notificando ao SECID quaisquer acidentes ocorridos na obra, num prazo de 24 horas.

10.4.2.2. Serão de uso obrigatório os equipamentos de proteção individual – EPI's, capacetes de segurança, luvas, calçados de couro, óculos e o cinto de



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

segurança, para aumentar a segurança para o trabalhador nos serviços em que haja risco de queda ou projeção de objetos, manuseio com material cortante e trabalhos fora do nível dos pisos.

10.4.2.3. No canteiro de obra, a Contratada deverá dispor de uma equipe Técnica fixa composta por: Engenheiro Residente, Arquiteto, Mestre de Obra, Encarregado, Técnicos e Vigias.

10.4.2.4. No canteiro de obra, a Contratada deverá manter uma sala com banheiro, equipada com computador e softs, impressora, telefone, e internet e bebedouro para uso da Fiscalização da obra, ficando às suas expensas toda a manutenção e fornecimento de água, energia e limpeza diária do espaço.

10.4.2.5. Limpeza da Obra

- (a) A obra deverá ser mantida limpa, livre de entulhos, com todos os seus equipamentos testados e funcionando conforme determinação.
- (b) Os serviços de limpeza geral deverão satisfazer aos seguintes requisitos:
- (c) Será removido todo o entulho do terreno, sendo cuidadosamente limpos e varridos todos os excessos;
- (d) Todas as alvenarias, pavimentações, revestimentos, cimentados, cerâmicas, vidros, aparelhos sanitários etc. serão limpos, abundantes e cuidadosamente lavados, de modo a não serem danificadas outras partes da obra por esses serviços de limpeza;
- (e) Terá que ser feita limpeza e remoção de argamassa endurecida das superfícies, sobretudo das alvenarias e revestimentos cerâmicos;
- (f) Remoção de todas as manchas e salpicos de tinta, dando-se especial atenção à perfeita execução dessa limpeza nos vidros e ferragens das esquadrias;
- (g) As ferragens e metais serão lavados com água e sabão; os metais serão limpos com removedor adequado;



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

- (h) Os aparelhos sanitários serão lavados com água e sabão neutro, não sendo permitido o uso de soluções ácidas;
  - (i) Para entrega da obra, serão procedidos os trabalhos de demolição do barracão de obras e etc., assim como serão desfeitas as ligações provisórias após a efetivação das ligações definitivas;
- 10.4.2.6. Por falta de limpeza na obra, a Fiscalização poderá impor a paralisação da obra até a sua efetivação limpeza e imputar o período da paralisação como descumprimento contratual pela Contratada.
- 10.4.2.7. Equipamentos.
- 10.4.2.8. Os equipamentos adquiridos para esta obra deverão ser novos e de acordo com as especificações da planilha orçamentária.

## **11. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO**

- 11.1. As medições serão realizadas mensalmente, a critério da Contratante e Fiscalização com base no cronograma aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período. Entendem-se como serviços concluídos satisfatoriamente aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZACAO, dentro do prazo e da qualidade estipulada. Nenhum material será medido sem sua perfeita instalação e funcionamento, isto é, não será considerado serviço/material entregue o simples de fato de deixar o material nas dependências da obra ou do CONTRATANTE.
- 11.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 11.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



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

11.3.1. Não produzir os resultados acordados;

11.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

#### 11.4. LIQUIDAÇÃO

11.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente às parcelas executadas, correrá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos para fins de liquidação.

11.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



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

11.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

11.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

## **12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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



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

- 12.1.1 **Habilitação Jurídica;**
  - 12.1.2 **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;**
  - 12.1.3 **Qualificação Técnica;**
  - 12.1.4 **Qualificação Econômica e Financeira.**
- 12.2 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).
- 12.2.1 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.
  - 12.2.2 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.
  - 12.2.3 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.
- 12.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021:
- 12.4 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 12.4.1 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;
  - 12.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 12.4.3 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>;



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

- 12.4.4 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;
- 12.4.5 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.
- 12.4.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.4.7 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.
- 12.4.8 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.
- 12.4.9 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.
- 12.4.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).



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

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

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

12.4.12.1 No caso de Procurador:

12.4.12.2 Instrumento de mandato público, ou;

12.4.12.3 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:

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

12.4.12.5 Célula de Identidade/RG e CPF do procurador.

12.4.12.6 No caso de sócio-gerente:

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

12.5 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

12.5.2 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.

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



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

- 12.5.4 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- Ad Consolidada das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 12.5.5 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;
- 12.5.6 Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 12.5.7 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.
- 12.6 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**
- 12.6.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante - Lei Federal 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;
- 12.6.2 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.
- 12.6.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e 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



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

oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.6.4 A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante + Passivo não Circulante}}{\text{Ativo}} \leq 0,50$$

- O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes,
- O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento nestemesmo período.
- O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bense direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.



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

- d) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “maior ou igual a 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.
- e) O Índice de Endividamento Geral (IEG) indica a representação da proporção do ativo total que está comprometida para custear o endividamento da empresa com terceiros (passivos exigíveis).
- f) Para o índice (IEG), o resultado “menor ou igual a 0,5” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto menor o resultado, melhor será a condição da empresa para custear passivos de terceiros.
- g) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

12.6.5 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.

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

12.6.7 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.

12.6.8 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;



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

## 12.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 12.7.1 Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL DO LICITANTE:

12.7.1.1 Prova de inscrição ou registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da localidade da sede da licitante, em plena validade.

12.7.1.2 Prova de inscrição ou registro dos profissionais indicados na Equipe Técnica, conforme subitem 12.7.2.1., junto ao CREA/CAU, em plena validade;

### 12.7.2 Documentos relativos à CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

12.7.2.1 CERTIDÕES OU ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, em nome do Licitante, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) **em nome de profissional habilitado que trabalhe ou já tenha figurado como responsável técnico da empresa**, comprovando, a qualquer tempo, a capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação, compreendendo os seguintes itens:

- a) INSTALAÇÃO DE FORRO DE MADEIRA DO TIPO RÉGUA: 302,50 m<sup>2</sup> (50% do item 13.1);
- b) REBOCO DE CAL, AREIA MÉDIA E BARRO, TRAÇO 1:3:1: 669,08 m<sup>2</sup> (50% dos itens 6.7);
- c) VERNIZ ANTICHAMAS: 978,84 m<sup>2</sup> (50% dos itens 13.11);
- d) ASSOALHO DE MADEIRA: 106,30 m<sup>2</sup> (50% dos itens 14.5);
- e) PERFIL LAMINADO OU SOLDADO EM AÇO ESTRUTURAL: 3.563,89 kg (50% dos itens 4.2.2);

12.7.2.2 O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ, endereço completo, identificação do licitante e descrição clara dos serviços prestados, devendo ser assinado por seus sócios **ou** diretores **ou** administradores **ou** procuradores **ou** gerentes **ou** servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.



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

12.7.2.3 Não será aceito atestado de obra inacabada, executada parcialmente ou em andamento, exceto para as que estão de acordo com o art. 50, parágrafo único da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009.

12.7.2.4 Na(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT solicita-se, preferencialmente, que sejam destacadas as informações de interesse para esta licitação.

12.7.2.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnicas para atendimento dos quantitativos mínimos solicitados acima.

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

b) O licitante 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 do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.7.2.6 Nos atestados de serviços executados em consórcio serão considerados, para comprovação do quantitativo, os serviços executados pelos Licitantes que estejam discriminados separadamente no atestado técnico, para cada participante do consórcio.

a) Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo da certidão ou do atestado, serão considerados os quantitativos comprovados por tais documentos na proporção da participação do Licitante na composição inicial do consórcio.

12.7.3 Documentos relativos à CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:

12.7.3.1 Comprovação de que a Licitante possui em seu quadro permanente profissional(is) de nível superior detentor(es) de Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, comprovando a execução, a qualquer tempo, de serviço com complexidade e características semelhantes ao objeto desta licitação, compreendendo os seguintes itens:

- a) **INSTALAÇÃO DE FORRO DE MADEIRA DO TIPO RÉGUA**
- b) **REBOCO DE CAL, AREIA MÉDIA E BARRO, TRAÇO 1:3:1**
- c) **VERNIZ ANTICHAMAS**



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

d) ASSOALHO DE MADEIRA

e) PERFIL LAMINADO OU SOLDADO EM AÇO ESTRUTURAL

12.7.3.2 Os profissionais deverão possuir comprovação de acervo técnico de execução de obra em edificação inserida em área de tombamento ou com tombamento isolado, reconhecido em nível federal ou estadual, devidamente registrado no Crea ou no CAU.

12.7.3.3 A comprovação de vínculo profissional do(s) Responsável(eis) técnico(s) indicado(s) deverá se dar da seguinte forma:

a) **Carteira de Trabalho e previdência Social - CTPS**, para o(s) funcionário(s);

b) **Contrato de Prestação de Serviços** (regido pela legislação civil comum, sem vínculo trabalhista) ou de qualquer documento revestido de fé pública, para o prestador de serviços;

c) **Contrato Social da Empresa**, para o(s) sócio(s) ou proprietário; ou

c.1) Quando o responsável técnico se tratar de dirigente ou sócio da empresa proponente, a comprovação do vínculo empregatício será feita mediante a apresentação de cópia do ato constitutivo da empresa ou certidão do CREA ou CAU, devidamente atualizados.

d) **Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado**, para o profissional que ainda não foi contratado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

12.7.3.4 Na(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT solicita-se, preferencialmente, que sejam destacadas as informações de interesse para esta licitação.

12.7.3.5 Eventuais omissões no conteúdo dos documentos exigidos poderão ser supridas por atestado complementar, ou documento equivalente, da pessoa jurídica para a qual foi prestado o serviço, desde que devidamente registrado no CREA/CAU, de forma a atender, inequivocamente, às exigências deste Projeto Básico quanto às características que deverão constar dos atestados de capacidade técnica.

12.7.3.6 Não será aceito atestado de obra inacabada, executada parcialmente ou em andamento, exceto para as que estão de acordo com o art. 50, parágrafo único da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009.



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

12.7.3.7 Não serão aceitos atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica apresentados por mais de uma empresa licitante. Caso ocorra, ambas serão automaticamente inabilitadas.

12.7.4 **Apresentação das seguintes DECLARAÇÕES:**

12.7.4.1 Declaração das Instalações, Equipamentos e Materiais, emitida pela Licitante, que serão colocados à disposição para a execução dos serviços caso seja a vencedora do certame licitatório. Essas instalações, materiais e equipamentos estarão sujeitos à vistoria “*in loco*” pela Administração, por ocasião de sua utilização e sempre que necessário, **assinada pelo Representante Legal.**

12.7.4.2 **Declaração Formal de Visita/Vistoria OU de Declaração de Pleno Conhecimento**, do local da prestação dos serviços.

a) A empresa licitante **poderá** vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado, características, e eventuais dificuldades para execução dos serviços, devendo, nesse caso, apresentar **a Declaração Formal de Visita/Vistoria, assinada pelo Responsável Técnico.**

a.1) A empresa licitante que optar pela vistoria **deverá** agendá-la previamente junto à **SECID**, através do e-mail saam.secid@gmail.com. As vistorias acontecerão no horário comercial de segunda-feira à sexta-feira, entre **9h e 17h**, do dia útil seguinte ao da publicação deste Edital até o dia útil anterior à data prevista da sessão pública de abertura da licitação;

b) A vistoria não é de caráter obrigatório, podendo a empresa licitante participar do certame, mesmo que não vistorie o(s) local(ais), **devendo**, nesse caso, apresentar **a DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL DA OBRA, assinada pelo Responsável Técnico**, declarando conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos locais objeto da contratação;

b.1) A empresa licitante que optar pela não vistoria do local não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão e acordo consequente deste edital.

b.2) A empresa que não vistoriar o local será tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou.



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

### **13. DA FISCALIZAÇÃO**

- 13.1. Conforme artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais do contrato, representantes devidamente indicado pela SECID e especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da referida Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 13.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, a sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 13.3. A CONTRATADA fica sujeita, onde se aplicar, às penalidades constantes na Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, em caso de não cumprimento de suas obrigações.
- 13.4. O representante da SECID anotará no Diário de Obra e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 13.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos superiores deste, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 13.6. A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos serviços não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.
- 13.7. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.
- 13.8. A Fiscalização, durante as diferentes etapas da obra, deverá sempre ter acesso às informações e soluções adotadas pela CONTRATADA, recebendo facilidades para determinar se os materiais, equipamentos, mão-de-obra e metodologias estão de acordo



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

com a previsão as necessidades da SECID.

- 13.9. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.
- 13.10. A Fiscalização deverá solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que obstaculize a ação da Fiscalização.
- 13.11. A FISCALIZAÇÃO deverá registrar avaliação da CONTRATADA nos quesitos atendimento, qualidade, segurança e meio ambiente, sempre ao fechamento de cada MEDIÇÃO. Podendo a qualquer momento reavaliar a comprovação de capacidade técnica declarada de quaisquer quantidades e rever ou suspender a CONTRATADA, caso não atenda ao potencial exigido para este objeto.
- 13.12. A FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA realizarão reuniões mensais para avaliarem o desempenho da Obra e o cumprimento do Cronograma Físico- Financeiro. Para que haja celeridade de informações entre CONTRATADO e CONTRATANTE serão aceitas correspondências eletrônicas, através de E-mail, desde que o teor dos assuntos e das deliberações seja registrado no Diário de Obra ou na ATA de reuniões mensais. As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

## **14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

- 14.1. O recebimento definitivo do serviço objeto deste Projeto Básico estará condicionado à conferência quantitativa e qualitativa pelos fiscais dos serviços para aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a substituir e/ou corrigir eventuais itens em desacordo com as especificações deste Projeto Básico. Dessa forma, o serviço será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela SECID, mediante termo



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

circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133/21. Assim, o recebimento dos serviços especificados neste Projeto Básico será efetuado pela fiscalização do Contrato da seguinte forma:

- 14.1.1. Provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a conclusão e entrega oficial dos serviços especificados em cada fase, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da Contratada, a FISCALIZAÇÃO fará a vistoria “in loco”, para registrar anomalias construtivas aparentes;
- 14.1.2. Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;
- 14.1.3. Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corrido, após as correções e complementações consideradas necessárias e verificações de conformidade dos serviços prestados e produtos gerados com relação às Especificações Técnicas.
- 14.1.4. A Administração deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 14.1.5. Os serviços executados em cada atividade somente serão aceitos após a avaliação das correções apresentadas pela Contratada à fiscalização do contrato, o que poderá ser precedido de reuniões realizadas especificamente para esse fim.
- 14.1.6. Os valores dos serviços deverão constar em cada atividade definida no orçamento da licitante vencedora e somente serão pagos após a conclusão de cada atividade e do aceite pelo SECID.
- 14.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos por Lei ou pelo contrato.



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

14.1.8. Em caso de atraso em relação a alguma etapa do Plano de Execução dos Serviços, à Contratada será aplicada multa conforme previsto em contrato, sendo, para tanto, considerado o prazo da etapa em questão e o tempo decorrido para a apresentação.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

15.1. Licenças e Franquias:

15.1.1. A CONTRATADA é obrigada a obter as licenças e franquias necessárias a execução da obra e serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando todas as leis, regulamentos e posturas referente à Obras e à segurança pública. A observância de leis, regulamentos e posturas aqui referidos, abrange também as exigências do CREA/CAU e outros órgãos governamentais nas esferas federal, estadual e municipal, inclusive o Corpo de Bombeiros. É a CONTRATADA obrigada ao pagamento das multas que sejam impostas pelas autoridades, em razão do descumprimento de leis, regulamentos e posturas.

## **16. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO PROJETO**

16.1. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato da obra serão designados pela SECID por meio de Portaria.

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste projeto básico, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações gerais a seguir dispostas:

17.1.1. Até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

17.1.2. Comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;



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

- 17.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 17.1.4. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados à Administração, bem como efetuar os reparos ou substituições, às suas expensas, no prazo estipulado no Edital, após a comunicação da Administração, de qualquer serviço ou instalação que não esteja de acordo com as especificações ou que apresente, posteriormente, não obstante os testes realizados, qualquer adulteração ou vício;
- 17.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 17.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 17.1.6.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 17.1.6.2. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
  - 17.1.6.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 17.1.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 17.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas,



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

previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 17.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 17.1.9. 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;
- 17.1.10. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por mais de 1 (um) mês, deverá ser afixada placa em local da obra de fácil visualização pelos cidadãos, aviso público de obra paralisada, com o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução;
- 17.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 17.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);
- 17.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);
- 17.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



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

- 17.1.15. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 17.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 17.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações previstas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 17.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;
- 17.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 17.1.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 17.1.21. 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.



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

- 17.1.22. Antes do início dos serviços, a contratada deverá apresentar à comissão executora do contrato cronograma físico-financeiro da obra e respectivo memorial descritivo, para fins de aprovação.
- 17.1.23. Cumprir os requisitos de sustentabilidade ambiental da contratação, nos moldes estabelecidos no Projeto Básico.
- 17.2. Além das obrigações gerais acima, são obrigações específicas da Contratada:
- 17.2.1. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à execução do serviço e registrá-la no CREA-MA antes de iniciar os trabalhos de execução;
- 17.2.2. Providenciar a abertura do Livro Diário de Obras no primeiro dia de início dos trabalhos e mantê-lo atualizado diariamente e até a conclusão do serviço;
- 17.2.3. Utilizar profissionais especializados, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade pelo cumprimento da legislação, em especial a tributária, civil, previdenciária e trabalhista;
- 17.2.4. Utilizar apenas materiais novos e em conformidade com as especificações estabelecidas nos documentos que compõem este processo;
- 17.2.5. Executar os serviços de acordo com o previsto no Memorial de Projeto e com as boas técnicas da engenharia;
- 17.2.6. Facilitar o livre acesso da Fiscalização aos locais de execução dos serviços, bem como fornecer todas as informações requeridas e demais elementos que se fizerem necessários;
- 17.2.7. Manter no local do serviço, disponíveis à Fiscalização, conjunto completo e atualizado dos projetos de arquitetura e engenharia;
- 17.2.8. Executar os procedimentos técnicos previstos nos projetos de arquitetura e



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

engenharia, parte integrante do Projeto Básico;

- 17.2.9. Possuir em seu quadro de prestadores de serviços, profissionais aptos a executar os serviços previstos em projeto, que deverão utilizar equipamentos de proteção individual específicos para cada caso (luvas, capacetes, etc.), além dos equipamentos de proteção coletiva (tapetes isolantes, etc.);
- 17.2.10. Utilizar profissionais especializados, cabendo-lhe exclusiva responsabilidade pelo cumprimento da legislação, em especial a tributária, civil, previdenciária e trabalhista.
- 17.2.11. Arcar com os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, correspondendo a deslocamentos, mobilizações, despesas cartoriais e junto à Administração, cópias, e outras despesas previstas;
- 17.2.12. Atender às Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 17.2.13. Antes da execução dos serviços, submeter os materiais a serem empregados no serviço à Fiscalização, para aprovação. As amostras dos materiais a serem apresentados à Fiscalização serão providenciadas pela Contratada e, após aprovados, deverão ser guardados até o término do serviço, permitindo a verificação da sua compatibilidade com o material aplicado;
- 17.2.14. Retirar do canteiro de obras quaisquer materiais porventura impugnados pela Fiscalização;
- 17.2.15. Realizar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para boa execução dos serviços;
- 17.2.16. Atender às normas de segurança contra incêndio e pânico vigentes;
- 17.2.17. Informar à FISCALIZAÇÃO sobre todas as alterações, erros, omissões ou questões técnico- administrativas que se apresentem durante a execução dos serviços;



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

- 17.2.18. Corrigir, sem ônus para a Administração, os serviços que apresentarem incorreção ou imperfeição;
- 17.2.19. Construir edificação provisória para abrigar o material de consumo, ferramentas e equipamentos de trabalho, cuja locação será determinada pela FISCALIZAÇÃO;
- 17.2.20. Designar um engenheiro e um arquiteto responsável técnico pela execução do serviço;
- 17.2.21. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não referirá o nome do Estado ou do órgão contratante, para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo autorização prévia.
- 17.2.22. Responsabilizar-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, podendo recomendar ao órgão contratante, justificadamente, suspensão ou glosa de pagamentos.
- 17.2.23. Garantir a qualidade da prestação dos serviços contratados, o fiel cumprimento das normas da CONTRATANTE ou, na falta destas, da ABNT, especificações e outros procedimentos estabelecidos pela CONTRATANTE ou pela legislação vigente, bem como o atendimento das demais condições contratuais relativas ao cumprimento dessa prestação de serviço.
- 17.2.24. Deverá apresentar controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos relativos aos serviços contratados que possuam durabilidade mínima.
- 17.2.25. Realizar de testes e ensaios que demonstrem a seleção adequada dos insumos e a realização do serviço de boa qualidade e em conformidade com as especificações dos serviços.



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

17.2.25.1. As quantidades de ensaios para controle interno de execução referem-se às quantidades mínimas aceitáveis, podendo a critério da fiscalização ser ampliados para garantia da qualidade da obra.

17.2.26. Ao final dos serviços, a Contratada deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO, os seguintes documentos:

17.2.26.1. Relatório detalhado das Atividades Realizadas, indicando, principalmente, as alterações em relação aos Memoriais Descritivos e de Especificações;

17.2.26.2. Projeto executivo “as built” contendo todas as atualizações referentes aos projetos de engenharia e arquitetura.

17.2.26.3. Os Projetos elaborados pela contratada deverão obedecer a modelagem BIM (Building Information Modelling), conforme determinação prevista no art. 19, §3º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.3. É obrigação da Contratada providenciar a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

17.3.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

17.3.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

17.3.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

17.3.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e

17.3.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

17.4. A execução das obras conterà as seguintes exigências:

17.4.1. Que atendam o PBQP-H, no âmbito do SiAC - Sistema de Avaliação da Conformidade de Serviços e Obras e que realizem a medição de seus



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

indicadores ambientais de obra (água, energia e resíduos) e que tenham seus Planos de Gerenciamento de Resíduos (PGRS).

17.4.2. Que realizem seus inventários de Gases de Efeito Estufa. Para a escolha de fornecedores e compra de materiais recomenda-se a preferência por fabricantes que tenham suas Declarações Ambientais de Produto (DAPs).

## **18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o previsto neste Projeto Básico, nas documentações licitatórias, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto a ser contratado, conforme art. 117, da Lei nº 14.133/21;
- 18.3. Designar o GESTOR e a FISCALIZAÇÃO do contrato através de Portaria;
- 18.4. 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;
- 18.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quando da aplicação multas, da notificação de débitos e da suspensão da prestação de serviços.
- 18.6. 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;
- 18.7. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;



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

- 18.8. Prestar as devidas informações e esclarecimentos à CONTRATADA, no que se refere à execução do objeto;
- 18.9. Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente realizados, em cumprimento aos demais regramentos legais;
- 18.10. Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o fiel cumprimento dos serviços executados e aceitos;
- 18.11. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação.
- 18.12. A CONTRATANTE responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e/ou de culpa.
- 18.13. Caberá à CONTRATANTE, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Caderno de Especificações Técnicas e demais anexos:
- 18.13.1. Supervisionar os serviços objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
  - 18.13.2. Permitir o acesso ao local onde serão prestados os serviços, quando da execução dos serviços pelo pessoal da CONTRATADA, desde que necessário à execução do objeto do contrato;
  - 18.13.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Edital e seus anexos;
  - 18.13.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
  - 18.13.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele



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

substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 18.13.6. 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 ele propostas sejam as mais adequadas;
- 18.13.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 18.13.8. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 18.13.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 18.13.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei, no Edital e nos seus anexos;
- 18.13.11. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 18.13.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 18.13.13. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



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

- 18.13.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 18.13.15. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 18.13.16. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução dos serviços;
- 18.13.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

- 19.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado.
- 19.2. 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.
- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Custo da Contratação – INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.5. Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:



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

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado.

I0 = Índice de preço verificado mês consignado no Orçamento da SECID.

Ii = Índice de preço referente ao mês de reajustamento.

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato do serviço a ser reajustado.

19.5.1. Para itens de contratos que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembradas passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

19.5.2. Não se admitirá nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

## 20. GARANTIA CONTRATUAL



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

- 20.1. 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), devido a complexidade técnica e riscos envolvidos, haja vista se tratar de obras de restauração de bem tombado, do valor total do contrato, quando da sua assinatura, renovável a cada período de prorrogação, se houver.
- 20.2. A garantia de execução será prestada em qualquer uma das seguintes modalidades:
- a) Em dinheiro ou Títulos da Dívida Pública;
  - b) Seguro Garantia;
  - c) Fiança Bancária
- 20.3. Caso a opção recaia em caução em dinheiro, o valor correspondente, quando restituído, deve ser atualizado monetariamente.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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 das Cidades do Maranhão (SECID), cobrindo os casos apontados no item 16.4, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. 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 das Cidades e Desenvolvimento Urbano. Além disso, deverá constar a expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil vigente.
- 20.7. A Secretaria de Estado das Cidades e Desenvolvimento Urbano 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,



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

multas.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. A garantia de execução será extinta e passível de restituição em 30 (trinta) dias consecutivos após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestadas pelo setor competente da CONTRATANTE

## **21. DA ANTICORRUPÇÃO**

21.1. 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.



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

- 21.2. 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;
  - 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.
- 21.3. 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.
- 21.4. 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



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

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.

- 21.5. 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.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

22.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

22.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

22.1.3.1. 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

- 22.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 22.1.5. Fraudar a licitação;
- 22.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 22.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 22.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 22.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 22.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 22.2. 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.
- 22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 22.4. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 22.5. As peculiaridades do caso concreto;
- 22.6. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 22.7. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

- 22.8. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.9. 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.
- 22.10. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 22.11. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 22.12. 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.
- 22.13. 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.
- 22.14. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, 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 ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 22.15. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 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.



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

- 22.16. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 22.17. A apuração de responsabilidade 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.
- 22.18. 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.
- 22.19. 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.
- 22.20. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 22.21. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



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

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **23.1. Subcontratação**

23.1.1. Será permitida a subcontratação de atividades que não constituam o escopo principal da obra de reforma, como serviços auxiliares e complementares. As atividades subcontratadas não poderão incluir os itens exigidos para a comprovação de capacidade técnica operacional ou profissional. A subcontratação será permitida até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do orçamento da obra, desde que haja autorização prévia da Administração.

23.1.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

23.1.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

23.1.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### **23.2. Outras condições específicas**



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

- 23.2.1. Os serviços objeto deste Projeto Básico, por ensejarem a interdição dos locais de fluxo de veículos, ou qualquer outro que venha a interferir diretamente nas produtividades de terceiros (pessoas física e jurídica) deverão ser programados junto à FISCALIZAÇÃO, com apresentação, pela CONTRATADA de planejamento detalhado de suas atividades com previsão de isolamentos setorizados, a ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO previamente à realização dos serviços. A aprovação de tal planejamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo correto andamento dos trabalhos. Nos casos em que os serviços demandem interdições generalizadas ou em áreas muito extensas, poderá ser acertada com a FISCALIZAÇÃO a realização de trabalhos fora do horário de expediente e/ou nos fins de semana.
- 23.2.2. Antes de apresentar sua proposta, a LICITANTE deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendável a vistoria dos locais dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços ou prorrogação de prazo de execução.
- 23.2.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos ora fornecidos não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global e unitário da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nos projetos, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.
- 23.2.4. Para a prestação dos serviços contratados neste escopo, a CONTRATADA deverá atender as Normas e Regulamentos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e/ou Normas Estrangeiras pertinentes, assim como as NRs do Ministério do Trabalho incluindo PCMAT, PCMSO e PGRCC.



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

23.2.5. Na inexistência de Normas Nacionais correspondentes, sempre com a aprovação da FISCALIZAÇÃO da SECID, poderão ser aceitas outras Normas de reconhecida autoridade, que possam garantir o grau de qualidade desejado.

23.2.6. Das Divergências e Omissões:

23.2.7. A FISCALIZAÇÃO da SECID fará a interpretação de divergências entre os documentos do Projeto Executivo de Engenharia e as especificações de serviços e os desenhos, bem como definirá os casos não abordados neste Projeto Básico.

23.2.8. No caso em que A CONTRATADA venha a, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las imediatamente, deixando-as em conformidade como o seu estado original. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos trabalhos contratados, pelo uso indevido de patentes registradas, e pela destruição ou danificação dos serviços em execução até sua definitiva aceitação.

23.2.9. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam A CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

23.2.10. A equipe técnica da CONTRATADA responsável pelos serviços deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

23.2.11. A FISCALIZAÇÃO, e toda pessoa autorizada pela mesma, terá livre acesso ao canteiro, e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados/ou montados equipamentos relativos à execução dos serviços contratados.

23.2.12. A CONTRATADA interromperá, total ou parcialmente, a execução dos trabalhos sempre que:



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

- 23.2.13. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o especificado neste Projeto Básico e no Projeto Executivo de Engenharia;
- 23.2.14. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no Contrato;
- 23.2.15. A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar por escrito no Diário de Obra.
- 23.2.16. Se, para facilitar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar desenhos auxiliares, deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas, submetendo-os à aprovação da FISCALIZAÇÃO. As alterações, quando for o caso, serão objeto do “As built” a ser entregue com a medição final.
- 23.2.17. Para os serviços objetos destas especificações e projetos, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamento mecânico e ferramental necessários, usar mão-de-obra idônea, agrupando permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente, que assegurem progresso satisfatório aos serviços e bem assim obter materiais necessários em quantidade suficiente para a conclusão dos serviços no prazo fixado.
- 23.2.18. Para a execução dos serviços objetos destas especificações e projetos, caberá a CONTRATADA instalar no canteiro de obras uma sala técnica para a FISCALIZAÇÃO, provida de banheiro e equipamentos de informática tais como: Computador equipado com AutoCad, impressora/copiadora colorida e com scanner, ficando a manutenção diária às suas expensas. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.
- 23.2.19. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar outros equipamentos e elementos existentes, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente, à FISCALIZAÇÃO a autorização para tais deslocamentos e modificações.



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

23.2.20. As marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.

## 24. FONTE E ORIGEM DOS RECURSOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL – IPHAN
ÓRGÃO/UNIDADE:	Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais
PROJETO/ATIVIDADE	OBRA DE RESTAURAÇÃO DO SOBRADO À RUA DO GIZ ESQUINA COM RUA 14 DE JULHO, LOCALIZADO NA RUA DO GIZ, Nº 93
NATUREZA DA DESPESA:	443041
NOTA DE EMPENHO:	343003404012024NE000036
FONTE DE RECURSOS:	100

### 24.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1.1. Todas as despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento do Governo do Estado do Maranhão, conforme:

- Órgão:12000 - SEC. DE ESTADO DAS CIDADES E DESENVOLVIMENTO URBANO;

Unidade Orçamentária: 12101 - SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E DESENVOLVIMENTO URBANO;

- Função: 15 - URBANISMO;

- Subfunção: 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA;

- Programa: 0587 - REESTRUTURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS REGIÕES METROP. DO ESTADO;

- Ação: 3360 - ESTRUTURAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DAS REGIÕES METROPOLITANAS E SEUS SÍTIOS HISTÓRICOS;

- Unidade Gestora: 120101 - SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E DESENVOLVIMENTO URBANO;



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

- Sub ação: 002911 REFORMA - CASARÕES CENTRO HISTÓRICO  
FINS COMERCIAIS SÃO LUÍS

027919 RESTAURAÇÃO - ESCOLA DE MUSICA DA UEMA -  
SOBRADO DA RUA DO GIZ Nº 93 / SÃO LUIS

- Natureza da Despesa: 44.90.99 - OBRAS E INSTALACOES;

- Item da Despesa - 51001 - OBRAS PÚBLICAS PARA USO COMUM  
DO POVO;

- Fonte de Recursos: 1.7.00.964491 - TERMO DE COMPROMISSO Nº  
964491/2024 - SECID;

- Nota Orçamentária: 2025NO000028

## **25. BASE LEGAL**

25.1. Deve ser aplicado o que preconiza a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **26. CONSÓRCIO**

26.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26.2. O Consórcio deverá entregar, juntamente com os documentos de habilitação

26.2.1. O compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação; e

26.2.2. documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

26.2.3. Os Documentos de Habilitação referentes ao item 09 deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva



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

participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.

- 26.2.4. A empresa líder será a representante do consórcio perante ao Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.
- 26.2.5. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.
- 26.2.6. A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.
- 26.2.7. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.
- 26.2.8. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.
- 26.2.9. Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada, além das demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 26.2.10. Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

## **27. ANEXOS**

- 27.1. Além do disposto nas seções anteriores, fazem parte deste Projeto Básico, os seguintes anexos:

### **APÊNDICE I.I – PROJETOS EXECUTIVOS**

#### **I.I.A – PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA**

#### **I.I.B – PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURAS**



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

- I.I.C – PROJETO EXECUTIVO DE COMBATE À INCÊNDIO
- I.I.D – PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS
- I.I.E – PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS
- I.I.F – PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
- I.I.G – PROJETO EXECUTIVO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO
- I.I.H – PROJETO EXECUTIVO DE CLIMATIZAÇÃO
- I.I.I – PROJETO EXECUTIVO DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO
- I.I.J – PROJETO EXECUTIVO DE SONORIZAÇÃO
- APÊNDICE I.II – CADERNOS DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
- APÊNDICE I.III - CADERNO DE ENCARGOS
- APÊNDICES I.IV – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- I.IV.A – MEMÓRIA DE CÁLCULO
- I.IV.B – DECLARAÇÃO DO ORÇAMENTISTA
- I.V - ANÁLISE DE RISCOS