



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

EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2025

A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD, por meio da Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC, instituída e criada nos termos do Decreto Estadual nº 38.338, de 06 de junho de 2023, torna público para conhecimento dos interessados torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, conforme consta no **Processo Administrativo SEAD/000167/2024** no presente Edital e seus anexos, de interesse da Secretaria de Estado da Administração.

DADOS DO CERTAME		
<b>Órgão Solicitante:</b> Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC.		
<b>Objeto:</b> Registro de preço para futura e eventual contratação de empresas especializadas no fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, necessários a execução de eventos no Estado do Maranhão.		
<b>VALOR ESTIMADO:</b>		
<b>R\$ 156.265.595,00 (cento e cinquenta e seis milhões, duzentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e noventa e cinco reais).</b>		
INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA	ESCLARECIMENTOS /IMPUGNAÇÕES:	SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO/RETIRADA DE EDITAL:
18/09/2025, às 09h 30min.	Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: <a href="mailto:licitacao.salic@sead.ma.gov.br">licitacao.salic@sead.ma.gov.br</a>	<a href="https://www.compras.ma.gov.br">https://www.compras.ma.gov.br</a> <a href="https://www.sead.ma.gov.br/licitacoes">https://www.sead.ma.gov.br/licitacoes</a>
INFORMAÇÕES		
<b>Ato de Designação do(a)Agente de Contratação/Pregoeiro(a):</b> Portaria nº 193/2023 de 16 de agosto de 2023.		
<b>Autoridade Competente/Homologadora:</b> Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas		
<b>Endereço:</b> Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.		
<b>Prazo para envio da Proposta Adequada/Documentação:</b> 2 (duas) horas.		
<b>OBS:</b> Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo disposições em contrário.		



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

**PARTE ESPECÍFICA**

**A LICITAÇÃO REGER-SE-Á PELAS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/2021** e suas alterações e demais normas pertinentes à espécie e da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Adicionalmente, nos termos do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, dos Decretos Estaduais nº 38.425, de 20 de julho de 2023, nº 38.479, de 15 de agosto de 2023, e nº 38.136, de 6 de março de 2023, bem como das Leis Estaduais nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, e nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, e demais normas aplicáveis e exigências estabelecidas neste Edital.

As seguintes informações específicas sobre a Licitação deverão complementar, suplementar ou modificar as disposições presentes na Parte Geral. Sempre que ocorra conflito, as disposições aqui contidas prevalecem sobre aquelas.

<b>DEFINIÇÕES DO CERTAME</b>	
<b>NATUREZA DO OBJETO</b>	SERVIÇOS
<b>REGISTRO DE PREÇO</b>	SIM
<b>FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA</b>	POR LOTE
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO POR LOTE
<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>	POR LOTE
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>INTERVALO ENTRE OS LANCES</b>	R\$ 1,00 (um real)
<b>EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA</b>	FACULTATIVA
<b>REGIME DE EMPREITADA</b>	POR PREÇO UNITÁRIO
<b>APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS</b>	NÃO
<b>EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA</b>	NÃO
<b>EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATAÇÃO</b>	NÃO
<b>HAVERÁ INVERSÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO?</b>	NÃO
<b>PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA</b>	90 (noventa) DIAS



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

**PARTE GERAL**

**1 OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1 Registro de preço para futura e eventual contratação de empresas especializadas no fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, necessários a execução de eventos no Estado do Maranhão.**

**1.2** A quantidade dos serviços indicados no Termo de Referência (ANEXO I e apêndices) é estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades dos Órgãos Participantes, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

**1.2.1** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no SIGA e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

**2 RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**2.1** Nos termos da legislação vigente, por se tratar de um Registro de Preço a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

**3 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

**3.1.3** As informações sobre cadastramento e de como participar do procedimento licitatório estão disponíveis no site [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br), menu “Manuais e Downloads” e no link “Área do Fornecedor”.

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

**3.1.5** É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente

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

**3.1.6** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no e-fornecedor



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

e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.7 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação da licitante.

**3.2 Ficam impedidos de participar desta licitação:**

3.2.1 Aquele que não atenderem às condições deste edital;

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

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

3.2.3.1 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.3.2 O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.4 Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;

3.2.4.1 Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.

3.2.5 Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5.1 O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.6 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.2.8 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.9 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9.1 A vedação de que trata este estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na



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

qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

- 3.2.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.2.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2.12 Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

**3.3** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**3.4** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**3.5** A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro de qualquer responsabilidade civil ou penal.

#### **4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1** Na parte específica deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

4.1.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

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

**4.3** A proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o preço deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública. Após esse prazo, a etapa de envio da proposta será automaticamente encerrada.

**4.4** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**4.5** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de



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

habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.6** Os licitantes poderão deixar de apresentar os Documentos de Habilitação contidos Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

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

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

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

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

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

4.9.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

**4.10** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.11** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

**4.12** A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.13** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.14** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.14.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de



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

juízo de julgamento por menor preço; e

- 4.14.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.14.3 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.15** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.16** O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido na parte específica deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
- 4.16.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.17** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.18** A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## **5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, **conforme objeto**:
- 5.1.1 Valor unitário ou desconto (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;
- 5.1.2 Marca (quando for o caso);
- 5.1.3 Fabricante;
- 5.1.4 Quantidade.
- 5.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.2.2 Serão desclassificadas as propostas que consignarem preços superiores ao estimados pela Administração, que apresentem preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva



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

responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

5.7.1 Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura da licitação;

a) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.7.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

**5.8** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração Pública Estadual por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5.9** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**5.10** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio sistema eletrônico SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.3** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



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

**6.4** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.

**6.5** Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irrevogáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

## **7 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**7.1.1** Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.

**7.1.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.1.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.2** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

**7.2.1** Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.

**7.3** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **8 DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**8.2** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema.

**8.3** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, está estabelecido no preâmbulo deste edital.

**8.4** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**8.5** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

**8.7** O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Pregoeiro.

**8.8** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.

**8.9** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema



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

eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**8.10** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.11 No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**

**MODO DE DISPUTA ABERTO:**

**8.12** No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.

8.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.12.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

**MODO DE DISPUTA ABERTO -FECHADO:**

**8.13** No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.14** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.15** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.15.1 O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.

8.15.2 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.15.3 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.15.4 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.15.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



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

**MODO DE DISPUTA FECHADO-ABERTO:**

**8.6** Poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.16.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

8.16.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.16.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**8.16** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.16.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.16.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

8.16.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.16.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.16.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

8.16.2.2 empresas brasileiras;

8.16.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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



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

## **9 DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs**

**9.1** O licitante que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Estadual nº 14.403, de 2015, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

**9.2** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.3** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

9.3.1 Caso a licitante tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar n. 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico [www.portaltransparencia.jus.br](http://www.portaltransparencia.jus.br), se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3o da mencionada Lei Complementar.

**9.4** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.5** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

**9.6** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n. 123/2006;

**9.7** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

**9.8 Na parte específica do presente instrumento consta se haverá benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**

**9.9** Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:

9.9.1 Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**9.10** Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, proceder-se-á da seguinte forma:

9.10.1 Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de



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

2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.10.2 Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada item/lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.

9.10.3 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

9.10.4 Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.

**9.11** Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:

9.11.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.

**9.12** A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Governo do Maranhão, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **10 DA NEGOCIAÇÃO**

**10.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.2** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**10.3** Na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.3.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**10.4** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**10.5** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

10.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante,



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

formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.

10.5.2 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

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

## **11 DA FASE DE JULGAMENTO**

**11.1** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;

11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

11.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

**11.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

11.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

**11.5** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**11.6** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este Edital.

**11.7** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

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

11.7.1.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.7.1.2 A sessão pública e suas continuidades, ocorrerão mediante aviso prévio no sistema SIGA e no site [www.sead.ma.gov.br](http://www.sead.ma.gov.br), desta forma, o licitante deverá acompanhar on-line a sessão, conforme determinado pelo pregoeiro, para cumprimento das solicitações efetuadas dentro dos prazos estipulados.



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

**11.8** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.8.1** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta

**11.8.2** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**11.8.3** Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.

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

**11.8.5** **Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).**

**11.9** Será desclassificada a proposta que:

**11.9.1** não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação;

**11.9.2** contiver vícios insanáveis;

**11.9.3** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**11.9.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**11.9.5** com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis

**11.9.6** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**11.10** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.10.1** inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

**11.10.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**11.10.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**11.12** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**11.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância



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

das propostas;

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

**11.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.13.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.13.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.13.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.13.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **12 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**12.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**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).

- a) 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;
- b) É dever da licitante atualizar previamente a documentação constante do CADFOR/MA para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública;
- c) 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** A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida na parte específica deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.4** Os documentos previstos neste Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei no 14.133, de 2021.

**12.5** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante



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

qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**12.6** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**12.7** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou

**12.8** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

**12.9** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**12.10** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.11** Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**12.12** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

**12.13** Prova de regularidade relativa à seguridade social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante os seguintes documentos:

13.13.1 Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS;

13.13.2 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

13.13.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado, através de:

a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

13.13.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado, relativa a ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através de:

13.13.5 Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

13.13.6 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa

#### **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**12.14** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura do certame.



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

- 12.14.1 caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e
- 12.14.2 se o licitante não for sediado no Estado do Maranhão, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial;
- 12.15 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 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 oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;**
- 12.15.1 o balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; e
- 12.15.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 12.15.3 a pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB vigente.
- 12.15.4 comprovação **da boa situação financeira da empresa avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo.

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

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

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

**12.16** Comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta inicial, o que poderá ser consultado no SICAF ou obtido por meio do contrato social, certidão simplificada emitida pela junta comercial ou balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 30 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

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

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.19** Especificada no Termo de Referência (Anexo I).

**12.20** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas.

**12.21** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de



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

certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.22** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.22.1 Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados para a Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC, situada no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

**12.23** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64)

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

12.23.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**12.24** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**12.25** 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.

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

**12.27** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**12.28** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

**12.29** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.29.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.29.2 Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a



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

Administração;

- 12.29.3 Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;
- 12.29.4 Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.
- 12.29.5 O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:
- a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
  - b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem
- 12.29.6 As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- 12.29.7 As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 12.29.8 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira observada o disposto no item 12.29.2;
- 12.29.9 Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio.
- 12.29.10 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 12.30** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 12.30.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 12.31** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 12.31.1 Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.32** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 12.33** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 12.34** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.35** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do item em que



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

venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**12.36** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **13 DA AMOSTRA**

**13.19** As regras relacionadas a apresentação de amostras são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **14 DA VISITA TÉCNICA**

**14.19** As regras relacionadas a visita técnica são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

### **15 DOS RECURSOS**

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

**15.20** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

15.20.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.20.2 a falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Agente de Contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**15.21** A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

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

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

**15.23** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.24** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas.

**15.25** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.26** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.



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

## **16 DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.19** O órgão gerenciador pela presente contratação é a Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.19.1 Ao órgão não participante que aderir à Ata de Registro de Preços, em relação às suas próprias contratações, compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pela fornecedora das obrigações

16.19.2 contratualmente assumidas e à aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observada a ampla defesa e o contraditório, devendo informar as ocorrências ao órgão gerenciador.

16.19.3 Após a autorização do órgão gerenciador, a aquisição ou a contratação deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

**16.20** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.20.1 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito

16.20.2 A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas - SALIC.

16.20.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer à SALIC para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.

16.20.2.2 Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.

16.20.2.3 Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

16.20.3 É facultado ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

**16.21** A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**16.22** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**16.23** A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**16.24** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua



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

publicação no Diário Oficial do Estado e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**16.25** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **17 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**17.19** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

17.19.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.19.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**17.20** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

17.20.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

17.20.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**17.21** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.21.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

17.21.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**17.22** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

17.22.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

## **18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**18.19** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.19.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

18.19.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

18.19.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.19.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.19.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou



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

- 18.19.2.4 deixar de apresentar amostra, caso solicitado.
- 18.19.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 18.19.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 18.19.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.19.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 18.19.5 fraudar a licitação
- 18.19.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 18.19.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 18.19.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 18.19.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.19.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.19.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.20** 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:
  - 18.20.1 advertência;
  - 18.20.2 multa;
  - 18.20.3 impedimento de licitar e contratar e
  - 18.20.4 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.
- 18.21** Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 18.21.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 18.21.2 as peculiaridades do caso concreto
  - 18.21.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 18.21.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 18.21.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.22** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 18.22.1 Para as infrações previstas nos itens 17.9.1, 17.9.2 e 17.9.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 18.22.2 Para as infrações previstas nos itens 17.9.4, 17.9.5, 17.9.6, 17.9.7 e 17.9.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.23** 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.
- 18.24** 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.
- 18.25** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das



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

infrações administrativas relacionadas nos itens 17.9.1, 17.9.2 e 17.9.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**18.26** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.9.4, 17.9.5, 17.9.6, 17.9.7 e 17.9.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.9.1, 17.9.2 e 17.9.3 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.

**18.27** 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 17.9.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

**18.28** 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.

**18.29** 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.

**18.30** 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.

**18.31** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas.

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

## **19 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**19.19** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.

**19.20** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**19.21.1** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**19.22** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame,



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

exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**19.23** Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.

**19.24** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do SIGA utilizada para realização do certame através do endereço e vincularão os participantes e a Administração.

## **20 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.19** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**20.20** A Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

20.20.1 A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.

20.20.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**20.21** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SALIC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

**20.22** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente desta Secretaria.

**20.23** O Pregoeiro ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

**20.24** As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.25** Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.

**20.26** Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

20.26.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

20.26.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

20.26.3 Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

**20.27** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e



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

presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

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

**20.29** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

**20.30** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.

**20.31** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de São Luís - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**20.32** Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios <https://www.compras.ma.gov.br> e <https://www.sead.ma.gov.br/licitacoes>

**20.33** Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

## **21 ANEXOS**

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Caderno de Especificação- Recursos Humanos (Anexo do TR)
Anexo III	Planilha com quantitativos e preços (Anexo do TR)
Anexo IV	Planilha Parcelas de Relevância
Anexo V	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo VI	Minuta do Termo de Contrato

São Luís – MA, 28 de agosto de 2025.

**Aline Pinheiro Vasconcelos**  
Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégica  
(data e assinatura digital)



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 112/2025 – SALIC/MA**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo de nº 000167/2024**

## **1 OBJETO**

**1.1** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresas especializadas no fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, necessários a execução de eventos no Estado do Maranhão.

**1.2** Trata-se de serviço comum de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, mediante MENOR PREÇO POR LOTE.

**1.3** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**1.4** O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2 MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1** A contratação do presente objeto se dará pelo Sistema de Registro de Preços, por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial, no tipo menor preço por lote.

**2.2** A licitação e a contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23 e Decreto nº 38.137/23, e suas alterações, aplicando subsidiariamente demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

## **3 DA JUSTIFICATIVA**

### **3.1 Para Contratação:**

**3.1.1** O Estado do Maranhão possui um contexto propício para a realização de eventos, dada sua localização privilegiada e seu potencial turístico. A justificativa para a realização de eventos estaduais baseia-se em diversos aspectos relevantes para a comunidade local e visitantes, abrangendo o esporte, a economia, a cultura e o turismo. A seguir, são apresentados alguns pontos a considerar:

#### **3.1.2 Aspectos econômicos:**

**3.1.2.1 Estímulo ao comércio local:** a realização de eventos atrai visitantes e turistas, gerando um aumento na demanda por hospedagem, alimentação, transportes e serviços, o que beneficia a economia local e estimula o comércio, contribuindo para o aumento da renda.

**3.1.3 Geração de empregos:** a organização e execução de um evento envolvem a contratação de mão de obra local, tanto na preparação quanto na realização do mesmo, o que contribui para a geração de empregos, ainda que temporários.

**3.1.4 Atratividade turística:** o Maranhão possui belezas naturais, como praias, trilhas e paisagens



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

deslumbrantes, que podem ser exploradas em conjunto com a realização do evento, atraindo turistas e promovendo o Estado como destino de turismo de evento.

**3.1.5** Os entretenimentos sociais são partes integrantes da vida social de uma comunidade instituída, sendo essencial para uma sociedade equilibrada e equacionada no direito a lazer nos espaços públicos. Os mecanismos de alcançar o atendimento de uma matriz participativa com a manutenção da cultura, esporte e lazer, são colecionados nas formas de celebrações dos eventos coletivos do Estado, em sua forma sacra, esportiva ou populares, a exemplo das festividades abaixo relacionadas: • Festejos Natalinos; • Festejos Juninos; • Carnavalescos; e outros etc.

**3.1.6** Assim, considerando a realização de vários eventos promovidos pelo Estado do Maranhão por intermédio de suas Secretarias Estaduais coadunados com suas finalidades institucionais, mister se faz iniciar os procedimentos legais para a contratação de empresas especializadas em prestação de serviços para eventos, adotando-se o Sistema de Registro de Preços uma vez que não há como precisar o quantitativo exato dos eventos a serem realizados.

**3.1.7** No tocante a utilização da presente licitação na modalidade pregão eletrônico, justifica-se pelo objeto a ser licitado, caracterizado como serviços comuns.

**3.1.8** Para que a realização desses projetos seja adequada, se faz necessária à contratação de empresas especializadas nas prestações de serviços, a fim de realizar, organizar e executar os eventos, buscando dar publicidade e informar a sociedade civil sobre os programas e projetos desenvolvidos.

**3.1.9** Assim, a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, justifica-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos realizados pelo Estado e considerando, ainda, os seguintes fatores:

- a) Planejamento apropriado à tipologia dos eventos;
- b) Racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade na organização dos eventos e no melhor planejamento dos serviços necessários a cada tipo de evento;
- c) Busca de qualidade e melhores custos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos para a promoção de eventos;
- d) Personalização na organização dos eventos, padronização e a melhoria contínua, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia;
- e) Contratações de maior vulto, possibilitando a redução de preços.

**3.1.10** Desse modo, considerando a necessidade exposta e considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, fundamenta-se o prosseguimento dessa contratação de modo a dar continuidade, viabilidade e condições à prestação de serviços públicos, com fulcro no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020.

### **3.2 Para a adoção do Sistema de Registro de Preços:**

**3.2.1** A opção pelo Sistema de Registro de Preços SRP para a presente licitação tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, pois diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos totais estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

**3.2.2** Em consonância com o Decreto Estadual nº 38.136/2023 e o Decreto Federal nº 11.462/2023 que



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

regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 78, IV da Lei nº 14.133/21, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o regime de Registro de Preços por prazo fixo e determinado para os bens e serviços comuns que se pretende adquirir.

**3.2.3** Em síntese, as vantagens do SRP, são as seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.

### **3.3 Menor preço por lote**

**3.3.1** A contratação será feita por lote, pois o parcelamento da solução na contratação de serviço de organização de evento não é vantajoso para a Administração Pública na medida em que a divisão não se mostra interessante, por não se apresentar economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, conseqüentemente, menor valor quando realizada a compra conjunta da solução, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

**3.3.2** A escolha pelo tipo menor preço por lote, visa garantir uma melhor operacionalização do objeto contratual, e, conseqüentemente, sua perfeita execução, além de trazer vantagens significativas para a administração, devido ao tipo do objeto e à necessidade da padronização destes.

**3.3.3** A modalidade adotada promove maior atratividade do certame às empresas por conta da possibilidade de maior ganho e, em consequência, aumento dos participantes gerando maior competitividade, minimizando o risco de itens de baixo valor total restar desertos, por não despertarem o interesse dos licitantes, considerando a despesa com logística e transporte.

**3.3.4** Ademais, os serviços, objeto deste certame enquadram-se no conceito de serviços comuns, sendo serviços amplamente ofertados por vários prestadores de serviços e empresas prestadoras, com ampla atuação no Brasil, cujos padrões de desempenho e especificação são usuais no mercado, podendo ser adquiridos, com ampla competitividade, por meio da modalidade de Pregão, definido na forma do Art. 6º, inciso XLI, assim como no Art. 28, inciso I, ambos da Lei nº 14.133/2021.

**3.3.5** Convém esclarecer que, apesar dos itens puderem ser contratados de uma única empresa beneficiária da licitação, estes deverão ser contratados de forma fracionada para garantir o melhor gasto da Administração Pública, a qual deverá a cada necessidade verificar o que eventualmente será adquirido.

**3.3.6** Nesse sentido, o TCU já proferiu acórdão nº 2695/13, disciplinando a possibilidade da adjudicação



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

de itens de licitação realizada por lote ou preço global, se demonstradas às razões técnicas, logísticas, econômica ou de natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida a propiciar contratações mais vantajosas e comparativamente a adjudicação por item, razões estas já elucidadas acima. Por todo exposto acima, não se vislumbra também a aplicação de quaisquer benefícios previstos na Lei Ordinária nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015.

**3.3.7** Em síntese, as vantagens do SRP, são os seguintes: otimização dos processos de compras, maior flexibilidade em contratações, houver expectativa de crédito orçamentário futuro, eliminação de casos de fracionamento de despesas, permite a compra do quantitativo exato e necessário para atender às necessidades da administração, reduzindo assim o desperdício de materiais em estoques desnecessários, atendendo às necessidades da administração na quantidade certa e no momento exato, além de permitir maior agilidade nas contratações, coadunando com o objetivo da pretensa contratação.

#### **4 ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

**4.1** A descrição e quantitativo dos itens que comporão o presente Termo de Referência encontra-se elencados no **Anexo I e II anexos ao Termo de Referência**.

**4.2** Consta do **Anexo I - “Caderno Técnico de Especificação”**.

**4.3** Consta do **Anexo II –“Planilha com a Quantificação e Composição de Preços”**— traz de forma precisa os itens compondo um lote único, atendendo às recomendações dos órgãos de controle, para que se tenha uma licitação legítima, lícita, primando pela economicidade e vantajosidade, alcançando assim a qualidade dos serviços que serão contratados para atender as demandas desta pasta.

**4.4** Neste passo, o sucesso de cada evento dependerá da capacidade de execução simultânea de diversos serviços, em lugares distintos do Maranhão, de forma diferenciada, requerendo a utilização de engenharia e logística de montagem distinta por cada empresa contratada.

**4.5** Os valores informados no Anexo II são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para o contratante.

**4.6** Os órgãos Demandantes não estão obrigados a adquirir o quantitativo indicado na Intenção de Registro de Preços. A Administração reserva-se ao direito de solicitar qualquer quantidade.

**4.7** Neste aspecto, as empresas fornecedoras de serviços que demandam comprovação de capacidade técnica especializada somente poderão **terceirizar serviços e locações no limite de até 10% a 30% (dez a trinta por cento do total previsto no Lote ao qual esteja concorrendo)**. Assim sendo, justifica-se a necessidade da realização do certame pelo tipo **“Menor Preço por lote”**.

**4.8** **Importante salientar que a contratação da(s) empresa(s) será por lotes distintos, sendo que a(s) empresa(s) vencedora (s) não poderá (ão) subcontratar parcela superior a 30% dos equipamentos listados no Caderno Técnico de Especificações.**

#### **5 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

- Secretaria do Governo do Maranhão- **SEGOV**
- Instituto Estadual de Educação Ciência e Tecnologia do Maranhão- **IEMA**
- Universidade Estadual do Maranhão-**UEMA**
- Secretaria de Estado da Cultura- **SECMA**



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

- Secretaria de Estado e Desenvolvimento Social- **SEDES**
- Secretaria de Estado da Mulher- **SEMU**
- Secretaria de Estado do Turismo- **SETUR**
- Secretaria de Estado da Pesca e Aquicultura-**SEPA**

## **6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1 Sustentabilidade:**

**6.1.1** É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes nas disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**6.1.2** Vale destacar alguns outros itens que se deve observar durante a seleção do fornecedor e da execução dos serviços, a fim de observar a sustentabilidade dessa futura contratação.

**6.1.3** Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentados, como os da ABNT.

**6.1.4** Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.

**6.1.5** Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme IN nº 01, de 19/01/2010.

**6.1.6** Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo;

**6.1.7** Os itens em isolados ou os grupos que somarem valores até o limite de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, visando à sustentabilidade econômica.

**6.1.8** Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

### **6.2 Garantia da Contratação**

**6.2.1** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **6.3 Vistoria**

**6.3.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do pessoal a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas.

**6.3.2** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**6.3.3** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa



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

comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**6.3.4** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**6.3.5** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **6.4 Consorcio**

**6.4.1** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**6.4.2** Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração.

**6.4.3** Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório.

**6.4.4** Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

**6.4.5** O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

- a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;
- b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no subitem.

**6.4.6** As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente.

**6.4.7** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato.

**6.4.8** No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira observada o disposto no item 6.3.2.

**6.4.9** Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida à constituição e o registro do consórcio.

## **7 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI**

**7.1** Não foram aplicados os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois os mesmos não apresentaram vantagem para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.

### **7.2 Subcontratação**



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

**7.2.1** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

7.2.1.1 As Empresas que não forem enquadradas como ME/EPP/MEI, DEVERÃO subcontratar no percentual de 10% a 30% (dez a trinta por cento) do valor global licitado, devendo a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual a ser subcontratado ter sede no ESTADO DO MARANHÃO além de estar indicado(a) e qualificado(a) com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

7.2.1.2 As microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI a serem subcontratadas, deverão estar indicadas e qualificadas com a descrição dos serviços a serem prestados e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015;

7.2.1.3 No momento da Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação da Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual – MEI (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Outros Documentos), a ser subcontratado, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, conforme previsto no art. 8º, inciso III, da Lei Estadual nº 10.403/2015;

7.2.1.4 A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a Habilitação (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Outros Documentos), sendo que da qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.; e

7.2.1.5 A empresa contratada é responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

**7.3** A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

- a. Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP;
- b. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte subcontratadas.

**7.4 São vedados:**

**7.4.1** A subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que estejam participando da licitação; e

**7.4.2** A subcontratação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

## **8 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1 Condições de execução**

**8.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

**8.1.2** Os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento. Sendo em sua grande maioria executados em São Luís (zona urbana ou rural), porém a Contratada deve estar ciente que deverá atender a todas as cidades dentro dos limites geográficos do Estado do Maranhão, onde se fizerem presentes os eventos e atividades de interesse do Estado.

**8.1.3** Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA e por



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

intermédio de Ordem de Serviço, por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos no item 8.1.8 deste Termo de Referência.

**8.1.4** Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão de Ordem de Serviço, mesmo que o CONTRATANTE tenha recebido da cópia da Nota de Empenho Correspondente, a referida OS deverá está subscrita pelo(s) gestor (es) do Contrato, sob pena de glosa da fatura.

**8.1.5** Não será devido à CONTRATADA pagamento de serviços previstos neste Termo de Referência que efetivamente não forem demandados por Ordem de Serviço.

**8.1.6** O(s) evento(s) poderão ser cancelado(s) com a antecedência de até 3 (três) dias úteis para a sua realização, sem ônus para a CONTRATANTE. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado, caberá à CONTRATANTE ressarcir as despesas assumidas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.

**8.1.7** A solicitação de serviços observará a necessidade, viabilidade e conveniência da CONTRATANTE.

**8.1.8 As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:**

- a) **Até 05 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos PEQUENO PORTE e de auditório.**
- b) **Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos de MÉDIO PORTE.**
- c) **Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos GRANDE PORTE e SUPERPORTE(MEGA).**

**8.1.9** Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos acima estabelecidos.

## **8.2 Rotinas a serem cumpridas**

**8.2.1 A execução contratual observará as rotinas:**

8.2.1.1 Após o recebimento da Ordem de Serviços a empresa deverá reunir-se com o demandante, virtualmente e/ou presencialmente, a fim de elucidar possíveis dúvidas quanto a realização do evento.

8.2.1.2 A empresa deverá mobilizar sua equipe, equipamentos e objetos a fim de realizar o evento.

8.2.1.3 A empresa deverá desmobilizar a equipe, equipamentos e objetos do local em que ocorreu o evento

## **8.3 Do agendamento e cancelamento do evento**

**8.3.1** A CONTRATANTE deverá manter informada a empresa Contratada sobre agendamento de eventos, com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias corridos de sua realização, descontado o prazo de 48h para montagem de todas as estruturas, para os efeitos de agendamentos.

**8.3.2** Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada pela CONTRATANTE antes do início previsto para início da montagem.

- a) Em caso excepcional poderá a administração solicitar eventos no prazo inferior a 05 (cinco) dias corridos desde que devidamente autorizado e aceito pela empresa vencedora.

**8.3.3** Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 03 (três) dias úteis do seu início, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.

**8.3.4** Não se aplicará o disposto no subitem anterior nos casos fortuitos, calamidades públicas, intempéries do tempo e de difícil solvência pelos meios humanos.

## **8.4 Dos serviços a serem disponibilizados**

**8.4.1** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o recurso humano, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir



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

estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**8.4.2** O quantitativo estimado e especificações estão nas descrições do Anexos I e II – “Caderno Técnico de Especificações” e “Planilha com a Quantificação e Composição de Preços, e poderá ser alterado conforme necessidade da Contratada.

## **9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**9.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2** 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 simples apostila.

**9.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**9.4** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **9.6 Preposto:**

**9.6.1** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**9.6.2** A contratada deverá, durante a execução do contrato, manter preposto na cidade da prestação do serviço, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone, endereço para os casos de urgência, em observância ao art. 118 da Lei 14.133/21;

**9.6.3** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **9.7 Rotinas de Fiscalização**

#### **Fiscalização Técnica:**

**9.7.1** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**9.7.2** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



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

- 9.7.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 9.7.4** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 9.7.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 9.7.6** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 9.7.7** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.7.8** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.7.9** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 9.7.10** A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 9.7.11** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 9.7.12** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 9.7.13** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 9.7.14** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 9.7.15** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 9.7.16** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da



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

Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**9.7.17** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**Fiscalização Administrativa:**

**9.7.18** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**9.7.19** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

**9.7.20** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**9.7.21** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**9.7.22** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

9.7.22.1 no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

9.7.22.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

9.7.22.1.2 carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

9.7.22.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

9.7.22.1.4 entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

9.7.22.1.4.1 certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

9.7.22.1.4.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.7.22.1.4.3 certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

9.7.22.1.4.4 certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.7.22.1.4.5 Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

9.7.22.1.4.5.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;



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

- 9.7.22.1.4.5.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 9.7.22.1.4.5.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 9.7.22.1.4.5.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- e
- 9.7.22.1.4.5.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 9.7.22.1.4.5.6 Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 9.7.22.1.4.5.6.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 9.7.22.1.4.5.6.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.7.22.1.4.5.6.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 9.7.22.1.4.5.6.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.7.23** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no **item 9.7.22** deverão ser apresentados.
- 9.7.24** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 9.7.22 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 9.7.25** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 9.7.26** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 9.7.27** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 9.7.28** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 9.7.29** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 9.7.30** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 9.7.31** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou



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

gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**9.7.32** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

**9.7.33** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**9.7.34** A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**9.7.35** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**9.7.36** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**9.7.37** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**9.7.38** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

**9.7.39** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**9.7.40** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**9.7.41** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**9.7.42** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**9.7.43** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**Gestor do Contrato:**

**9.7.44** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de



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

atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**9.7.45** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**9.7.46** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**9.7.47** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**9.7.48** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**9.7.49** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**9.7.50** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** São obrigações da CONTRATANTE:

**10.1.1** Emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento

**10.1.2** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

**10.1.3** Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**10.1.4** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;

**10.1.5** Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

**10.1.6** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

**10.1.7** Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

**10.1.8** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

**10.1.9** Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da CONTRATADA para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;



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

**10.1.10** Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviços que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

**10.1.11** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**10.1.12** Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou profissionais que não tenham sido considerados adequados, fixando prazo para a sua correção;

**10.1.13** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;

**10.1.14** Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à Contratada.

## **11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** São obrigações da CONTRATADA:

**11.1.1** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.1.2** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

**11.1.3** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**11.1.4** Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

**11.1.5** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;

**11.1.6** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021;

**11.1.7** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**11.1.8** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**11.1.9** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**11.1.10** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações;

**11.1.11** Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas;

**11.1.12** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;

**11.1.13** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas



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

orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos;

**11.1.14** A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste termo, nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos, a critério da CONTRATANTE, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências ou conclusão dos reparos a realizar;

**11.1.15** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, quando for o caso;

**11.1.16** 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;

**11.1.17** Disponibilizar endereço comercial, eletrônico e números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA antes, durante e após a realização do evento. Comprovar, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do Contrato, que possui escritório no Maranhão com equipe de apoio suficiente e treinada para a prestação dos serviços;

**11.1.18** Prestar esclarecimentos referentes ao objeto do Contrato, quando solicitados pela CONTRATANTE, e relatar ao(s) executor(es), de forma verbal e escrita, toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento ou impropriedade das obrigações constantes neste Termo de Referência;

**11.1.19** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à prestação dos serviços;

**11.1.20** Na hipótese de a CONTRATANTE vir a ser chamada em juízo por quaisquer dos empregados da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços objeto deste instrumento, seja diretamente ou em face de alegação de responsabilidade solidária e/ou subsidiária, fica ajustado entre as partes que caberá exclusivamente à CONTRATADA arcar com os ônus daí decorrentes;

**11.1.21** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;

**11.1.22** Disponibilizar, quando solicitados pela CONTRATANTE, relatórios de fornecimento de materiais ou serviços antes, durante e depois da realização do evento;

**11.1.23** Arcar com o transporte de todo material, equipamento e mobiliário previstos para distribuição e instalação no local, com antecedência e de modo que tudo esteja montado e em condições de uso no dia anterior ao início do evento e sem que haja cobrança de diária de montagem;

**11.1.24** A responsabilidade pelo controle e cuidado de todo material, equipamento e mobiliário mencionados no item anterior caberá a CONTRATADA;

**11.1.25** Excepcionalmente eventos de natureza de Grande Porte e Mega Porte poderá ter seu tempo de retirada do local do evento superior ao estipulado no item anterior, desde que comunicado à CONTRATADA e aos órgãos de fiscalização;

**11.1.26** Substituir serviços e profissionais que estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou ocasionando prejuízo e interrupção reiterada dos serviços;

**11.1.27** Fica autorizada a subcontratação dos serviços objeto desta licitação, no limite de 30% (TRINTA) por



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

cento, devendo a CONTRATADA informar com antecedência mínima de 3 (três) dias o nome da empresa Subcontratada;

**11.1.28** A subcontratação de serviços e equipamentos não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações derivadas do contrato;

**11.1.29** Para os itens de Prestação de Serviços - Recursos Humanos, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer à CONTRATANTE a relação de profissionais;

**11.1.30** Participar, quando convocada pela CONTRATANTE, de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação dos eventos, fazendo-se representar por seu preposto e/ou pelo profissional designado para a coordenação do evento;

**11.1.31** Disponibilizar, quando necessário na avaliação da CONTRATANTE, os profissionais que atuarão no atendimento do evento para realização de reunião prévia, para fins de orientação específica, em data, horário e local a ser comunicado oportunamente;

**11.1.32** Zelar pela aparência e comportamento da sua equipe de apoio, terceirizados ou não, que deverá estar devidamente identificada e uniformizada;

**11.1.33** Providenciar, às suas expensas, transporte e alimentação para os profissionais alocados no evento de forma que não seja comprometido o andamento dos trabalhos, tampouco negligenciada a saúde física e mental dos trabalhadores;

**11.1.34** Substituir, quando solicitado pela CONTRATANTE, empregados que se comportarem de forma inconveniente e incompatível ao bom andamento do evento e às suas atribuições previamente estabelecidas;

**11.1.35** Encaminhar, com antecedência de até 02 (dois) dia útil, lista com informações sobre os profissionais (nome, CPF, telefone e empresa vinculada, quando for o caso) e fornecedores (nome, CNPJ e telefone) que atuarão no evento;

**11.1.36** Não contratar servidor ou colaborador pertencente ao quadro funcional da CONTRATANTE;

**11.1.37 Não veicular publicidade da CONTRATADA durante os eventos da CONTRATANTE;**

**11.1.38** Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas da CONTRATANTE que não sejam previamente autorizadas e encaminhadas pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do Contrato;

**11.1.39** Abster-se de alterar equipamentos e serviços especificados no Anexo I deste Termo de Referência, sem prévia anuência da CONTRATANTE;

**11.1.40** Comunicar impossibilidade de atendimento da demanda previamente solicitada pela CONTRATANTE com no máximo 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, com a devida motivação de não fazer, devendo por tanto sugerir a substituição dos itens faltantes por outros de mesma natureza e sem prejuízo técnico para o evento;

**11.1.41** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital de licitação.

## **12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**12.1** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

**12.1.1** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.1.1.1 não produzir os resultados acordados;



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

12.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;  
ou

12.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**12.2** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**Do recebimento**

**12.3** O recebimento dos serviços deverá ser efetuado por servidor da Contratante, designado por Ordem de Serviço, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

**12.4** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta inicial da Contratada, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022);

**12.5** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

**12.6** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

**12.7** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

**12.8 Para efeito de recebimento provisório:**

**12.8.1** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**12.8.2** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

**12.9** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

**12.11** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021);



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

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

**12.13** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

**12.15** Os serviços serão recebidos definitivamente em até 48 (quarenta e oito horas) antes do início do evento, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos

**12.16** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**12.18** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**12.19** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**12.20** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**12.21** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**12.22** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**12.23** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Prazo de pagamento**

**12.24** O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

**12.25** 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



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

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 formulas:

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

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;

### **Forma de pagamento**

**12.26** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

**12.29** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**12.30** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**12.31** O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo demonstrar por meio da seguinte documentação:

**12.31.1** Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária

**12.31.2** Certidão Regularidade do FGTS - CRF;

**12.31.3** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

**12.31.4** Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;

**12.31.5** Outros que sejam necessários para a realização do certame;

**12.32** A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

**12.33** A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

## **13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**13.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade



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

PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

**Forma de Execução dos Serviços**

**13.2** Será permitida a empresa vencedora do Lote ao qual concorreu sublocar ou subcontratar parte de seu objeto, até o limite de 10% a 30% (trinta por cento);

**13.3** O “Caderno Técnico de Especificações” trás em seu escopo de forma individualizada a especificação técnica de cada item.

**13.4** Deverá ser observado pelos licitantes/interessados no “Caderno Técnico de Especificações” que os elementos foram subdivididos por “LOTES” enumerados de 01 a 11”.

**13.5** Cada “LOTE” terá regras específicas para a fase de Contratação e Execução.

**13.6** Para habilitarem-se as empresas deverão apresentar a documentação relacionada a seguir:

**13.6.1 LOTE 01 e 11 – Prestação de Serviços de Segurança e Controle**, equipamentos de natureza complexa de manuseio e montagem, que requer profissionais qualificados para sua operacionalização.

13.6.1.1 A Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão é responsável por certificar: a regularidade das empresas de segurança privada que atuam no Maranhão; a comunicação da empresa de segurança privada que almeja atuar em evento específico; a regularização de veículos blindados; a regularidade de empresas de segurança eletrônica no Maranhão.

13.6.1.2 Para o item específico de Segurança de show a empresa arrematante, deverá, no ato da assinatura do contrato apresentar seu registro juntos aos órgãos de Segurança Pública do MA, bem assim, alvará de funcionamento junto a Polícia Federal;

- a) para a emissão do Certificado de Comunicação para que empresas de segurança privada atuem em eventos específicos no Maranhão, devem apresentar requerimento dirigido ao chefe do Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae).
- b) A CONTRATADA com antecedência de 24h antes da realização do evento deverá entregar ao fiscal do contrato relação nominal dos seguranças constando: Nome completo e RG, devendo ainda indicar o nome do coordenador(es) informando inclusive o telefone e conta de e-mail.

13.6.1.3 Para o item específico de Brigadista de Emergência em primeiros socorros, a empresa CONTRATADA, deverá, no ato da assinatura do contrato apresentar seu registro juntos aos órgãos de Segurança Pública do MA.

- a) Todos os profissionais destacados para atuarem como Brigadista/socorrista de emergência deverão este devidamente uniformizado e portando equipamentos de primeiros socorros.
- b) A CONTRATADA com antecedência de 24h antes da realização do evento deverá entregar ao fiscal do contrato relação nominal dos brigadistas constando: Nome completo e RG, devendo ainda indicar o nome do coordenador(es) informando inclusive o telefone e conta de e-mail.

**13.6.2 LOTE 02 a 06 e 08 – Prestação de serviços Recursos Humanos**, por se tratar de pessoal de qualificação profissional específica, a CONTRATADA deverá observar estritamente o contido nas informações do “Caderno Técnico de Especificações”.

13.6.2.1 A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência em eventos nacionais e/ou internacionais.

13.6.2.2 A CONTRATADA quando do recebimento da Ordem de Serviço terá o prazo de até 48h para enviar ao setor demandante, por escrito, relação dos profissionais, constando nome completo, RG, Celular, e-mail



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

(acompanhado de breve currículo, que comprove sua capacidade técnica).

- a) Caberá ao setor demandante aprovar os nomes sugeridos pela CONTRATADA, podendo inclusive solicitar a substituição por outro profissional que melhor se adeque ao serviço demandado.

13.6.2.3 Da revisão de texto: deverão ser realizadas por redator profissional e devem passar por uma revisão criteriosa pontuando erros ortográficos (incluindo os do novo acordo ortográfico) e gramaticais, correção de erros de digitação e/ou composição (textos diagramados), verificação se estão contidas todas as informações do original no material diagramado e se há possíveis “saltos” na sequência lógica do conteúdo.

13.6.2.4 Tradução simples de texto: traduções e retroversões em trabalhos escritos em outros idiomas diferentes de português em todos os tipos de textos demandados pela contratante.

13.6.2.5 Transcrição braile: deve ser feita por profissional que domine a matéria em apreço, sob risco de serem alteradas ou omitidas informações essenciais ao conteúdo, que deverá manter a fidelidade ao texto original, de modo que qualquer alteração gráfica não modifique o conteúdo da obra, além de indicar a diagramação mais adequada para o texto braile.

13.6.2.6 Web Design e Design Gráficos: arte final, diagramação e editoração eletrônica: consiste em serviços que envolvem a arte finalização, diagramação e editoração eletrônica conforme a finalidade e demanda da Contratada, e envolvem a execução das seguintes etapas:

- a) Paginação eletrônica;
- b) Diagramação eletrônica;
- c) Produção /preparação de páginas e documentos para impressão;
- d) Layout;
- e) Tratamento de imagem/foto;
- f) Aplicação de imagem/foto;
- g) Criação em geral;
- h) Fechamento de arquivo.

13.6.2.7 Sob nenhuma hipótese, um mesmo profissional poderá desempenhar funções diversas no mesmo evento. Caso seja detectada tal ocorrência, pela equipe de fiscalização e/ou coordenação do evento, o valor correspondente a uma das funções será glosado, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**13.6.3 LOTE 07 – Prestação de serviços Recursos Humanos para Acessibilidade**, por se tratar de pessoal de qualificação profissional específica, a CONTRATADA deverá observar estritamente o contido nas informações do “Caderno Técnico de Especificações”.

13.6.3.1 A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência certificada em atendimento às Pessoas Com Deficiência.

13.6.3.2 A CONTRATADA quando do recebimento da Ordem de Serviço terá o prazo de até 48h para enviar ao setor demandante, por escrito, relação dos profissionais, constando nome completo, RG, Celular, e-mail (acompanhado de breve currículo, que comprove sua capacidade técnica).

- a) Caberá ao setor demandante da SEC aprovar os nomes sugeridos pela CONTRATADA, podendo inclusive solicitar a substituição por outro profissional que melhor se adeque ao serviço demandado.
- b) Será exigido no ato da Contratação Certificação de que o profissional está habilitado à prestação de serviços aos PCDs, nos termos da legislação pertinente, ou seja, aos pressupostos constante da Leis nºs 10.048/2000 e 10.098/2000 cc Decreto-lei 5296 de 2 de dezembro de 2004.



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

**13.6.3.3 SERVIÇO DE AUDIODESCRIÇÃO:** o serviço de audiodescrição (AD) é um recurso de tecnologia assistiva que permite a inclusão de pessoas com deficiência visual junto ao público de produtos audiovisuais. O recurso consiste na tradução de imagens em palavras. Caracteriza-se pela descrição objetiva de imagens que, paralelamente e em conjunto com as falas originais, permite a compreensão integral da narrativa audiovisual.

- a) A audiodescrição a ser contratada poderá ser pré-gravada, ao vivo ou simultânea. A CONTRATADA deverá ter capacidade técnica de prestar as três modalidades de serviço, que serão demandados conforme o evento.
- b) Audiodescrição pré-gravada: exige um roteiro detalhado para que seja gravado em estúdio e mixado à banda de áudio do produto audiovisual. Geralmente, a AD pré-gravada é aquela que será utilizada em vídeos institucionais e de campanhas educativas. Para a execução deste item faz-se necessário: Produção de roteiro; Gravação de voz; Estúdio de gravação e técnico; Mixagem, Entrega de uma (01) cópia máster em arquivo digital contendo a audiodescrição mixada ao som original do vídeo;
- c) Audiodescrição ao vivo: acontece in loco, ou seja, ela não é gravada, mas narrada no momento em que o produto audiovisual está sendo apresentado. Apesar de ser ao vivo, a AD é roteirizada antes do evento e cabe ao audiodescritor-locutor acompanhá-lo em tempo real. Ela poderá ser usada nos filmes do projeto Cine Planalto Acessível e outros eventos da PR, com roteiros definidos. A CONTRATADA deverá produzir o roteiro e realizar a audiodescrição-locução.
- d) Audiodescrição simultânea: também acontece ao vivo, porém sem preparação alguma, a não ser uma contextualização prévia sobre o evento. Assim, o roteiro não existe e o audiodescritor-locutor terá que ser hábil e rápido o suficiente para descrever imagens que lhe são apresentadas pela primeira vez. É utilizada em eventos, palestras, reuniões e similares. A descrição deve ser clara e objetiva, abordando todas as informações visuais importantes, incluindo: imagens em telões e slides de apresentações, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que expressem comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação.

**13.6.3.4 SERVIÇO DE LEGENDAGEM EM TEMPO REAL** O serviço de legendagem em tempo real destina-se a pessoas com deficiência auditiva oralizadas e que não dominam a Língua Brasileira de Sinais. Ocorrerá em eventos presenciais e deverá ser realizado ao vivo, por sistema de transcrição eletrônica mediante uso da estenotipia computadorizada, definida de acordo com a Norma Brasileira ABNT NBR 15290.

- a) Consiste no apanhamento das falas em tempo real, em língua portuguesa, por profissional de estenotipia computadorizada, com projeção do texto em telão ou televisão.
- b) As legendas devem reproduzir com exatidão as falas dos palestrantes. Deverá ser fornecida toda a infraestrutura, do ponto de vista técnico e logístico, bem como equipamentos necessários à produção do serviço de estenotipia. Entende-se por infraestrutura e equipamentos, todos os recursos de tecnologia e pessoal necessários à plena satisfação do serviço em nível de excelência, tais como: técnico-operador para suporte durante o evento, estenotipista para apanhamento das falas, equipamentos de transmissão e captação de áudio e vídeo, cinegrafista, e quaisquer outros recursos necessários.



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

- c) Os serviços devem ser testados com antecedência suficiente para detecção de atrasos na transmissão de áudio ou reprodução de legenda.

**13.6.4 Capacidade Técnica- Operacional:**

13.6.4.1 Deverá ser apresentada demonstração de capacitação técnico-operacional para execução dos serviços objeto desta licitação, mediante atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços com características compatíveis com o objeto licitado.

13.6.4.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**13.6.4.3 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;**

**13.6.4.4 A licitante deverá comprovar ter executado contrato(s) que abrangem, no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade dos serviços previstos nesta licitação, conforme definido no Anexo IV – Parcelas Relevantes, nos termos do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021.**

13.6.4.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

13.6.4.6 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

13.6.4.7 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

13.6.4.8 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.6.4.9 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

13.6.4.10 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

13.6.4.11 A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **14 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na



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

condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

**14.1.1** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**14.1.2** demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**14.1.3** consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**14.2** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**14.2.1** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**14.3** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**14.4** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**14.5** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

**14.6** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

**14.7** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### **15 DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**15.1.1** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

**15.1.2** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**15.2** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização



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

de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.2.1** O instrumento contratual de que trata o item 15.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**15.3** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**16.1** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**16.1.1** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**16.1.2** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**16.1.3** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

16.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

16.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**17 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**17.1** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

**17.1.1** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

**17.1.2** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**17.1.3** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

**17.1.4** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17.1.5** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**17.1.6** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 17.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**17.1.7** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**17.1.8** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas



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

e justificadas:

**17.1.9** Por razão de interesse público;

**17.1.10** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**17.1.11** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **18 DAS PENALIDADES**

**18.1** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no edital.

**18.2** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**18.3** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**18.4** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **19 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**19.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 156.265.595,00 (cento e cinquenta e seis milhões, duzentos e sessenta e cinco mil e quinhentos e noventa e cinco reais)**.

**19.1.1** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**19.1.2** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**19.1.3** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**19.1.4** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **20 DA ANTICORRUPÇÃO**

**20.1** 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.

**20.2** Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:



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

- 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.

**20.3** 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.

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

**20.5** 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.

São Luís/MA.

**Mytsi Câmara de Carvalho Galvão**  
Assessora Sênior/SALIC

Atesto.

**Tonha Cláudia Barroso Soares Tavares**  
Supervisora de Planejamento

Atesto.

**Pablo Pereira Nascimento**  
Superintendente de Planejamento



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 112/2025 – SALIC/MA  
PROCESSO N° SEAD/000167/2024

ANEXO II  
CADERNO TÉCNICO DE ESPECIFICAÇÃO – RECURSOS HUMANOS

LOTE 01- SERVIÇO DE SEGURANÇA/ SEGURANÇA DESARMADA E CONTROLE		
1	Und/Diária 8h	<b>SEGURANÇA PARA EVENTOS-</b> Fornecimento de locação e serviços de prestação de serviços de mão de obra de Segurança Desarmada, para atuar como segurança de show em área específica de eventos, uniformizado com camiseta e identificação da empresa, com carga horária de 8h, Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou Órgão equivalente, conforme previsto no art. 14 c/c art. 20 da Lei nº Lei Nº 7.102, de 20 de junho de 1983.
2	Und/Diária 8h	<b>SEGURANÇA PATRIMONIAL (DIURNO/NOTURNO)</b> - Fornecimento de locação e serviços de prestação de serviços de mão de obra de Segurança Patrimonial, para atuar como guarda patrimonial em área específica do evento, uniformizado com camiseta e identificação da empresa, com carga horária de 12h, Com registro na Secretaria de Segurança Pública ou Órgão equivalente, conforme previsto no art. 14 c/c art. 20 da Lei nº Lei Nº 7.102, de 20 de junho de 1983.

**LOTE 02- SERVIÇO TÉCNICO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS - EQUIPE DE PRODUÇÃO- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, NAS ETAPAS DE PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO**

ITEM	UND.AQUI.	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO
------	-----------	---------------	-----------



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

1	Und/Diária	<p><b>PRODUTOR DE EVENTOS</b> - Prestação de serviços de profissional qualificado, com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em produção cultural/de eventos, com escolaridade mínima obrigatória em nível técnico ou superior, preferencialmente em cursos afins de Produção Cultural, para atuar como responsável por todas as partes organizacionais e administrativas, e por todas as etapas relacionadas ao evento, desde o planejamento à prestação de contas, passando pela montagem e execução do evento. Deve ter conhecimento sobre infraestrutura de eventos de pequeno, médio e grande portes, sobre estruturas necessárias, sobre organização de fornecedores, funcionários e voluntários; sobre elaboração e controle de cronogramas; procedimentos para emissão de alvará para fins de acompanhamento; dinâmica de trabalho em bastidores; quadro de equipes de apoios, de técnicos e artísticas; monitoramento de todas as atividades envolvidas na pré-produção e produção.</p>
2	Und/Diária	<p><b>ASSISTENTE DE PRODUÇÃO</b> - profissional capacitado para prestar serviços de assistência em pré-produção, durante o evento e pós-produção.</p>
3	Und/Diária	<p><b>COORDENADOR GERAL DE EVENTOS</b>– Prestação de serviço de profissional qualificado, com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em produção cultural/de eventos, com escolaridade mínima obrigatória em nível técnico ou superior, preferencialmente em cursos afins de Produção Cultural, para atuar com atribuições de coordenar a execução das atividades de toda equipe e controle de produção geral das atividades do evento, gerenciamento de todas as etapas de produção e seus respectivos cronogramas, envolvendo verificação de todas as instalações – atuar durante a pré-produção, produção e execução dos shows. Responsável pelo Produtor de Eventos. Outras atividades pertinentes: Coordenação geral das tarefas operacionais; Comunicação e contato permanente com o contratante; Participação nas reuniões internas e externas; Elaboração de cronogramas gerais (montagem/desmontagem, abastecimento, trabalho das equipes, relatoria, serviços de registros, logística inicial, etc.).</p>
4	Und/Diária	<p><b>DIRETOR DE PALCO</b> - Prestação de serviço de profissional com atribuições coordenar a execução das atividades sobre o palco, gerenciamento das atrações e seus respectivos horários, envolvendo verificação de instalações elétricas, cabeamentos de sonorização, iluminação, quantidade de pessoas no palco – atuar durante a pré-produção, produção e execução dos shows. Coordena o estudo de todos os riders das bandas participantes do evento. Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.</p>
5	Und/Diária	<p><b>ASSISTENTE DE PALCO (ROADIE)</b> - Prestação de serviços de profissional qualificado para atuar na Assistência de Direção, palco, com larga experiência comprovada em Portfólio para: leitura e execução de Rider Técnico de sonorização, Iluminação, Backline, mapa de palco e Input list.</p>



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

6	Und/Diária	<b>COORDENADOR DE LOGÍSTICA</b> – Contratação de profissional responsável pela logística do projeto: Alimentação, Hospedagem, Transporte local e Passagens Aéreas/Rodoviárias, com experiência em eventos de pequeno a grande porte Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.
7	Und/Diária	<b>ELETRICISTA DE EVENTOS</b> – Profissional responsável por executar serviços de manutenção elétrica preventiva e corretiva, instalando, checando e reparando aparelhos, redes e instalações elétricas nos eventos. Necessária experiência com instalações elétricas em eventos. Desejável curso / formação na área. Uniformizado com camiseta e identificação da empresa.

**LOTE 03- SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ANIMAÇÃO /EQUIPE DE ANIMAÇÃO**

ITEM	UND.AQUI.	JUSTIFICATIVA	DESCRIÇÃO
1	Und/Diária		<b>VJ</b> - Prestação de serviço de profissional capacitado para executar projeções de imagens, criação e manipulação de imagens em tempo real, através de meios tecnológicos e para uma audiência, em diálogo com música ou som. Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante
2	Und/Diária		<b>DJ</b> – Profissional qualificado com todo equipamento para prestar serviço de discotecagem com repertório a ser definido pela contratante. A contratada deverá garantir a imediata substituição de todo e qualquer equipamento que apresentar falha durante a realização do evento, por equipamento com as mesmas especificações ao locado. A contratada será responsável pelo transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos e deverá retirar todo o material ao término do evento. Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.
3	Und/Diária		<b>ANIMADOR / RECREADOR</b> - Prestação de serviços de profissional qualificado e com experiência comprovada em animação e recreação para público infantil. Diária inclui materiais, fantasias, frete e outros itens pertinentes à execução da apresentação. Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.

**LOTE 04 - SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM COMUNICAÇÃO**

ITEM	UND MED	JUSTIFICATIVA	ESPECIFICAÇÃO
------	---------	---------------	---------------



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

1	Und/Diária 0047598	<p><b>REGISTRO FOTÓGRAFO (COM EDIÇÃO)</b> – Profissional capacitado com equipamento digital profissional reflexa, mínimo de 8,5 megapixel. O fotógrafo deverá realizar cobertura fotográfica com qualidade jornalística editada e tratada, imagens de montagem e desmontagens de estruturas para prestação de contas do evento, devendo ser entregue em material digital. Material deverá ser entregue organizado em mídia. Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.</p>
2	Und/Diária 0047592	<p><b>CAPTAÇÃO DE IMAGENS (COM EDIÇÃO)</b> – Profissional especializado em serviços de registro videográfico para atender as ações do projeto/evento, contemplando o registro de todas as atividades que seja solicitado pela contratada, incluindo imagens de montagem e desmontagens das estruturas para prestação de contas do evento. Material deverá ser entregue organizado em mídia digital. Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.</p> <p><b>SERVIÇO DE FILMAGEM FEITA POR DRONE E PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGENS E VÍDEOS</b> Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de filmagens fotografias aéreas feitas por drones, além de produção e edição de vídeos e imagens para registro de obras, eventos e outras ações realizadas pelo estado do Maranhão, bem como gerenciamento do Instagram do estado, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Captação em formato jornalístico (interno/externo), com mínimo 02 (duas) câmeras, padrão mínimo, com equipe técnica formada de cinegrafista, operador, eletricitista, kit iluminação jornalística e kit de microfones, 02 (dois) tripés profissionais, transporte de equipamentos;</li><li>• Captação em formato jornalístico (interno/externo), com mínimo 02 (dois) drones, padrão, com equipe técnica completa, transporte de equipe e equipamentos;</li><li>• Edição de matéria jornalística e vídeo utilizando imagens captadas e /ou banca de imagens existentes. Ilha de edição compatível com formato das imagens captadas, com profissionais especializados para a utilização de 02 (duas) ilhas de edição;</li><li>• Edição simples de vídeo de cobertura de eventos para acervo, utilizando imagens captadas e/ou banca de imagens existente;</li><li>• Edição simples, sem roteiro específico, com inserção de caracteres para identificação de pessoas, inserção de abertura e encerramento, inserção de efeitos de transição, menu interativo e demais elementos que facilitem a identificação do evento;</li><li>• Com 02 (duas) Ilhas captadas, com o formato das imagens captadas, com profissionais especializados para a utilização de DVD's inclusos, eventos e treinamentos;</li><li>• Edição de vídeo institucional e/ou promocional, utilizando imagens captadas e/ou banca de imagens existentes. Ilha de edição compatível com formato das imagens captadas, com profissionais especializados para a utilização da ilha, atendendo roteiro para o vídeo.</li></ul>



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

3	Und/Diária 0047593	<b>DESIGNER GRÁFICO</b> para criação de artes para todo o material promocional e publicitário (banners, fundos de palco, filipetas, crachás, cartazes, programas, camisetas, livretos, bolsas, brindes diversos, blocos, certificados, pulseiras, etc). Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.
4	Und/Diária 004799	<b>WEB DESIGNER</b> – Profissional responsável pela criação ou desenvolvimento da parte gráfica ou estética de uma página da internet, elaboração de layouts, ícones e templates funcionais; pela estruturação de textos e imagens, infográficos, ilustrações e animações para sites; pela realização de manutenção, atualização e produção de conteúdo para sites; pelo desenvolvimento de alternativas gráficas para estruturas já elaboradas ou em utilização; pela criação de websites dentro de um conceito ou identidade de marca, utilizando logomarcas, ícones personalizados, cores, botões, textos, buscando o desenvolvimento de um projeto de comunicação visual para o site; pelo desenvolvimento de sites seguros, com mecanismos de segurança (para submissão de formulários, votações, etc), estabilidade e confiabilidade, de acordo com as orientações e necessidades do contratante.
5	Und/Diária 0047594	<b>EDIÇÃO DE IMAGENS</b> – Prestação de serviços profissionais qualificados em edição/alteração de conteúdo de vídeo, de material institucional e/ou publicitário, análogo à montagem cinematográfica ou videográfico, assim como imagens não sequenciais. A edição deve ser digital, com finalização computadorizada, produção de vinheta, elaboração de trilha sonora especial, em consonância com as necessidades da contratante. Fornecimento de matriz em betacam e 01 cópia da documentação em DVD.
6	Und/Diária 0047596	<b>FILMAGEM/FOTOGRAFIA</b> aérea com drone de obras/eventos/locais de até 15 minutos, com resolução mínima de imagem 4k UHD 3840x2160p, sendo entregues todas as imagens em formato digital.



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

7	Und/Diária 0047600	<p><b>TRANSMISSÃO AO VIVO SIMULTÂNEA EM REDES SOCIAIS</b> (Youtube, Facebook e Instagram) ou gravação para posterior publicação de até 01 horas de evento de médio porte, com no mínimo 03 câmeras, com resolução mínima Full HD (1920x1080p) sendo uma câmera móvel com estabilizador físico e com operador, mais uma câmera com operadores e outra fixa. Imagens aéreas ao vivo com drone quando evento ao ar livre. Corte ao vivo em ilha de edição com geração de caracteres e aplicação de camada personalizada do evento para transmissão. Entrega de todas as imagens em formato digital, sendo elas: individual de cada câmera ou drone, vídeo editado ao vivo sem camada personalizada (saída limpa) e vídeo transmitido. Serviços de transmissão de vídeo ao vivo (live - streaming de vídeo) de Festivais e Eventos realizados pela Secretaria. A transmissão será realizada através das redes sociais oficiais da Secretaria; A proponente deverá oferecer: - Equipamentos para iluminação profissional em LED e rebatedores de luz em tamanhos adequados para gravações em locais internos; - Equipamentos para captura de áudio digital incluindo mesa de som digital compatível com a produção de uma banda com até 5 cantores, microfones de lapela, microfones sem fio e microfone shotgun; Equipamentos mínimos a serem utilizados: - Mínimo 02 câmeras em qualidade full HD (1920x1080) para gravação simultânea, tripés para imagens fixas, drone; Interface de áudio (placa de som), - Switcher de transmissão ao vivo; - Monitor para preview ; - Computador com software para transmissão multiplataformas; - 01 Nobreak - Cabeamento necessário para toda a instalação; - 01 Técnico Streaming e 02 cinegrafistas;</p>
---	-----------------------	--

**LOTE 05 - SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM TRATAMENTO TEXTUAL E DE ÁUDIOS PARA EVENTOS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE APOIO À CAPTAÇÃO E TRATAMENTOS DE ÁUDIOS E TEXTOS.**

ITEM	UND MED	ESPECIFICAÇÃO
1	Diária 0047631	<p><b>GRAVAÇÃO DE EVENTO EM ÁUDIO</b> – Prestação de serviços profissionais de captação e gravação de evento completo em áudio, com fornecimento em DVD e técnico especializado nos serviços prestados.</p>



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

2	Serviço 0047630	<b>TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO (INTEGRAL E CORRIGIDA)</b> – Prestação de serviços profissionais qualificados de transcrição de áudios capturados em eventos/projetos da contratante. Entrega em dois formatos: MÍDIA DIGITAL em formatos fechado (.PDF) e aberto – editável (.DOC) e IMPRESSO encadernado em espiral e capa dura, Entrega em duas versões: INTEGRAL (transcrição total, incluindo erros cometidos sem correções, pausas, hesitações, repetições, entre outras situações não normalmente encontradas na língua culta; e na versão CORRIGIDA (eventuais erros cometidos ignorados, não indica pausas nem outras coisas incomuns à língua culta, com texto resultante mais fluente e gramaticalmente correto).
3	Diária 0047629	<b>INTÉRPRETES DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA (2 PESSOAS)</b> – Prestação de serviços profissionais de DUPLA de intérpretes qualificados e certificados para a realização de tradução simultânea, com experiência comprovada em eventos. Idiomas: Inglês, Espanhol e Francês.
4	Kit/Diária 0047628	<b>KIT PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA COM INTERPRETES</b> – Prestação de serviços especializados com fornecimento de equipamentos e pessoal especializados, para atender até 300 pessoas. Equipamentos: 03 Cabines acústicas largura 1,56m x 1,33m e Altura de 1,73m; 1 Mesa de Tradução p/02 interpretes; 01 transmissor; 300 receptores sem fio digital; 300 headphones; 02 microfones para interpretes; 02 luminárias. Operação Logística: 01 operador técnico responsável pelos equipamentos; 06 tradutores interpretes (Inglês/Português/Inglês; Francês/Português/Francês; Espanhol/Português/Espanhol); 01 coordenador geral; 02 recepcionistas). Observação: caso haja necessidade poderá ser incluído outro idioma em substituição aos já mencionados acima, a critério da contratante.
5	Serviço 0047627	<b>SERVIÇO DE TRADUÇÃO E IMPRESSÃO PARA BRAILE</b> -revisão ortográfica em braile, impressão do material gráfico e em braile.

**LOTE 06 - SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM EVENTOS -PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À PRODUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL.**

ITEM

UND MED

ESPECIFICAÇÃO



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

1	Diária 0047684	<b>APRESENTADOR DE EVENTOS</b> – Prestação de serviço de profissional capacitado, com experiência comprovada, em realizar apresentação e locução de eventos, com perfil comunicativo e entusiasta, boas dicções, impostação vocal, e presença de palco. Indicação de profissional sujeita à aprovação da contratante.
2	Diária 0047682	<b>MESTRE DE CERIMÔNIA</b> com experiência comprovada em apresentação de eventos institucionais e formais de grande porte. Disponibilização de profissional capacitado para a realização de serviços de condução do cerimonial.
3	Diária 0047680	<b>CERIMONIALISTA</b> – Profissional responsável pela organização e bom andamento do cerimonial, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação de mesa diretora, preparação de nominatas, roteiros, textos entre outros, coordenação das equipes de apoio direto (ex. Recepcionistas), sob a supervisão da contratante. Indicação do profissional sujeita à aprovação da contratante.
4	Diária 0047679	<b>RECEPCIONISTA MONOLINGUE</b> - Prestação de serviço de profissional qualificado em recepção em eventos, com habilidades comprovadas para: atendimento (recepção, guichê de informações, auditório de seminário/palestra, etc), credenciamento (por crachás manuscritos ou impressos, coleta de dados, etc), controle de listas de presenças, preenchimento de formulários digitais, abordagem direta. Experiência com uso de computador (Aplicativos do Office, Navegação de internet, Formulários, Impressões, etc).
5	Diária 0047678	<b>RECEPCIONISTA BILINGUE (INGLÊS, ESPANHOL E FRANCÊS)</b> – Prestação de serviço de profissional qualificado em recepção em eventos, com habilidades comprovadas para: atendimento (recepção, guichê de informações, auditório de seminário/palestra, etc), credenciamento (por crachás manuscritos ou impressos, coleta de dados, etc), controle de listas de presenças, preenchimento de formulários digitais, abordagem direta. Experiência com uso de computador (Aplicativos do Office, Navegação de internet, Formulários, Impressões, etc).

**LOTE 07 - SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À PRODUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL.**

ITEM	UND MED	ESPECIFICAÇÃO
------	---------	---------------



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

1	Diária 0047694	<p><b>COORDENADOR DE ACESSIBILIDADE CULTURAL</b> – profissional com experiência comprovada de mais de três anos em coordenação e/ou produção de acessibilidade para ambientes culturais; certificação e/ou notório conhecimento na área; com conhecimentos das normas técnicas e legislação de acessibilidade; capacidade de avaliação, recrutamento e gestão de profissionais prestadores de serviços de acessibilidade cultural; deve apresentar portfólio para comprovação de experiência. O profissional deverá ser capaz de coordenar, produzir e gerir a acessibilidade em ambientes culturais; avaliar e garantir o cumprimento das normas técnicas e da legislação distrital e federal de acessibilidade, avaliar e coordenar os profissionais prestadores de serviços; auxiliar na produção geral do evento do qual faça parte; treinar equipes que tenham contato direto com o público com deficiência, tais como: seguranças, recepcionistas, monitores e demais integrantes.</p>
2	Diária 0047693	<p><b>INTERPRETAÇÃO E TRADUÇÃO DE LIBRAS</b> – Português (2 PESSOAS) – Prestação de serviço de DUPLA de profissionais habilitados e qualificados em interpretação e tradução de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) com comprovação da participação em cursos de formação técnica (certificados por entidades competentes) e com experiência no trato de pessoas com necessidades comunicacionais especiais. Unidade 2 pessoas/10 horas</p>
3	Diária 0047692	<p><b>ATENDENTE DE PESSOA SURDA OU COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA</b> - Prestação de serviço por profissional capacitado em acessibilidade comunicacional, com formação específica e/ou experiência comprovada no atendimento direto a pessoas surdas ou com deficiência auditiva. O profissional deverá atuar como facilitador da comunicação em ambientes culturais, auxiliando na mediação com o público, no acolhimento, orientação e acompanhamento durante a participação em atividades e serviços oferecidos no evento. Deverá ter conhecimento básico em LIBRAS e comunicação alternativa, além de sensibilidade para atuar de forma inclusiva e respeitosa, promovendo a autonomia e o acesso pleno das pessoas com deficiência auditiva ao ambiente cultural.</p>
4	Diária 0047691	<p><b>LEGENDAGEM DESCRITIVA PARA SURDOS E ENSURDECIDOS</b> – Prestação de serviços profissionais e certificados de tradução das falas de uma produção audiovisual em forma de texto escrito, podendo ocorrer entre duas línguas orais, entre uma língua oral e outra de sinais ou dentro da mesma língua, com a identificação de personagens e efeitos sonoros incluídas, sempre que necessário. Serviço por filme/vídeo para cinema, institucionais, publicitário e conteúdos culturais (35 mm) por parte simples de até 10 minutos de projeção (diálogos e/ou narração), inclusive trailer.</p>



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

5	Kit/Diária 0047687	<b>AUDIODESCRIÇÃO</b> – Prestação de serviços de locação de estrutura para audiodescrição de imagens estáticas e em movimento de informações institucionais, publicitárias e conteúdos culturais para pessoas com deficiência visual. Inclui: Locação, montagem, manutenção e desmontagem de kit de equipamento com cabine, 50 fones de ouvido receptores e um rádio transmissor.
6	Und/Diária 0047686	<b>AUDIODESCRITOR</b> – Prestação de serviços por profissional formado e certificado na área de audiodescrição, como tradutor visual para imagens estáticas e em movimento de informações institucionais, publicitárias e conteúdos culturais. O audiodescritor ficará à disposição da pessoa cega ou com baixa visão para audiodescrever, traduzir, todas as imagens que se fizerem necessárias para o total entendimento das informações disponíveis
7	Diária 0047690	<b>GUIA PARA PESSOA CEGA OU COM BAIXA VISÃO</b> - Prestação de serviço por profissional qualificado em atendimento direto à Pessoa Cega ou com Baixa Visão, como guia, leitor, monitor, ou acompanhante nos guichês de atendimento e em situações corriqueiras no evento/projeto. (Não é considerado como audiodescritor. O serviço deve ser executado por profissional certificado por entidades competentes com experiência em atendimento ao público.

**LOTE 08 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E CARREGADORES FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE EQUIPE DE LIMPEZA (COM MATERIAL: BALDE, VASSOURA, PANO, RODO, SACO DE LIXO, PAPEL HIGIÊNICO, LIXEIRAS E OUTROS), CAMAREIRA/O PROFISSIONAL E CARREGADORES PARA AUXILIAR NA DISTRIBUIÇÃO DE MOBILIÁRIO E OUTROS ITENS.**

ITEM	UND MED	ESPECIFICAÇÃO
1	Und/Diária 0047699	<b>AUXILIAR DE LIMPEZA.</b> Apoio para serviços gerais Pessoa uniformizada capacitada para realização do serviço de limpeza incluído (pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, papel higiênico, sabonete cremoso, papel toalha, álcool em gel, desinfetante para as mãos, protetor de assento descartáveis, sacos de lixo, e demais produtos necessários à conservação do ambiente).
2	Und/Diária 0047698	<b>CARREGADOR</b> - Apoio para serviços gerais. Pessoa responsável pelo transporte de carga, equipamentos, materiais diversos e apoio em pequenos serviços como afixação de painel ajuste de mobiliários, etc. Deverá usar equipamento de proteção individual, como luvas grossas, e camiseta identificada da empresa.



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

3	Und/Diária 0047697	<b>CAMAREIRA</b> – Prestação de serviços de profissional qualificado para atuar na Camareira em camarins e salas VIP, com atendimento especializado em ambientes que comportem celebridades, autoridades, artistas, etc.
---	-----------------------	--

**LOTE 09 - SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO VISUAL**

ITEM	UND MED	ESPECIFICAÇÃO
1	M2/Diária 0047717	<b>POLIONDA</b> - Impressão em Placa de Polionda de com espessura mínima de 3mm, em até 4/0 cores, com acabamento definido pelo contratante, podendo ser: a) com ilhós em todos os lados da peça com espaçamento a cada 10cm; b) perfis lisos nas partes inferior e superior, em madeira ou plástico ou alumínio, e cordão de nylon ou similar, em metragem compatível para correta fixação; c) com fitabanana ou similar, de alta qualidade e compatível com o peso da peça; d) com canaletas e cordonete. [Dimensão mínima: 1,00m2]
2	ML/Diária 0047715	<b>ESTRUTURA EM METALON</b> – Fornecimento de Estrutura em metalon (med 30x20mm – chapa 18) com serviços de serralheiro inclusos para fins de instalação de banner em pórticos, testeiras de palco, laterais de palco, fundo de palco, tendas. Estrutura em metalon espessura 30x30mm nas medidas de 2,03 mts altura x 66 cm de largura com pés de 50 cm para fixação de placas de poliestireno. - Estrutura em metalon espessura 30x30mm nas medidas de 2,03 mts altura x 66 cm de largura com pés de 50 cm para fixação de placas de poliestireno.
3	Und/Diária 0047716	PORTA BANNER, retrátil em metal, pantográfico diversos tamanhos.

**LOTE 10 - SERVIÇO DE INFORMÁTICA**

ITEM	UND MED	ESPECIFICAÇÃO
1	Serviço	<b>SOFTWARE E SISTEMA OPERACIONAL</b> - controle de eventos. Lista de convidados e validação de entrada de convidados



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

2	Serviço	<b>SOFTWARE E SISTEMA OPERACIONAL</b> - controle de mailing. Software que liste e atualize nome, contato e e-mail.
3	Und/Diária	<b>LOCAÇÃO</b> – Impressora Térmica POS-9220 para Códigos de Barras 1D e 2D sistemas Operacionais Compatíveis: WINDOWS e MAC OS. - Velocidade de impressão: 160mm / Segundos (Máx). - Interface: USB. - Tipo de papel: Térmico. - Dimensões do rolo: 110 x 100 (Largura x Diâmetro). - Largura de impressão: 104mm. - Alimentação: 24vdc, 25a

<b>LOTE 11 - SERVIÇO BRIGADISTAS DE EMERGÊNCIA DE PRIMEIROS SOCORROS</b>			
ITEM	UND MED	JUSTIFICATIVA	ESPECIFICAÇÃO
1	Und/Diária 12h	<b>BRIGADISTAS DE EMERGÊNCIA DE PRIMEIROS SOCORROS</b> - Fornecimento de locação e serviços de prestação de serviços de mão de obra de socorrista/brigadista serviço de brigada anti pânico para atuar em primeiros socorros em linha de show, uniformizado com carga horária de 12h.	
2	Und/Diária	<b>EXTINTOR DE INCÊNDIO</b> - Contratação de empresa para locação de extintor de incêndio Descrição: equipamento de segurança para eventualidades de incêndio, classes A/B/C 8 Kg de capacidade.	



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 112/2025 – SALIC/MA  
PROCESSO N° SEAD/000167/2024

ANEXO III  
PLANILHA COM QUANTITATIVO E PREÇO

LOTE 001

Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)
LOTE 001	1	0047314	SEGURANÇA PARA EVENTOS	1 - Dia/Und	33391399 900	80.000	740,00	59.200.000,00	
LOTE 001	2	0048716	FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DIURNO E NOTURNO	1 - Dia/Und	33391399 900	30.000	625,00	18.750.000,00	
<b>TOTAL DO LOTE 001:</b> R\$77.950.000,00 (Setenta e Sete Milhões Novecentos e Cinquenta Mil Reais)									

LOTE 002

Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)
LOTE 002	1	0047578	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO EM PRODUÇÃO DE EVENTOS.	1 - Dia/Und	33390390 500	635	5.100,00	3.238.500,00	
LOTE 002	2	0047579	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO EM ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE EVENTOS.	1 - Dia/Und	34490399 300	2.000	3.100,00	6.200.000,00	
LOTE 002	3	0047580	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO EM PRODUÇÃO CULTURAL DE EVENTOS (COORDENADOR GERAL DE PRODUÇÃO).	1 - Dia/Und	33390390 500	570	4.100,00	2.337.000,00	
LOTE 002	4	0047582	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO EM DIREÇÃO DE PALCO.	1 - Dia/Und	33390390 500	546	6.100,00	3.330.600,00	
LOTE 002	5	0047583	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR NA ASSISTÊNCIA DE DIREÇÃO PALCO-ASSISTENTE DE PALCO (ROADIE)	1 - Dia/Und	33390390 500	1.626	2.550,00	4.146.300,00	



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

LOTE 002	6	0047584	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR NA COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA.	1 - Dia/Und	33390390 500	276	3.400,00	938.400,00	
LOTE 002	7	0047585	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATUAR COM ELETRICISTA DE EVENTOS.	1 - Dia/Und	33390390 500	176	500,00	88.000,00	
<b>TOTAL DO LOTE 002:</b> R\$ 20.278.800,00 (Vinte milhões, duzentos e setenta e oito mil e oitocentos reais)									

<b>LOTE 003</b>									
Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)
LOTE 003	1	0047731	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ANIMAÇÃO E ENTRETENIMENTO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PROFISSIONAL CAPACITADO PARA EXECUTAR PROJEÇÕES DE IMAGENS, CRIAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE IMAGENS EM TEMPO REAL	1 - Dia/Und	33390399 901	21	3.500,00	73.500,00	
LOTE 003	2	0047729	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ANIMAÇÃO E ENTRETENIMENTO, DJ, PROFISSIONAL QUALIFICADO COM TODO EQUIPAMENTO PARA PRESTAR SERVIÇO DE DISCOTECAGEM COM REPERTÓRIO A SER DEFINIDO PELA CONTRATANTE.	1 - Dia/Und	34490390 000	251	750,00	188.250,00	
LOTE 003	3	0047728	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ANIMAÇÃO E ENTRETENIMENTO, ANIMADOR / RECREADO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL QUALIFICADO E COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM ANIMAÇÃO E RECREAÇÃO PARA PÚBLICO INFANTIL.	1 - Dia/Und	34490390 000	56	500,00	28.000,00	
<b>TOTAL DO LOTE 003:</b> R\$ 289.750,00 (duzentos e oitenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais.)									

<b>LOTE 004</b>									
Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)



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

LOTE 004	1	0047598	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM REGISTRO FOTOGRÁFICO (COM EDIÇÃO).	1 - Dia/Und	33390390 500	576	2.500,00	1.440.000,00	
LOTE 004	2	0047592	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM CAPACITAÇÃO DE IMAGENS (COM EDIÇÃO).	1 - Dia/Und	33390390 500	576	3.100,00	1.785.600,00	
LOTE 004	3	0047593	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM DESIGNER GRÁFICO.	1 - Dia/Und	33390390 500	441	3.550,00	1.565.550,00	
LOTE 004	4	0047599	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM WEB DESIGNER.	1 - Dia/Und	33390390 500	381	4.000,00	1.524.000,00	
LOTE 004	5	0047594	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM EDIÇÃO DE IMAGENS.	1 - Dia/Und	33390390 500	581	2.000,00	1.162.000,00	
LOTE 004	6	0047596	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM FILMAGEM AÉREA COM DRONE DE OBRAS/EVENTOS/LOCAIS.	1 - Dia/Und	33390390 500	596	825,00	491.700,00	
LOTE 004	7	0047600	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM TRANSMISSÃO AO VIVO SIMULTÂNEA EM REDES SOCIAIS.	1 - Dia/Und	33390390 500	571	1.125,00	642.375,00	

**TOTAL DO LOTE 004:** R\$ 8.611.225,00 (oito milhões, seiscentos e onze mil, duzentos e vinte e cinco reais.)

**LOTE 005**

Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)
LOTE 005	1	0047631	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM TRATAMENTO TEXTUAL E DE ÁUDIOS, GRAVAÇÃO DE EVENTO EM ÁUDIO.	1 - Diária	34490390 000	271	2.125,00	575.875,00	
LOTE 005	2	0047630	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM TRATAMENTO TEXTUAL E DE ÁUDIOS, TRANSCRIÇÃO DE ÁUDIO (INTEGRAL E CORRIGIDA).	1 - hr	34490390 000	256	2.100,00	537.600,00	
LOTE 005	3	0047628	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM TRATAMENTO TEXTUAL E DE ÁUDIOS, KIT PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA COM INTERPRETES.	1 - Dia/Und	33391399 900	691	3.250,00	2.245.750,00	
LOTE 005	4	0047627	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM TRATAMENTO TEXTUAL E DE ÁUDIOS, SERVIÇO DE TRADUÇÃO E IMPRESSÃO PARA BRAILE.	1 - Serv.	34490390 000	501	1.550,00	776.550,00	



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

LOTE 005	5	0047629	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM TRATAMENTO TEXTUAL E DE ÁUDIOS, INTÉRPRETES DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA (2 PESSOAS).	1 - Dia/Und	34490390000	563	550,00	309.650,00	
<b>TOTAL DO LOTE 005:</b> R\$ 4.445.425,00 (quatro milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil, quatrocentos e vinte e cinco reais.)									

LOTE 006									
Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)
LOTE 006	1	0047684	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM EVENTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À PRODUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, APRESENTADOR DE EVENTOS.	1 - Diária	34490390000	556	4.000,00	2.224.000,00	
LOTE 006	2	0047682	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM EVENTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À PRODUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, MESTRE DE CERIMÔNIA.	1 - Diária	34490390000	300	5.100,00	1.530.000,00	
LOTE 006	3	0047680	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM EVENTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À PRODUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, CERIMONIALISTA.	1 - Diária	34490390000	1.641	3.500,00	5.743.500,00	
LOTE 006	4	0047679	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM EVENTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À PRODUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, RECEPCIONISTA MONOLÍNGUE.	1 - Diária	34490390000	386	825,00	318.450,00	
LOTE 006	5	0047678	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM EVENTOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À PRODUÇÃO DE EVENTOS EM GERAL, RECEPCIONISTA BILÍNGUE (INGLÊS, ESPANHOL E FRANCÊS).	1 - Diária	34490390000	6	1.000,00	6.000,00	
<b>TOTAL DO LOTE 006:</b> R\$ 9.821.950,00 (nove milhões, oitocentos e vinte e um mil, novecentos e cinquenta reais)									



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

**LOTE 007**

<b>Tipo</b>	<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Item Despesa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Lei 147 (%)</b>
LOTE 007	1	0047694	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL, COORDENADOR DE ACESSIBILIDADE CULTURAL.	1 - Diária	34490390000	226	4.100,00	926.600,00	
LOTE 007	2	0047693	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL, INTERPRETAÇÃO E TRADUÇÃO DE LIBRAS.	1 - Diária	34490390000	973	2.000,00	1.946.000,00	
LOTE 007	3	0047692	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL, ATENDENTE DE PESSOA SURDA OU COM DEFICIÊNCIA AUDITIVA.	1 - Diária	34490390000	351	1.550,00	544.050,00	
LOTE 007	4	0047691	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL, LEGENDAGEM DESCRITIVA PARA SURDOS E ENSURDECIDOS.	1 - Diária	34490390000	351	2.100,00	737.100,00	
LOTE 007	5	0047687	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL, AUDIODESCRITOR.	1 - Diária	34490390000	501	3.250,00	1.628.250,00	
LOTE 007	6	0047685	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL, GUIA PARA PESSOA CEGA OU COM BAIXA VISÃO.	1 - Dia/Und	34490390000	520	1.550,00	806.000,00	
LOTE 007	7	0047690	SERVIÇO DE APOIO ESPECIALIZADO EM ACESSIBILIDADE COMUNICACIONAL, AUDIODESCRIÇÃO.	1 - Diária	34490390000	351	2.550,00	895.050,00	
<b>TOTAL DO LOTE 007: R\$ 7.483.050,00 (Sete Milhões Quatrocentos e Oitenta e Três Mil e Cinquenta Reais).</b>									

**LOTE 008**

<b>Tipo</b>	<b>Item</b>	<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Item Despesa</b>	<b>Qtde</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Lei 147 (%)</b>
LOTE 008	1	0047699	SERVIÇOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E CARREGADORES, AUXILIAR DE LIMPEZA APOIO PARA SERVIÇOS GERAIS.	1 - Dia/Und	34490390000	9.680	575,00	5.566.000,00	



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

LOTE 008	2	0047698	SERVIÇOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E CARREGADORES, CARREGADOR APOIO PARA SERVIÇOS GERAIS.	1 - Dia/Und	34490390000	9.761	310,00	3.025.910,00	
LOTE 008	3	0047697	SERVIÇOS DE LIMPEZA, ARRUMAÇÃO E CARREGADORES, CAMAREIRA APOIO PARA SERVIÇOS GERAIS.	1 - Diária	34490390000	9.611	325,00	3.123.575,00	
<b>TOTAL DO LOTE 008: R\$ 11.715.485,00 (onze milhões, setecentos e quinze mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais.)</b>									

<b>LOTE 009</b>									
Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)
LOTE 009	1	0047625	POLIONDA - IMPRESSÃO EM ESPESSURA MÍNIMA DE 3MM EM ATÉ 4/0 CORES.	1 - M²/DIA	33390304100	7.001	875,00	6.125.875,00	
LOTE 009	2	0047715	FORNECIMENTO DE ESTRUTURA EM METALON (MED 30X20MM – CHAPA 18) COM SERVIÇOS DE SERRALHEIRO INCLUSOS PARA FINS DE INSTALAÇÃO DE BANNER EM PÓRTICOS, TESTEIRAS DE PALCO, LATERAIS DE PALCO, FUNDO DE PALCO, TENDAS	1 - M/DIA	33390304100	12.001	175,00	2.100.175,00	
LOTE 009	3	0047716	PORTA BANNER, RETRÁTIL EM METAL, PANTOGRÁFICO DIVERSOS TAMANHOS	1 - Dia/Und	34490390000	10.260	90,00	923.400,00	
<b>TOTAL DO LOTE 009: R\$ 9.149.450,00 (nove milhões, cento e quarenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta reais)</b>									

<b>LOTE 010</b>									
Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)
LOTE 010	1	0047838	SOFTWARE E SISTEMA OPERACIONAL PARA CONTROLE DE EVENTOS	1 - Serv.	33390390501	300	3.100,00	930.000,00	
LOTE 010	2	0047839	SOFTWARE E SISTEMA OPERACIONAL PARA CONTROLE DE MAILLING	1 - Serv.	33390390501	300	3.500,00	1.050.000,00	



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

LOTE 010	3	0047840	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA EVENTOS	1 - Serv.	34490390000	400	825,00	330.000,00	
<b>TOTAL DO LOTE 010:</b> R\$ 2.310.000,00 (dois milhões, trezentos e dez mil reais)									

<b>LOTE 011</b>									
Tipo	Item	Código	Descrição	Unidade	Item Despesa	Qtde	Valor Unit	Valor Total	Lei 147 (%)
LOTE 011	1	0047677	FORNECIMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE SOCORRISTA/BRIGADISTA.	DIÁRIA - 1 - Un.	33390397700	10.000	410,00	4.100.000,00	
LOTE 011	2	0047681	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE EXTINTOR DE INCÊNDIO	1 - Dia/Und	33390301500	526	210,00	110.460,00	
<b>TOTAL DO LOTE 011:</b> R\$ 4.210.460,00 (Quatro Milhões Duzentos e Dez Mil Quatrocentos e Sessenta Reais).									

**TOTAL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO:**

R\$ 156.265.595,00 (Cento e Cinquenta e Seis Milhões Duzentos e Sessenta e Cinco Mil Quinhentos e Noventa e Cinco Reais).



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 112/2025 – SALIC/MA  
PROCESSO N° SEAD/000167/2024

ANEXO IV  
IDENTIFICAÇÃO DAS PARCELAS RELEVANTES E QUANTIDADE PARA ATESTADO

Lote	Item nº	Descrição	Subtotal do lote (R\$)	4% (R\$)	Valor do item (R\$)	Qtde total	30% Qtde (mín.)
001	1	Segurança para eventos	77.950.000,00	3.118.000,00	59.200.000,00	900	270
	2	Mão de obra segurança patrimonial		3.118.000,00	18.750.000,00	900	270
002	1	Produção de eventos	20.278.800,00	811.152,00	3.238.500,00	635	191
	2	Assistente de produção		811.152,00	6.200.000,00	2000	600
	3	Coordenação geral produção		811.152,00	2.337.000,00	570	171
	4	Direção de palco		811.152,00	3.330.600,00	546	164
	5	Assistência de direção (roadie)		811.152,00	4.146.300,00	1626	488
	6	Coordenação de logística		811.152,00	938.400,00	276	83
003	1	Projeções/imagens em tempo real	289.750,00	11.590,00	73.500,00	21	7
	2	DJ com equipamento		11.590,00	188.250,00	251	76
	3	Animador/recreador infantil		11.590,00	28.000,00	56	17
004	1	Registro fotográfico	8.611.225,00	344.449,00	1.440.000,00	576	173
	2	Captação de imagens		344.449,00	1.785.600,00	576	173
	3	Designer gráfico		344.449,00	1.565.550,00	441	133
	4	Web designer		344.449,00	1.524.000,00	381	115
	5	Edição de imagens		344.449,00	1.162.000,00	581	175
	6	Filmagem aérea (drone)		344.449,00	491.700,00	596	179
	7	Transmissão ao vivo		344.449,00	642.375,00	571	172
005	1	Gravação de áudio	4.445.425,00	177.817,00	575.875,00	271	82
	2	Transcrição de áudio		177.817,00	537.600,00	256	77
	3	Kit tradução simultânea		177.817,00	2.245.750,00	691	208
	4	Tradução/impressão Braille		177.817,00	776.550,00	501	151
	5	Intérpretes simultâneos		177.817,00	309.650,00	563	169
006	1	Apresentador de eventos	9.821.950,00	392.878,00	2.224.000,00	556	167
	2	Mestre de cerimônia		392.878,00	1.530.000,00	300	90
	3	Cerimonialista		392.878,00	5.743.500,00	1641	493



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

007	1	Coord. acessibilidade cultural	7.483.050,00	299.322,00	926.600,00	226	68
	2	Intérprete/tradutor Libras		299.322,00	1.946.000,00	973	292
	3	Atendente surdos/def. auditiva		299.322,00	544.050,00	351	106
	4	Legendagem descritiva		299.322,00	737.100,00	351	106
	5	Audiodescritor		299.322,00	1.628.250,00	501	151
	6	Guia cego/baixa visão		299.322,00	806.000,00	520	156
	7	Audiodescrição		299.322,00	895.050,00	351	106
008	1	Auxiliar de limpeza	11.715.485,00	468.619,00	5.566.000,00	9680	2904
	2	Carregador de apoio		468.619,00	3.025.910,00	9761	2929
	3	Camareira de apoio		468.619,00	3.123.575,00	9611	2884
009	1	Polionda 3mm	9.149.450,00	365.978,00	6.125.875,00	7001	2101
	2	Estrutura em metalon		365.978,00	2.100.175,00	12001	3601
	3	Porta banner		365.978,00	923.400,00	10260	3078
010	1	Software controle eventos	2.310.000,00	92.400,00	930.000,00	300	90
	2	Software mailing		92.400,00	1.050.000,00	300	90
	3	Impressora térmica		92.400,00	330.000,00	400	120
011	1	Socorrista/brigadista	4.210.460,00	168.418,00	4.100.000,00	10000	3000

**Justificativa da Exigência de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional:**

Conforme previsto no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de atestados de capacidade técnico-operacional deve se restringir às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, sendo vedada a exigência de comprovação de execução de todo o objeto. O §2º do referido artigo estabelece, ainda, que a Administração não poderá exigir comprovação de execução de quantidades superiores a 50% das parcelas relevantes.

**Critério de Relevância (4%)**

Para conferir objetividade à seleção das parcelas relevantes, foi adotado o critério de que serão consideradas de maior relevância e valor significativo aquelas parcelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4% do subtotal do respectivo lote. Este parâmetro garante que apenas itens de maior peso financeiro dentro de cada lote sejam classificados como relevantes, em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdãos 1.214/2013-Plenário, 2.622/2013-Plenário e 1.268/2022-Plenário), que recomendam critérios claros e objetivos para essa identificação.

**Quantificação para Atestado (30%)**

Uma vez identificadas as parcelas relevantes, a exigência de comprovação no atestado de capacidade técnico-operacional foi limitada a 30% da quantidade total estimada de cada item. Esse percentual é inferior ao limite máximo legal de 50% (art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021) e está em consonância com a jurisprudência



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

consolidada do TCU (Acórdãos 1.555/2018-Plenário e 1.268/2022-Plenário), que consideram razoáveis percentuais entre 30% e 40% da quantidade como suficientes para demonstrar experiência anterior sem restringir a competitividade.

Assim, a presente justificativa assegura aderência ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle, conferindo segurança jurídica ao certame e legitimidade às exigências de qualificação técnica.



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 112/2025– SALIC/MA  
PROCESSO N° SEAD/000167/2024

ANEXO V  
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_/2025 – SEAD

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA**, através da **SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC**, órgão instituído pelo Decreto N° 38.228, de 06 de junho de 2023, com sede na Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220, doravante denominado Órgão Gerenciador, neste ato representado pela Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas, a Sra. ALINE PINHEIRO VASCONCELOS, conforme portaria n°153 de 21 de junho de 2023, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto n° 11.462 de 31 de março de 2023, na Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2011, Lei Estadual 9.529, de dezembro de 2011, Lei Estadual n° 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e no Decreto Estadual 38.136, de 06 de março de 2023 e demais legislações aplicadas à espécie para atender as demandas PARTICIPANTES: Secretaria do Governo do Maranhão- SEGOV, Instituto Estadual de Educação Ciência e Tecnologia do Maranhão - IEMA, Universidade Estadual do Maranhão - UEMA, Secretaria de Estado da Cultura - SECMA, Secretaria de Estado e Desenvolvimento Social - SEDES, Secretaria de Estado da Mulher - SEMU, Secretaria de Estado do Turismo - SETUR e Secretaria de Estado da Pesca e Aquicultura - SEPA.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES**

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata tem como objeto para Registro de Preço para contratação de empresa especializada em serviços de segurança e vigilância ... de interesse do(s) órgão(s) participante(s), que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) vencedora(s), conforme consta nos autos do **Processo Administrativo n° 00167/2024– SALIC/SEAD**.

**Parágrafo Segundo** - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas na Ata de Registro de Preços, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

**Parágrafo terceiro** – Os preços registrados, as especificações do objeto, fornecedor e demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

<b>EMPRESA: XXXXXXXX</b>	
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: XXXXX@XXXXXX
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXX	CPF: XXX.XXX.XXX-XX



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

RG:XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Quadro de Especificações**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX / CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
Lote xx							
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ XXXXXX</b>

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo primeiro** - A presente Ata terá validade de 1 (um) ano, contados a partir de sua publicação no PNCP, podendo ser renovado por igual período de acordo com o estabelecido no art. 84 da lei 14.133/2021.

**Parágrafo segundo** - Em eventual prorrogação da ata de registro de preços, o quantitativo inicialmente registrado, será renovado automaticamente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - O gerenciamento deste instrumento caberá à SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD/MA, através da SECRETARIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E COMPRAS ESTRATÉGICAS - SALIC, por meio da Superintendência de Registro de Preços, consoantes Decreto Estadual nº38.338, de 06 de junho de 2023.

**Parágrafo Segundo** – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições e/ou contratações do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional.

**CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ENTREGA**

**Parágrafo Primeiro** – A Contratada fica obrigada a fornecer os produtos e/ou serviços nos endereços contidos na Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Contratante.

**Parágrafo Segundo** – O prazo para o início de fornecimento dos produtos e/ou serviços será de acordo com a necessidade do Órgão participante, conforme consta no Edital e respectivo Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A empresa beneficiária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento e/ou serviços, observadas as condições fixadas no Edital e respetivo Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**



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

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

**Parágrafo Primeiro** - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**Parágrafo Segundo** - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**Parágrafo Primeiro** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a fornecedor beneficiário e órgão gerenciador da ata, respectivamente, para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**Parágrafo Segundo** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo Terceiro** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo ainda, exceder na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**Parágrafo Quarto** – A solicitação de adesão deverá ser encaminhada ao órgão gerenciador constando todos os itens a serem aderidos com seus respectivos valores e o valor total, e o documento timbrado da empresa beneficiária da ata mencionando os itens, valores unitários e valor total aceitado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, e nas seguintes hipóteses:

- a) O Fornecedor descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- b) Se recusar a assinar contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos I, II, III e/ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.



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

**Parágrafo Segundo** – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela;

**Parágrafo Quarto** – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Quinto** – Após o cancelamento da Ata de Registro de Preços, a administração poderá convocar os fornecedores licitantes que constarem no anexo I obedecendo a ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Parágrafo Primeiro** - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

**Parágrafo Segundo** - Integra esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2024 – SALIC e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

**Parágrafo terceiro** - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e legislações correlatas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca desta cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente.

São Luís – MA, xx de xxxx de 2025.

**Aline Pinheiro Vasconcelos**  
Secretária Adjunta de Licitações e Compras Estratégica  
SALIC/SEGEP

**Representante da Empresa**  
NOME DA EMPRESA



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 112/2025 – SALIC/MA**  
**PROCESSO N° SEAD/000167/2024**

**APÊNDICE - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**Cadastro de Reserva dos Fornecedores**

<b>Classificação</b>	<b>Fornecedor licitante</b>	<b>CNPJ</b>	<b>Itens</b>	<b>Tipo de Registro</b>
XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 112/2025 – SALIC/MA  
PROCESSO N.º SEAD/000167/2024

ANEXO VI  
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ...../2025  
PROCESSO N.º xxxx/2024 - SALIC/SEAD

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO, ATRAVÉS DA ..... E A EMPRESA..... PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS/SERVIÇOS SOB DEMANDA, ABRANGENDO PLANEJAMENTO OPERACIONAL, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO, NECESSÁRIOS A EXECUÇÃO PARA ATENDER OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., situada na ....., órgão da Administração Pública, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular, ....., RG nº ....., CPF nº ....., residente nesta Capital, e de outro, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., Inscrição Estadual nº ....., situada na ....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., RG nº ....., CPF nº ....., têm, entre si, ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para ....., decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº OXX/2024 – SALIC/MA e do Processo Administrativo nº xxxx/xxxx-SALIC, com fundamento na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08 de Agosto de 2000, do Decreto Estadual nº 31.553, de 16 de março de 2016, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, e Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, haja vista a revogação do Decreto Estadual nº 36.184/2020 em 01 de abril de 2023, pelo artigo 58 do Decreto nº 38.136/2023, em conformidade também ao decreto nº 38.728/2023 que sintetiza os anteriores e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

O presente contrato tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresas especializadas no fornecimento de mão de obra, produtos/serviços sob demanda, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, necessários a execução de eventos no Estado do Maranhão, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º OXX/2024-SALIC/MA (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO) e da proposta apresentada.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO**



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

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ...../2025– SALIC/MA, a Ata de Registro de Preços nº ...../2025 e a Proposta de Preços da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR TOTAL**

O valor total estimado deste Contrato é de R\$ .....

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: ....., conforme Nota de Empenho nº .....

**CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Estado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

**CLÁUSULA SEXTA: CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

A solicitação do objeto ocorrerá por meio de “Ordem de Serviço”, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

**CLÁUSULA SÉTIMA: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Sustentabilidade:

- I. É de responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade constantes nas disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.
- II. Vale destacar alguns outros itens que se deve observar durante a seleção do fornecedor e da execução dos serviços, a fim de observar a sustentabilidade dessa futura contratação.
- III. Os serviços deverão ser executados por mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as instruções contidas nestas especificações, bem como as contidas nas normas e métodos regulamentados, como os da ABNT.
- IV. Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela.
- V. Entregar produtos preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, conforme IN nº 01, de 19/01/2010.
- VI. Otimizar a utilização dos materiais, de modo a minimizar o desperdício e a produção de lixo;
- VII. Os itens em isolados ou os grupos que somarem valores até o limite de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente para a participação de microempresas e empresas de



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

pequeno porte, visando à sustentabilidade econômica.

- VIII. Descarte adequado dos entulhos resultantes da execução dos serviços, caso haja.
- IX. Os fornecedores com estruturas físicas deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenha padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.
- X. Sendo assim, como forma de minimizar os efeitos danosos ao meio ambiente, podem ser apresentados pelo fornecedor a utilização de insumos sustentáveis na produção dos serviços, valorizando a economicidade da contratação, as boas práticas de sustentabilidade e refreamento do desperdício.

**PARAGRAFO SEGUNDO: GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARAGRAFO TERCEIRO: VISTORIA**

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas.

- I. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- II. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- III. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- IV. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**CLÁUSULA OITAVA: MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- I. Os serviços, objeto do Termo de Referência, serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento. Sendo em sua grande maioria executados em São Luís (zona urbana ou rural), porém a Contratada deve estar ciente que deverá atender a todas as cidades dentro dos limites geográficos do Estado do Maranhão, onde se fizerem presentes os eventos e atividades de interesse do Estado
- II. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA e por intermédio de Ordem de Serviço, por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos no item 8.1.8. do Termo de Referência.



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

- III. Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão de Ordem de Serviço, mesmo que o CONTRATANTE tenha recebido da cópia da Nota de Empenho Correspondente, a referida OS deverá está subscrita pelo(s) gestor (es) do Contrato, sob pena de glosa da fatura.
- IV. Não será devido à CONTRATADA pagamento de serviços previstos no Termo de Referência que efetivamente não forem demandados por Ordem de Serviço.
- V. O(s) evento(s) poderão ser cancelado(s) com a antecedência de até 3 (três) dias úteis para a sua realização, sem ônus para a CONTRATANTE. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado, caberá à CONTRATANTE ressarcir as despesas assumidas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.
- VI. A solicitação de serviços observará a necessidade, viabilidade e conveniência da CONTRATANTE.

**PARAGRAFO SEGUNDO: As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:**

- I. Até 05 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos PEQUENO PORTE e de auditório.
- II. Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos de MÉDIO PORTE.
- III. Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos GRANDE PORTE e SUPERPORTE(MEGA).
- IV. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos acima estabelecidos.

**PARAGRAFO TERCEIRO: Rotinas a serem cumpridas**

A execução contratual observará as rotinas:

- I. Após o recebimento da Ordem de Serviços a empresa deverá reunir-se com o demandante, virtualmente e/ou presencialmente, a fim de elucidar possíveis dúvidas quanto a realização do evento.
- II. A empresa deverá mobilizar sua equipe, equipamentos e objetos a fim de realizar o evento.
- III. A empresa deverá desmobilizar a equipe, equipamentos e objetos do local em que ocorreu o evento.

**PARAGRAFO QUARTO: Do agendamento e cancelamento do evento**

- I. A CONTRATANTE deverá manter informada a empresa Contratada sobre agendamento de eventos, com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias corridos de sua realização, descontado o prazo de 48h para montagem de todas as estruturas, para os efeitos de agendamentos.
- II. Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada pela CONTRATANTE antes do início previsto para início da montagem.
  - a) Em caso excepcional poderá a administração solicitar eventos no prazo inferior a 05 (cinco) dias corridos desde que devidamente autorizado e aceito pela empresa vencedora.
- III. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 03 (três) dias úteis do seu início, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.
- IV. Não se aplicará o disposto no subitem anterior nos casos fortuitos, calamidades públicas, intempéries do tempo e de difícil solvência pelos meios humanos.

**PARAGRAFO QUINTO: Materiais a serem disponibilizados**



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

- I. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- II. O quantitativo estimado e especificações estão nas descrições do Anexos I e II – “Caderno Técnico de Especificações” e “Planilha com a Quantificação e Composição de Preços”, e poderá ser alterado conforme necessidade da Contratada.

**CLAUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Emitir as respectivas Autorizações de Fornecimento.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

**PARAGRAFO TERCEIRO:** Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**PARAGRAFO QUARTO:** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;

**PARAGRAFO QUINTO:** Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

**PARAGRAFO SEXTO:** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

**PARAGRAFO SÉTIMO:** Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

**PARAGRAFO OITAVO:** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

**PARAGRAFO NONO:** Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da CONTRATADA para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

**PARAGRAFO DÉCIMO:** Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos 48 (quarenta e oito) horas antes da data de realização do evento.



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

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

**PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados, fixando prazo para a sua correção.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Não permitir que outrem execute os serviços objeto do presente termo, que se obrigou à Contratada.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO:** A Ordem de Serviço será emitida de forma clara e objetiva e nela deverão constar informações afetas aos serviços a serem prestados, como o detalhamento do item e da quantidade, além dos dados referentes ao local, data e horário de realização do evento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

**PARAGRAFO TERCEIRO:** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**PARAGRAFO QUARTO:** Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.

**PARAGRAFO QUINTO:** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros quando da execução do contrato;

**PARAGRAFO SEXTO:** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021;

**PARAGRAFO SÉTIMO:** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida



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

comprovação;

**PARAGRAFO OITAVO:** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**PARAGRAFO NONO:** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**PARAGRAFO DÉCIMO:** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.

**PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste termo, nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos ou da aplicação dos produtos, a critério da CONTRATANTE, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências ou conclusão dos reparos a realizar;

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO:** 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;

**PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Disponibilizar endereço comercial, eletrônico e números de telefones fixo e móvel que permitam contato imediato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA antes, durante e após a realização do evento. Comprovar, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do Contrato, que possui escritório no Maranhão com equipe de apoio suficiente e treinada para a prestação dos serviços.

**PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Prestar esclarecimentos referentes ao objeto do Contrato, quando solicitados pela CONTRATANTE, e relatar ao(s) executor(es), de forma verbal e escrita, toda e qualquer situação que caracterize possibilidade de descumprimento ou impropriedade das obrigações constantes no



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

Termo de Referência

**PARAGRAFO DÉCIMO NONO:** Na hipótese de a CONTRATANTE vir a ser chamada em juízo por quaisquer dos empregados da CONTRATADA utilizados na prestação dos serviços objeto deste instrumento, seja diretamente ou em face de alegação de responsabilidade solidária e/ou subsidiária, fica ajustado entre as partes que caberá exclusivamente à CONTRATADA arcar com os ônus daí decorrentes.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO:** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando seus empregados forem vítimas na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;

**PARAGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Disponibilizar, quando solicitados pela CONTRATANTE, relatórios de fornecimento de materiais ou serviços antes, durante e depois da realização do evento.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Arcar com o transporte de todo material, equipamento e mobiliário previstos para distribuição e instalação no local, com antecedência e de modo que tudo esteja montado e em condições de uso no dia anterior ao início do evento e sem que haja cobrança de diária de montagem.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** A responsabilidade pelo controle e cuidado de todo material, equipamento e mobiliário mencionados no item anterior caberá a CONTRATADA.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:** Todo material, equipamento e mobiliário deverá ser retirado do local do evento no prazo máximo de até 12 (doze) horas após seu encerramento.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO QUINTO:** Excepcionalmente eventos de natureza de Grande Porte e Mega Porte poderá ter seu tempo de retirada do local do evento superior ao estipulado no item anterior, desde que comunicado à CONTRATADA e aos órgãos de fiscalização.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** Arcar com eventuais ônus de montagem, desmontagem e configurações necessárias para a realização dos eventos e de suas respectivas atividades.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO:** Substituir equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estiverem em desacordo com as especificações no Termo de Referência ou ocasionando prejuízo e interrupção reiterada dos serviços.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO OITAVO:** Fica autorizada a subcontratação dos serviços objeto desta licitação, no limite de 30% (TRINTA) por cento, devendo a CONTRATADA informa com antecedência mínima de 3 (três) dias o nome da empresa Subcontratada;

**PARAGRAFO VIGÉSIMO NONO:** A subcontratação de serviços e equipamentos não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades e obrigações derivadas do contrato.



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

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO:** Participar, quando convocada pela CONTRATANTE, de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação dos eventos, fazendo-se representar por seu preposto e/ou pelo profissional designado para a coordenação do evento.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO:** Disponibilizar, quando necessário na avaliação da CONTRATANTE, os profissionais que atuarão no atendimento do evento para realização de reunião prévia, para fins de orientação específica, em data, horário e local a ser comunicado oportunamente.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO:** Zelar pela aparência e comportamento da sua equipe de apoio, terceirizados ou não, que deverá estar devidamente identificada e uniformizada.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO:** Providenciar, às suas expensas, transporte e alimentação para os profissionais alocados no evento de forma que não seja comprometido o andamento dos trabalhos, tampouco negligenciada a saúde física e mental dos trabalhadores.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO:** Encaminhar, com antecedência de até 02 (dois) dia útil, lista com informações sobre os profissionais (nome, CPF, telefone e empresa vinculada, quando for o caso) e fornecedores (nome, CNPJ e telefone) que atuarão no evento.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO:** Não contratar servidor ou colaborador pertencente ao quadro funcional da CONTRATANTE.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO:** Não veicular publicidade da CONTRATADA durante os eventos da CONTRATANTE.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO:** Abster-se de acatar solicitação de demanda advinda das unidades internas da CONTRATANTE que não sejam previamente autorizadas e encaminhadas pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do Contrato.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO:** Abster-se de alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos e serviços especificados no Anexo I do Termo de Referência, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO NONO:** Responsabilizar-se, quando for o caso, pelo fornecimento do ART devidamente registrado junto ao CREA/MA acompanhado do devido memorial descritivo dos itens insculpidos no LOTE 01, do Caderno Técnico de Especificações (Anexo I do Termo de Referência). Objetivando as liberações, licenças e alvarás necessários para a realização do evento, junto aos órgãos do poder público.

**PARAGRAFO QUADRAGÉSIMO:** Comunicar impossibilidade de atendimento da demanda previamente solicitada pela CONTRATANTE com no máximo 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, com a devida motivação de não fazer, devendo por tanto sugerir a substituição dos itens faltantes por outros de mesma natureza e sem prejuízo técnico para o evento.



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

**PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO:** Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas no Edital de licitação.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: TRATAMENTO DIFERENCIADO DA CONTRATAÇÃO**

**PARAGRAFO ÚNICO:** Tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

Não foram aplicados os benefícios previstos em lei (item exclusivo, cota reservada e subcontratação) para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pois os mesmos não apresentaram vantajosidade para a Administração Pública neste caso em concreto, podendo representar prejuízo na prestação do serviço deste objeto, conforme preceitua art. 11, inciso II da Lei Estadual 10.403/2015.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUBCONTRATAÇÃO**

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** As Empresas que não forem enquadradas como ME/EPP/MEI, DEVERÃO subcontratar no percentual de 10% a 30% (dez a trinta por cento) do valor global licitado, devendo a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual a ser subcontratado ter sede no ESTADO DO MARANHÃO além de estar indicado(a) e qualificado(a) com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** As microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedor Individual - MEI a serem subcontratadas, deverão estar indicadas e qualificadas com a descrição dos serviços a serem prestados e seus respectivos valores, em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015;

**PARAGRAFO TERCEIRO:** No momento da Habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação da Microempresa - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual – MEI (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Outros Documentos), a ser subcontratado, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, conforme previsto no art. 8º, inciso III, da Lei Estadual nº 10.403/2015;

**PARAGRAFO QUARTO:** A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a Habilitação (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira, Qualificação Técnica e Outros Documentos), sendo que da qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.;

**PARAGRAFO SEXTO:** A empresa contratada é responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo



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

gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

**PARAGRAFO SÉTIMO:** A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

- I. Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP;
- II. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte subcontratadas.

**PARAGRAFO OITAVO:** São vedados:

- I. A subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que estejam participando da licitação; e
- II. A subcontratação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** 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 simples apostila.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**PARAGRAFO QUARTO:** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**PARAGRAFO QUINTO:** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: PREPOSTO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** A contratada deverá, durante a execução do contrato, manter preposto na cidade da prestação do serviço, objetivando prestar esclarecimentos, receber e resolver reclamações, acordar a



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

respeito, dentre outras atribuições, durante a vigência do contrato, indicando o nome do preposto que irá representá-la quando da execução do contrato, fornecendo telefone, endereço para os casos de urgência, em observância ao art. 118 da Lei 14.133/21;

**PARAGRAFO TERCEIRO:** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**PARAGRAFO SEGUNDO:** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**PARAGRAFO TERCEIRO:** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**PARAGRAFO QUARTO:** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**PARAGRAFO QUINTO:** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**PARAGRAFO SEXTO:** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades



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

constatadas.

**PARAGRAFO SÉTIMO:** O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**PARAGRAFO OITAVO:** O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

**PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

**PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO:** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores



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

e fiscais, de conformidade.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO:** As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**PARAGRAFO TERCEIRO:** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**PARAGRAFO QUARTO:** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**PARAGRAFO QUINTO:** No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**PARAGRAFO SEXTO:** No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

**PARAGRAFO SÉTIMO:** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**PARAGRAFO OITAVO:** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

**PARAGRAFO NONO:** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;



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

e entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

**PARAGRAFO DÉCIMO:** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

**PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

**PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

**PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**PARAGRAFO DÉCIMO NONO:** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**PARAGRAFO VIGÉSIMO:** Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**PARAGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



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

**PARAGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**PARAGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no termo de referência deverão ser apresentados.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO QUINTO:** A Administração deverá analisar a documentação solicitada no termo de referência no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO:** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos

**PARAGRAFO VIGÉSIMO OITAVO:** Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO NONO:** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO:** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO:** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (OSCIP'S) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO:** Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO:** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).



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

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO:** Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO:** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO:** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO:** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO:** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO NONO:** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

**PARAGRAFO QUADRAGÉSIMO:** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**PARAGRAFO QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO:** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**PARAGRAFO QUADRAGÉSIMO SEGUNDO:** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

**PARAGRAFO QUADRAGÉSIMO TERCEIRO:** A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.



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

**PARAGRAFO QUADRAGÉSIMO QUARTO:** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: GESTOR DE CONTRATO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**PARAGRAFO SEGUNDO:** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**PARAGRAFO TERCEIRO:** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**PARAGRAFO QUARTO:** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**PARAGRAFO QUINTO:** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**PARAGRAFO SEXTO:** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**PARAGRAFO SÉTIMO:** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo previamente estabelecido entre as partes, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

**PARAGRAFO QUARTO:** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

**PARAGRAFO QUINTO:** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

**PARAGRAFO SEXTO:** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal: o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**PARAGRAFO SÉTIMO:** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

**PARAGRAFO NONO:** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

**PARAGRAFO DÉCIMO:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das



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

penalidades.

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

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO:** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela encontro versa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO:** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Prazo do pagamento:**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e após devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados



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

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;

#### **Forma de pagamento**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**PARAGRAFO QUARTO:** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**PARAGRAFO QUINTO:** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**PARAGRAFO SEXTO:** O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo demonstrar por meio da seguinte documentação:

1. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária
2. Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
4. Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;



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

5. Outros que sejam necessários para a realização do certame;
6. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.
7. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: Modelo de Execução do Objeto**

**Condições de execução:**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

- I. Os serviços, objeto no Termo de Referência, serão definidos por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento. Sendo em sua grande maioria executados em São Luís (zona urbana ou rural), porém a Contratada deve estar ciente que deverá atender a todas as cidades dentro dos limites geográficos do Estado do Maranhão, onde se fizerem presentes os eventos e atividades de interesse do Estado.
- II. Todos os serviços solicitados pela CONTRATANTE deverão ser encaminhados à CONTRATADA e por intermédio de Ordem de Serviço, por meio eletrônico, respeitado os prazos mínimos previstos no Termo de Referência.
- III. Nenhum serviço ou fornecimento deverá ser realizado sem a emissão de Ordem de Serviço, mesmo que o CONTRATANTE tenha recebido da cópia da Nota de Empenho Correspondente, a referida OS deverá estar assinada pelo(s) gestor (es) do Contrato, sob pena de glosa da fatura.
- IV. Não será devido à CONTRATADA pagamento de serviços previstos no Termo de Referência que efetivamente não forem demandados por Ordem de Serviço.
- V. O(s) evento(s) poderão ser cancelado(s) com a antecedência de até 3 (três) dias úteis para a sua realização, sem ônus para a CONTRATANTE. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado, caberá à CONTRATANTE ressarcir as despesas assumidas pela CONTRATADA para atender a demanda, desde que devidamente comprovadas por meio de documentos fiscais.
- VI. A solicitação de serviços observará a necessidade, viabilidade e conveniência da CONTRATANTE.

**As Ordens de Serviço serão emitidas nos seguintes prazos:**

- a) Até 05 (cinco) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos PEQUENO PORTE e de auditório.
- b) Até 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos de MÉDIO PORTE.
- c) Até 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para realização de eventos GRANDE PORTE e SUPERPORTE(MEGA).

Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos acima estabelecidos.

**Rotinas a serem cumpridas:**

A execução contratual observará as rotinas:

- I. Após o recebimento da Ordem de Serviços a empresa deverá reunir-se com o demandante, virtualmente e/ou presencialmente, a fim de elucidar possíveis dúvidas quanto a realização do



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

evento.

- II. A empresa deverá mobilizar sua equipe, equipamentos e objetos a fim de realizar o evento.
- III. A empresa deverá desmobilizar a equipe, equipamentos e objetos do local em que ocorreu o evento.

**Do agendamento e cancelamento do evento:**

- I. A CONTRATANTE deverá manter informada a empresa Contratada sobre agendamento de eventos, com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias corridos de sua realização, descontado o prazo de 48h para montagem de todas as estruturas, para os efeitos de agendamentos.
- II. Caso o evento venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada pela CONTRATANTE antes do início previsto para início da montagem.
- III. Em caso excepcional poderá a administração solicitar eventos no prazo inferior a 05 (cinco) dias corridos desde que devidamente autorizado e aceito pela empresa vencedora.
- IV. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 03 (três) dias úteis do seu início, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.
- V. Não se aplicará o disposto no subitem anterior nos casos fortuitos, calamidades públicas, intempéries do tempo e de difícil solvência pelos meios humanos.

**Materiais a serem disponibilizados:**

- I. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- II. O quantitativo estimado e especificações estão nas descrições do Anexos I e II – “Caderno Técnico de Especificações” e “Planilha com a Quantificação e Composição de Preços”, e poderá ser alterado conforme necessidade da Contratada.

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: FORMA DE FORNECIMENTO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Será permitida a empresa vencedora do Lote ao qual concorreu sublocar ou subcontratar parte de seu objeto, até o limite de 10% a 30% (trinta por cento);

**PARAGRAFO SEGUNDO:** O “Caderno Técnico de Especificações” traz em seu escopo de forma individualizada a especificação técnica de cada item.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** Deverá ser observado pelos licitantes/interessados no “Caderno Técnico de Especificações” que os elementos foram subdivididos por “LOTES” enumerados de 01 a 11”.

**PARAGRAFO QUARTO:** Cada “LOTE” terá regras específicas para a fase de Contratação e Execução, a saber conforme o termo de referência.

**Exigências de habilitação**

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



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

### **Qualificação Técnica**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Registro ou inscrição da Empresa no Conselho Regional de Engenharia – CREA, pelo Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU e/ou pelo Conselho Regional dos Técnicos Industriais da Segunda Região – CRT ou da região sede da Empresa. No ato da assinatura do contrato a licitante vencedora sediada em outras regiões de jurisdição do CREA/CAU/CRT deverá apresentar visto do CREA/CAU/CRT – MA.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

### **Capacidade Técnica- Operacional:**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**PARAGRAFO TERCEIRO:** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

**PARAGRAFO QUARTO:** Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

**PARAGRAFO QUINTO:** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

**PARAGRAFO SEXTO:** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da



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

filial da empresa licitante.

**PARAGRAFO SÉTIMO:** 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**PARAGRAFO OITAVO:** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**PARAGRAFO NONO:** Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

**PARAGRAFO DÉCIMO:** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

#### **Da Capacidade Técnica Profissional**

No que couber:

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Prova de inscrição ou registro (certidão da pessoa jurídica), junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA ou Conselho Regional de Arquitetos e Urbanistas (CAU) ou do Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT, conforme for o caso, competente da região a que estiver vinculada a sede ou domicílio da licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro do prazo de validade.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** A comprovação do vínculo profissional do Engenheiro Civil ou Engenheiro Mecânico ou Arquiteto e do Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica do Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica ou Eletrônica (Responsável Técnico dos serviços elétricos) no julgamento da licitação será feita mediante cópia da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho ou mediante Certidão do Conselho de Classe devidamente atualizada ou contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços registrado no respectivo Conselho de Classe da região competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou ainda Declaração de Contratação Futura do profissional detentor do Atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência expressa do profissional, contado da data da apresentação da proposta.



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

**PARAGRAFO TERCEIRO:** O profissional será considerado compatível com o objeto licitado neste edital, a instalação de equipamentos de sonorização e iluminação, geradores de energia elétrica e painéis de led, com características semelhantes às licitadas.

**PARAGRAFO QUARTO:** Serão aceitos para fins da comprovação prevista no inciso supra, também profissionais com contratos de regime de prestação de serviços de acordo com as normas do órgão competente.

**PARAGRAFO QUINTO:** No caso de Sócio, a comprovação de dará mediante previsão do mesmo no instrumento constitutivo ou alterações pertinentes da Licitante.

**PARAGRAFO SEXTO:** Declaração de existência e disponibilidade dos equipamentos e pessoal técnico qualificado, considerados essenciais para o cumprimento da execução integral dos serviços de montagem e desmontagem das estruturas objeto deste Termo.

**PARAGRAFO SÉTIMO:** Para confirmação da qualificação técnica, caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, com vistas a certificação das informações, será realizada diligência para comprovação dos dados fiscais do Atestado.

**PARAGRAFO OITAVO:** Declaração de que a Licitante providenciará todos os Projetos Técnicos necessários para obter a autorização do Corpo de Bombeiros e do Conselho Regional de Engenharia para a aprovação das áreas indicada pela Contratada para realização dos eventos. Esta declaração deverá ser elaborada pelo Licitante.

**PARAGRAFO NONO:** Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

**PARAGRAFO DÉCIMO:** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**LOTE 01 e 11 – Prestação de Serviços de Segurança e Controle:**

- a) Equipamentos de natureza complexa de manuseio e montagem, que requer profissionais qualificados para sua operacionalização.
- b) A Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão é responsável por certificar: a regularidade das empresas de segurança privada que atuam no Maranhão; a comunicação da empresa de segurança privada que almeja atuar em evento específico; a regularização de veículos



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

- blindados; a regularidade de empresas de segurança eletrônica no Maranhão.
- c) Para o item específico de Segurança de show a empresa arrematante, deverá, no ato da assinatura do contrato apresentar seu registro juntos aos órgãos de Segurança Pública do MA, bem assim, alvará de funcionamento junto a Polícia Federal;
  - d) para a emissão do Certificado de Comunicação para que empresas de segurança privada atuem em eventos específicos no Maranhão, devem apresentar requerimento dirigido ao chefe do Núcleo de Controle de Atividades Especiais (Nucae).
  - e) A CONTRATADA com antecedência de 24h antes da realização do evento deverá entregar ao fiscal do contrato relação nominal dos seguranças constando: Nome completo e RG, devendo ainda indicar o nome do coordenador(es) informando inclusive o telefone e conta de e-mail.
  - f) Para o item específico de Brigadista de Emergência em primeiros socorros, a empresa CONTRATADA, deverá, no ato da assinatura do contrato apresentar seu registro juntos aos órgãos de Segurança Pública do MA.
  - g) Todos os profissionais destacados para atuarem como Brigadista/socorrista de emergência deverão este devidamente uniformizado e portando equipamentos de primeiros socorros.
  - h) A CONTRATADA com antecedência de 24h antes da realização do evento deverá entregar ao fiscal do contrato relação nominal dos brigadistas constando: Nome completo e RG, devendo ainda indicar o nome do coordenador(es) informando inclusive o telefone e conta de e-mail.

**LOTE 02 a 06 e 08– PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECURSOS HUMANOS:**

- a) por se tratar de pessoal de qualificação profissional específica, a CONTRATADA deverá observar estritamente o contido nas informações do “Caderno Técnico de Especificações”.
- b) A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência em eventos nacionais e/ou internacionais.
- c) A CONTRATADA quando do recebimento da Ordem de Serviço terá o prazo de até 48h para enviar ao setor demandante, por escrito, relação dos profissionais, constando nome completo, RG, Celular, e-mail (acompanhado de breve currículo, que comprove sua capacidade técnica).
- d) Caberá ao setor demandante aprovar os nomes sugeridos pela CONTRATADA, podendo inclusive solicitar a substituição por outro profissional que melhor se adeque ao serviço demandado.
- e) Da revisão de texto: deverão ser realizadas por redator profissional e devem passar por uma revisão criteriosa pontuando erros ortográficos (incluindo os do novo acordo ortográfico) e gramaticais, correção de erros de digitação e/ou composição (textos diagramados), verificação se estão contidas todas as informações do original no material diagramado e se há possíveis “saltos” na sequência lógica do conteúdo.
- f) Tradução simples de texto: traduções e retroversões em trabalhos escritos em outros idiomas diferentes de português em todos os tipos de textos demandados pela contratante.
- g) Transcrição braille: deve ser feita por profissional que domine a matéria em apreço, sob risco de serem alteradas ou omitidas informações essenciais ao conteúdo, que deverá manter a fidelidade ao texto original, de modo que qualquer alteração gráfica não modifique o conteúdo da obra, além de indicar a diagramação mais adequada para o texto braille.
- h) Web Designe e Designe Gráficos: arte final, diagramação e editoração eletrônica: consiste em



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

serviços que envolvem a arte finalização, diagramação e editoração eletrônica conforme a finalidade e demanda da Contratada, e envolvem a execução das seguintes etapas:

- Paginação eletrônica;
- Diagramação eletrônica;
- Produção /preparação de páginas e documentos para impressão;
- Layout;
- Tratamento de imagem/foto;
- Aplicação de imagem/foto;
- Criação em geral; Fechamento de arquivo.

Sob nenhuma hipótese, um mesmo profissional poderá desempenhar funções diversas no mesmo evento. Caso seja detectada tal ocorrência, pela equipe de fiscalização e/ou coordenação do evento, o valor correspondente a uma das funções será glosado, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**LOTE 07 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RECURSOS HUMANOS PARA ACESSIBILIDADE:**

- a) por se tratar de pessoal de qualificação profissional específica, a CONTRATADA deverá observar estritamente o contido nas informações do “Caderno Técnico de Especificações”.
- b) A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência certificada em atendimento às Pessoas Com Deficiência.
- c) A CONTRATADA quando do recebimento da Ordem de Serviço terá o prazo de até 48h para enviar ao setor demandante, por escrito, relação dos profissionais, constando nome completo, RG, Celular, e-mail (acompanhado de breve currículo, que comprove sua capacidade técnica).
  - aa) Caberá ao setor demandante da SEC aprovar os nomes sugeridos pela CONTRATADA, podendo inclusive solicitar a substituição por outro profissional que melhor se adeque ao serviço demandado.
  - bb) Será exigido no ato da Contratação Certificação de que o profissional está habilitado à prestação de serviços aos PCDs, nos termos da legislação pertinente, ou seja, aos pressupostos constante da Leis nºs 10.048/2000 e 10.098/2000 cc Decreto-lei 5296 de 2 de dezembro de 2004.

**SERVIÇO DE AUDIODESCRIÇÃO:**

O serviço de audiodescrição (AD) é um recurso de tecnologia assistiva que permite a inclusão de pessoas com deficiência visual junto ao público de produtos audiovisuais. O recurso consiste na tradução de imagens em palavras. Caracteriza-se pela descrição objetiva de imagens que, paralelamente e em conjunto com as falas originais, permite a compreensão integral da narrativa audiovisual.

- a) A audiodescrição a ser contratada poderá ser pré-gravada, ao vivo ou simultânea. A CONTRATADA deverá ter capacidade técnica de prestar as três modalidades de serviço, que serão demandados conforme o evento.
- b) Audiodescrição pré-gravada: exige um roteiro detalhado para que seja gravado em estúdio e mixado à banda de áudio do produto audiovisual. Geralmente, a AD pré-gravada é aquela que será utilizada em vídeos institucionais e de campanhas educativas. Para a execução deste item faz-se necessário:



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

Produção de roteiro; Gravação de voz; Estúdio de gravação e técnico; Mixagem, Entrega de uma (01) cópia máster em arquivo digital contendo a audiodescrição mixada ao som original do vídeo;

- c) Audiodescrição ao vivo: acontece in loco, ou seja, ela não é gravada, mas narrada no momento em que o produto audiovisual está sendo apresentado. Apesar de ser ao vivo, a AD é roteirizada antes do evento e cabe ao audiodescritor-locutor acompanhá-lo em tempo real. Ela poderá ser usada nos filmes do projeto Cine Planalto Acessível e outros eventos da PR, com roteiros definidos. A CONTRATADA deverá produzir o roteiro e realizar a audiodescrição-locução. d) Audiodescrição simultânea: também acontece ao vivo, porém sem preparação alguma, a não ser uma contextualização prévia sobre o evento. Assim, o roteiro não existe e o audiodescritor-locutor terá que ser hábil e rápido o suficiente para descrever imagens que lhe são apresentadas pela primeira vez. É utilizada em eventos, palestras, reuniões e similares. A descrição deve ser clara e objetiva, abordando todas as informações visuais importantes, incluindo: imagens em telões e slides de apresentações, movimentações, gestos, expressões faciais e corporais que expressem comunicação, informações sobre o ambiente, configuração do espaço, objetos e efeitos especiais, leitura de textos, créditos, títulos, além de qualquer informação escrita em tela ou em suportes da apresentação.

**SERVIÇO DE LEGENDAGEM EM TEMPO REAL:**

O serviço de legendagem em tempo real destina-se a pessoas com deficiência auditiva oralizadas e que não dominam a Língua Brasileira de Sinais. Ocorrerá em eventos presenciais e deverá ser realizado ao vivo, por sistema de transcrição eletrônica mediante uso da estenotipia computadorizada, definida de acordo com a Norma Brasileira ABNT NBR 15290.

- a) Consiste no apanhamento das falas em tempo real, em língua portuguesa, por profissional de estenotipia computadorizada, com projeção do texto em telão ou televisão. b) As legendas devem reproduzir com exatidão as falas dos palestrantes. Deverá ser fornecida toda a infraestrutura, do ponto de vista técnico e logístico, bem como equipamentos necessários à produção do serviço de estenotipia. Entende-se por infraestrutura e equipamentos, todos os recursos de tecnologia e pessoal necessários à plena satisfação do serviço em nível de excelência, tais como: técnico-operador para suporte durante o evento, estenotipista para apanhamento das falas, equipamentos de transmissão e captação de áudio e vídeo, cinegrafista, e quaisquer outros recursos necessários.
- b) Os serviços devem ser testados com antecedência suficiente para detecção de atrasos na transmissão de áudio ou reprodução de legenda.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DA ANTICORRUPÇÃO**

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Sendo assim, na execução do presente contrato, é vedado à requisitante e ao contratado e/ou ao empregado, preposto e/ou gestor seu:



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

- a) Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
- c) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- d) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- e) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
- f) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- g) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 e alterações ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade



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

participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**PARAGRAFO TERCEIRO:** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no termo de referência, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**PARAGRAFO QUARTO:** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

**PARAGRAFO QUINTO:** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**PARAGRAFO SEXTO:** É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

**PARAGRAFO OITAVO:** O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no termo de referência, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
  - c) Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
  2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: CANCELAMENTO DO REGISTRO DO CONTRATADO E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no termo de referência será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: DA CONSULTA AO CEI**

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de



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

julho de 1996.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SETIMA: DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 com a apresentação das devidas justificativas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A justificativa referida no item anterior deverá observar o interesse dos usuários, em especial quanto à continuidade e qualidade da prestação de serviços contratados, devendo ainda comprovar a pertinência da alteração em termos de economicidade e eficiência.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA: DA RESCISÃO**

Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021, e ocorrerá nos termos do art. 138, do mesmo diploma legal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A rescisão contratual poderá ocorrer a depender da gravidade da infração cometida pela CONTRATADA, tendo como parâmetro o disposto no instrumento convocatório ou no contrato, e nos termos da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: DA HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



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

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato será publicado pelo CONTRATANTE no Diário Oficial do Estado, obedecendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a publicação condição indispensável à sua eficácia.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de São Luís/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato, em \_\_\_ (\_\_\_) vias de igual teor e forma, para um só efeito, perante 02 (duas) testemunhas que também os subscrevem.

São Luís, xx de xxxxxxxx de 2025.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
RG Nº E CPF

\_\_\_\_\_  
RG Nº E CPF