



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024 – SALIC/MA  
SEAD/00013/2024

DADOS DA LICITAÇÃO	
<b>ÓRGÃO LICITANTE:</b> Secretaria Adjunta de Licitações e Compras Estratégicas – SALIC.	
<b>OBJETO:</b> Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado do tipo split e equipamentos de refrigeração em geral – Regional São Luís.	
<b>ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:</b> Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do e-mail: <a href="mailto:licitacao.salic@segep.ma.gov.br">licitacao.salic@segep.ma.gov.br</a>	
<b>DATA E INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA:</b> 04/04/2024, às 09:30h. (horário de Brasília)	
<b>Sistema Eletrônico Utilizado:</b> <a href="http://www.compras.ma.gov.br">www.compras.ma.gov.br</a>	
<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="http://www.compras.ma.gov.br">www.compras.ma.gov.br</a>	
<b>Endereço para retirada do Edital:</b> <a href="http://www.compras.gov.ma.br">www.compras.gov.ma.br</a> ou <a href="http://www.segep.gov.ma.br/licitacoes/">www.segep.gov.ma.br/licitacoes/</a>	
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>	Valor Total: R\$ 176.839.190,26 (cento e setenta e seis milhões, oitocentos e trinta e nove mil, cento e noventa reais e vinte e seis centavos)
<b>NATUREZA DO OBJETO:</b>	<b>SERVIÇOS COMUNS</b>
<b>PARTICIPAÇÃO – MEI / ME / EPP</b>	<input type="checkbox"/> Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06; <input type="checkbox"/> Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME / EPP – Art. 48, III da Lei Complementar nº 123/06; <input checked="" type="checkbox"/> Licitação de Ampla Participação;
<b>PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS/DOCUMENTAÇÃO:</b> até 02 (duas) horas	
<b>CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL <input type="checkbox"/> POR ITEM <input type="checkbox"/> POR GRUPO, para o(s) grupos: LOTE e ITEM, observadas as condições definidas neste Edital e anexos.
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO E INTERVALO DE LANCES</b>	<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 0,01 (um centavo) <input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO: Intervalo de 0,01 %
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO
<b>INFORMAÇÕES</b>	
<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> Secretário de Estado da Administração.	
<b>Endereço:</b> Av. Jerônimo de Albuquerque, Edifício Clodomir Milet, 4º andar, s/nº, Calhau - São Luís/MA. CEP: 65074-220.	



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

**Sumário**

<b>1 DO OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>2 DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA EFETIVAÇÃO DE CADASTRO .....</b>	<b>3</b>
<b>3 DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO À ME, EPP E MEI .....</b>	<b>5</b>
<b>4 DA APRESENTAÇÃO INICIAL DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....</b>	<b>8</b>
<b>6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .....</b>	<b>9</b>
<b>7 DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA .....</b>	<b>12</b>
<b>8 DA FASE HABILITAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>9 DO REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR .....</b>	<b>21</b>
<b>10 DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>11 DO RECURSO .....</b>	<b>22</b>
<b>12 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....</b>	<b>23</b>
<b>13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....</b>	<b>23</b>
<b>14 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS .....</b>	<b>24</b>
<b>15 DA CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>25</b>
<b>16 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....</b>	<b>26</b>
<b>17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>28</b>



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024 – SALIC/MA  
SEAD/00013/2024

EDITAL - SIGA

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

Nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Estadual nº 38.425 de 20 de julho de 2023 alterado pelo Decreto Estadual nº 38.479 de 15 de agosto de 2023, Decreto Estadual nº 38.136, de 06 de março de 2023, Lei Estadual nº 9.529, de 23 de dezembro de 2011, da Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** e suas alterações e demais normas aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

**1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado do tipo split e equipamentos de refrigeração em geral – Regional São Luís**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

**1.3.** O valor máximo estimado desta licitação é de **R\$ 176.839.190,26 (cento e setenta e seis milhões, oitocentos e trinta e nove mil, cento e noventa reais e vinte e seis centavos)**.

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

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

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

**2.1.1** A participação no certame dar-se-á por meio do sistema eletrônico SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa no site [www.compras.ma.gov.br](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.

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

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



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

Fornecedor”.

**2.1.4** 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.

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

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

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

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

**2.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta licitação, empresas:**

**2.2.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.2.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

**2.2.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

**2.2.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**2.2.8** agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.2.9** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.2.10** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

**2.3** O impedimento de que trata o item 2.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição



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

a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.4** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.2.2 e 2.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**2.6** O disposto nos itens 2.2.2 e 2.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**2.8** A vedação de que trata o item 2.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

**3.1.** 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, 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.

**3.1.2.** As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas 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.

**3.1.3.** 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 exigida no edital, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais subcontratados, 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.

**3.1.4.** A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a habilitação do edital (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.

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

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

**4.2** Os licitantes encaminharão, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço exclusivamente por meio do sistema



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

eletronico SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

**4.3** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto. (inversão das fases ART. 17, §1º)

**4.4** 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.

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

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

**4.7** 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 dos sistemas.

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

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

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

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

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

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

**4.14.1** 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;





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

**4.14.2** 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;

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

**4.14.4** 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.

**4.15** 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.

**4.16** 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.

**4.16.1.** 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;

**4.16.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.17** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.14 a 4.16 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.18** 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:

**4.18.1** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**4.18.2** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**4.19** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**4.19.1** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**4.19.2** Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**4.20** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.19 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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



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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, quando o Pregão se der na forma Presencial, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, para avaliação de sua conformidade, e quando Pregão na forma Eletrônica, enviar proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico no formato PDF, contendo as informações e exigências contidas no Termo de Referência e Edital, com o seguinte conteúdo de apresentação obrigatória:

**5.1.1 Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF**, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento (caso necessário);

**5.1.2 Descrição detalhada dos serviços da presente licitação**, em conformidade com a quantidade e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do edital);

**5.1.3 Nome completo do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato**, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

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

**5.1.5 Prazo e local para a prestação dos serviços**, conforme Termo de Referência;

**5.1.6 Valor unitário e total de cada item** assim como total do lote quando for o caso, em algarismo com duas casas decimais e por extenso;

**5.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta na forma do termo de referência, vinculam o licitante.

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

**5.4** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**5.5** Serão desclassificadas as propostas que consignarem **preços superiores ao estimados** pela Administração, que apresentem **preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos**, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.6** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

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

**5.6.2** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos





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

na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 5.7** A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.
- 5.8** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais e estaduais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração Pública Estadual por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 51, inciso VIII, da Constituição Estadual; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.11** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 5.12** Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 6.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema SIGA - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.2** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2.3** Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.
- 6.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL.**



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

- 6.7** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.9** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.
- 6.10** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “ABERTO”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 6.11** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após, isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos de período de duração da sessão pública.
- 6.12** Durante o transcurso da sessão pública, as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 6.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase encerrar-se-á automaticamente.**
- 6.14** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será a reabertura para disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.16** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.17** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.
- 6.17.1** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.
- 6.18** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.
- 6.18.1** Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até de 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.
- 6.19** Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP, o critério de desempate será:
- 6.19.1 Disputa final**, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.19.2 Avaliação do desempenho contratual** prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.19.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade** entre homens e mulheres no



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

ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

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

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

**6.19.5.2 Empresas brasileiras;**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.21** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro



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

lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação, bem como analisará a adequação do objeto ofertado com as especificações técnicas requeridas no Edital e os demais documentos classificatórios.

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

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

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.1.1** Contiver vícios insanáveis;

**7.1.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

**7.1.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

**7.1.6** Caso entenda que o preço é inexequível o Pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de:

**7.1.6.1** planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração;

**7.1.6.2** contrato, ainda que em execução, com preços semelhantes.

**7.1.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.1.8** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.1.9** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas a saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema SIGA com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

**7.1.11** Encerrada a análise quanto à aceitação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante



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

observando as exigências deste edital.

## **8. DA FASE HABILITAÇÃO**

**8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação** do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

**8.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

**8.6** Para fins de habilitação ao certame, as licitantes, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, que estejam ou não participando na condição de subcontratadas, deverão que comprovar possuir os documentos a seguir, independentes de já possuírem ou não o Certificado de Registro Cadastral - CRC:

**8.6.1 Habilitação Jurídica;**

**8.6.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;**

**8.6.3 Qualificação Técnica;**

**8.6.4 Qualificação Econômica e Financeira.**

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

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

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



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

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

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

**8.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.9.9** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**8.9.10** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

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

**8.9.13 No caso de Procurador:**

**8.9.13.1** Instrumento de mandato público, ou;





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

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

- a) Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.
- b) Célula de Identidade/RG e CPF do procurador.

**8.9.14 No caso de sócio-gerente:**

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

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

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

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

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

**8.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

**8.11 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

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

**8.11.1.1.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de



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

2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**8.11.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

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

a.1) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes,

a.2) O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado “maior ou igual a 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O Índice de Endividamento Geral (IEG) indica a representação da proporção do ativo total que está comprometida para custear o endividamento da empresa com terceiros (passivos exigíveis).

a.6) Para o índice (IEG), o resultado “menor ou igual a 0,5” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto menor o resultado, melhor será a condição da empresa para custear passivos de terceiros.

a.7) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

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

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

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



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

**8.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.12.1.** Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante capacidade para execução de serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, para comprovar a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a saber:

**8.12.1.1.** Manutenção preventiva e corretiva de, no mínimo de 15% (quinze por cento) em aparelhos de características pertinentes ao objeto do Edital em relação ao quantitativo de serviços preventivos previsto nesta licitação;

**8.12.1.2.** Serviços elétricos pertinentes ao objeto desta licitação;

**8.12.1.3.** Elaboração e coordenação de serviços relativos à segurança do trabalho com cópia do PPRA e PMOC conforme exigência dos art. 10, 20 e 30 da Lei nº 13.589, de 04/01/2018 em conjunto com a NR 9 e seus subitens acompanhados de sua respectiva ART (anotação de responsabilidade técnica) com participação mínima de 50 (cinquenta) profissionais envolvidos, sendo estes técnicos em mecânica, auxiliares técnicos, encarregados, dentre outros supervisionados.

**8.12.2.** O atestado (ou a declaração) deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

**8.12.3.** A licitante deverá apresentar o Registro e/ou Inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional Engenharia e Agronomia – CREA, vigente:

**8.12.3.1.** A Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA atualizado, com a indicação e qualificação dos responsáveis técnicos da licitante e seu registro na entidade.

**8.12.3.2.** A licitante que apresentar registro/inscrição no CREA de outro estado estará obrigada a obter o visto do CREA/MA, conforme dispõe o artigo 69, da Lei nº 5.194, de 24/12/1966 e Resolução nº 413, de 27/06/1997, do CONFEA.

**8.12.4. NA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL os licitantes deverão apresentar:**

**8.12.4.1.** Registro ou Inscrição de seus Responsáveis Técnicos, a saber um engenheiro mecânico, um engenheiro eletricista e um engenheiro de segurança do trabalho, conforme portaria nº 593 – MTE devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da sede da licitante.

**8.12.4.2.** Apresentar comprovação que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, ao menos 01 (um) Engenheiro Mecânico, 01 (um) Engenheiro Eletricista e 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho detentor(es) de no mínimo 01 (um) atestado(s) de responsabilidade técnica realizada em conjunto entre os responsáveis técnicos da licitante expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT e Anotações de responsabilidade Técnica - ART, comprovando sua responsabilidade técnica na execução de serviços de características semelhantes (manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação pertinentes ao objeto desta licitação) que comprove que a empresa licitante e o seus responsáveis técnicos (engenheiro mecânico, engenheiro eletricista e engenheiro de segurança do trabalho) executaram serviços pertinentes as suas atribuições.

**8.12.4.3.** Para a comprovação do vínculo profissional dos responsáveis técnicos (engenheiro mecânico, engenheiro eletricista e engenheiro de segurança do trabalho) com a licitante deve-se admitir a apresentação de cópia de Carteira de Trabalho (CTPS), ou contrato social da licitante onde



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

os responsáveis técnicos figuram como sócios, ou contrato de prestação de serviço ou, certidão expedida pelo CREA onde possa-se identificar os responsáveis técnicos pertencentes ao quadro da licitante.

**8.12.4.4.** O(s) atestado(s) de prestação de serviços técnicos deve(m) ser referente(s) a serviços com pertinência aos serviços objetos desta licitação e integrante do acervo técnico atual da empresa e de seus responsáveis técnicos, comprovando a execução dos serviços sem irregularidades.

**8.12.4.5.** A licitante deverá apresentar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) solicitado(s), apresentando, dentre outros documentos obrigatoriamente a cópia do contrato que deu origem ao(s) serviço(s) prestado(s).

**8.12.4.6.** Os profissionais indicados pela licitante deverão ter participado da execução do objeto desta licitação, somente admitindo-se a substituição por profissionais equivalentes ou superiores que possam atender ao exigido no subitem 8.12.4.1, e desde que aprovado pelo Pregoeiro (a).

**8.12.4.7.** Apresentar Licença de Operação fornecida pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente – SEMA e Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMAM, em plena validade e em conjunto por abranger serviços de execução na grande ilha (São Luís, Raposa, Paço do Lumiar e São José de Ribamar) além de outras cidades do interior do estado, comprovando que a empresa está apta a desenvolver os serviços a que lhe são atribuídos (manutenção, instalação...), uma vez que envolve o manuseio de produtos altamente poluentes “gás cfc” descritos no protocolo de Montreal resolução CONAMA de nº 267 de 14/09/2000 e nº 340 de 25/09/2003.

**8.12.4.8.** Declaração de possuir, no ato da contratação, estrutura física de oficina, instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação para que a empresa possa executar a manutenção de forma satisfatória em todas os órgãos participantes conforme descritas no Termo de Referência:

**8.12.4.8.1. ESTRUTURA MINIMA E APARELHAMENTO TECNICO:** 04 (quatro) veículos tipo furgão ou picape; 10 (dez) motos; 04 (quatro) máquinas de solda oxiacetilênica; 10 (dez) bombas de vácuo; 03 (três) máquinas recolhedoras de gases CFC e HCFC e Galpão com no mínimo 90 m² para eventual armazenamento de equipamentos;

**8.12.4.8.2. QUADRO GERAL DE MÃO DE OBRA DO CONTRATO:** Engenheiro Mecânico: 01; Engenheiro Elétrico/Eletricista: 01; Engenheiro de Segurança do Trabalho: 01; Técnico de Refrigeração: 10; Auxiliar Técnico de Refrigeração: 10 e Encarregado: 01.

**8.12.4.9. PERFIL DA EQUIPE:**

**8.12.4.9.1. FUNÇÃO: Engenheiro Mecânico:** Atribuições: Executar, vistoriar e coordenar serviços de intervenção de sua competência na Manutenção Preventiva, Corretiva, Instalação e Desinstalações de aparelhos de Ar Condicionado tipo split modelos parede e teto. Escolaridade Mínima: Ensino Superior na área com registro no Crea;

**8.12.4.9.2. FUNÇÃO: Engenheiro Elétrico/Eletricista:** Atribuições: Executar, vistoriar e coordenar serviços de intervenção de sua competência na Manutenção Preventiva, Corretiva, Instalação e Desinstalações de aparelhos de Ar Condicionado tipo split modelos parede e teto. Escolaridade Mínima: Ensino Superior na área com registro no Crea;

**8.12.4.9.3. FUNÇÃO: Engenheiro de Segurança do Trabalho:** Atribuições: Executar, vistoriar e coordenar serviços de intervenção de sua competência na Manutenção Preventiva, Corretiva, Instalação e Desinstalações de aparelhos de Ar Condicionado tipo split modelos parede e teto. Escolaridade Mínima: Ensino Superior na área com registro no Crea;

**8.12.4.9.4. FUNÇÃO: Encarregado:** Atribuições: Coordenar e orientar técnico/administrativamente a execução de todos os serviços de Manutenção, assegurando



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

Padrão Técnico de Qualidade e PMOC; implementar os Planos de Trabalho negociados com os clientes; Planejar atividades; recrutar e selecionar todo o pessoal necessário para execução dos serviços sob sua responsabilidade; Implementar treinamentos específicos; emitir relatórios e pareceres técnicos dos serviços prestados; interagir com o fiscal, garantindo o cumprimento dos objetivos de cada serviço; assegurar a Manutenção e a Segurança do Patrimônio dos órgãos participantes sob sua responsabilidade e de seus usuários. Escolaridade Mínima: Nível Médio e Curso Específico de técnico em Refrigeração ou Encarregado Geral de Obras;

**8.12.4.9.5. FUNÇÃO: Técnico de Refrigeração:** Atribuições: Executar serviços de Manutenção em Sistemas de Refrigeração (Ar Condicionado e bebedouro), assegurando o Padrão técnico de Qualidade e PMOC; Emitir e Assinar Relatório Técnico dos Serviços Prestados; Interagir com o usuário, garantindo o cumprimento dos objetivos de cada serviço; Coordenar as tarefas do auxiliar, orientando-os nos aspectos técnico, de segurança e administrativos; efetuar o lançamento das ordens de serviços executadas no sistema disponibilizado pela CONTRATANTE, Zelar pelo patrimônio dos órgãos participantes sob sua responsabilidade; Organizar e Manter limpo o local de Trabalho; Obedecer as normas e diretrizes Contratuais. Escolaridade Mínima: Ensino Médio completo, Curso específico em Técnico de refrigeração;

**8.12.4.9.6. FUNÇÃO: Auxiliar Técnico de Refrigeração:** Atribuições: Executar, com acompanhamento, serviços de Manutenção em Ar Condicionado, auxiliando o Mecânico de refrigeração; zelar pelo patrimônio dos órgãos participantes sob sua responsabilidade; organizar e manter limpo o local de Trabalho; obedecer às normas e diretrizes contratuais. Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental.

**8.12.4.10.** A licitante deverá apresentar documentação relativa ao registro junto ao IBAMA, através do comprovante de inscrição, certificado de regularidade bem como a certidão negativa de débitos conforme a Resolução nº 37 de 29/06/2004 do IBAMA, referentes à pessoa jurídica, assim como referentes ao seu responsável técnico, a saber Engenheiro Mecânico.

**8.12.4.11.** Deverá apresentar declaração de que, contratará pessoas presas ou egressas, nos termos do art. 5º, § 1º, incisos I e II, do Decreto Federal nº 9.450, de 24 de julho de 2018 c/c Lei Estadual nº 10.182, de 22 de dezembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 37.806, de 21 de julho de 2022, e Decreto Estadual nº 37.372, de 17 de janeiro de 2022;

**8.12.4.11.1.** Juntamente, apresentar a declaração expedida pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP, órgão responsável pela execução penal do seu respectivo Estado, de que dispõe de pessoas presas ou egressas aptas à execução de trabalho externo.

**8.12.4.12.** Declaração que a empresa não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º, da Constituição Federal.

**8.12.4.13.** Acaso os documentos apresentados conforme exigência dos subitens anteriores apresentem irregularidades, o Pregoeiro (a) poderá abrir diligência para a verificação da sua veracidade.

**8.12.4.14.** É indispensável que o(s) atestado(s) de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do(s) documento(s), o pregoeiro(a) possa aferir efetivamente as condições da empresa para execução do objeto de maneira satisfatória.

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

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





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

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

**8.14.1.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato 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.

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

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

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

**8.18.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

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

**8.19.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. DO REGISTRO ADICIONAL AO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR**

**9.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor, devendo tal fato ser consignado na ata da sessão.

**9.1.1** A apresentação de propostas adequadas na forma do caput não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor, servindo para formação de cadastro reserva de registro de preços.

**9.1.2** Para o registro do preço dos demais licitantes será exigida a análise da habilitação. O pregoeiro efetuará consulta no Cadastro de Fornecedores do Estado do Maranhão - CADFOR/MA(e-fornecedor) e documentação de habilitação, para comprovar a regularidade da situação da aderente à proposta, avaliada na forma deste Edital. O pregoeiro verificará, também, o cumprimento às demais exigências da proposta de preços e habilitação.

**9.1.3** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o caput, serão classificados segundo a ordem da fase competitiva.

**9.1.4** O licitante que se tornar cadastro reserva será incluído na ata de registro de preços e poderá ser convocado para fornecimento na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo anteriormente colocado e nas hipóteses de cancelamento do registro de fornecedor registrado



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

com melhor classificação.

**9.1.5** O licitante incluído como cadastro reserva, por ter aceitado o registro na ata nas mesmas condições do vencedor, caso convocado, estará obrigado ao fornecimento sob pena de sancionamento.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

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

**10.4** As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos deverão ser anexadas em campo próprio no sistema mediante acesso ao sítio [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br); e encaminhadas via e-mail: [licitacao.salic@segep.ma.gov.br](mailto:licitacao.salic@segep.ma.gov.br).

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

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

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

**10.7** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br) e publicadas no site da [www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br) e vincularão os participantes e a Administração.

## **11. DO RECURSO**

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

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

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

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

**11.3** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura



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

da ata.

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

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

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

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

**11.5** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

**11.8** Os recursos poderão ser enviados para o e-mail: [licitacao.salic@segep.ma.gov.br](mailto:licitacao.salic@segep.ma.gov.br)

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

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

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

**11.12** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br)

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

**12.3** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

## **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

**13.2** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura



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

da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por e-mail, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**13.3** 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 justificado.

**13.4** A ARP poderá ser assinada por meio de assinatura digital, através de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos pela própria ICP-Brasil.

**13.5** A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**13.6** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

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

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

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

**13.9** 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.

**13.10 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.**

**13.11** 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 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.

**13.12** 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.

#### **14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

- a) descumprir as condições da 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;



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

- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**14.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.3** O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos incisos I e II acarretará, ainda, a aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.4** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

## **15. DA CONTRATAÇÃO**

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

**15.1.1** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.2** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, e deverá ser celebrado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**15.3** A recusa injustificada do fornecedor beneficiário em retirar a Nota de Empenho ou assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021.

**15.4** A contratação fica condicionada à consulta prévia pelos órgãos participantes ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**15.5** No ato da assinatura do contrato a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a CAEMA (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.

**15.6** No ato da assinatura do contrato, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

**15.7** O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação. O limite para o acréscimo será de 50% (cinquenta por cento).

**15.8** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**15.9** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro



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

no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**15.10** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**15.11** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas.

## **16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**16.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**16.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**16.1.2.1** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**16.1.2.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**16.1.2.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**16.1.2.4** Deixar de apresentar amostra;

**16.1.2.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**16.1.3.1** 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;

**16.1.4** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**16.1.5** Fraudar a licitação;

**16.1.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**16.1.6.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**16.1.6.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**16.1.6.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**16.1.7** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**16.1.8** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**16.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:





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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- 16.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 16.3.2** As peculiaridades do caso concreto
- 16.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 16.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 16.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**16.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**16.4.1** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**16.4.2** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**16.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

**16.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Maranhão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**16.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o 16.12 instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Procuradoria-Geral de Justiça do Maranhão, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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



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

provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

**17.20** As eventuais alterações e esclarecimentos aos termos do Edital serão disponibilizados na página [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br) e no site [www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br) na sede da SALIC.

**17.21** Ao adquirir o Edital da SALIC, o interessado deverá estar ciente da necessidade de acompanhamento, na página [www.compras.ma.gov.br](http://www.compras.ma.gov.br) e no site [www.segep.ma.gov.br](http://www.segep.ma.gov.br), de eventuais notificações e comunicações.

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

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

<b>ANEXO I</b>	<b>Termo de Referência (ANEXO I-A e ANEXO I-B)</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo II-A)</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>Minuta do Contrato</b>

São Luís/MA, 14 de março de 2024.

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



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024 – SALIC/MA**  
**SEAD/00013/2024**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

- 1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado do tipo split e equipamentos de refrigeração em geral – Regional São Luís.
- 1.2. Os itens e seus quantitativos estão discriminados no Anexo I deste Termo de Referência.
- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 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.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. DA MODALIDADE E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A contratação do presente serviço se dará por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, no tipo menor preço global, pelo Sistema de Registro de Preços.
- 2.2. A licitação e a contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 15.941/23, Decreto 16.118/23, Decreto nº 16.122/23, Decreto nº 16.138/23, Decreto nº 11.462/23, bem como dos Decretos Estaduais nº 38.136/23, Decreto nº 38.137/23 e Decreto 38.728/23, e suas alterações, aplicando subsidiariamente demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

**3. DA DESCRIÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

LOTE ÚNICO						
Item	Código	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	0045241	Serviço de manutenção preventiva na SPLIT DE 9.000 btus/h	1 - Serv.	4.155	R\$ 119,98	R\$ 498.516,90
2	0045239	Serviço de manutenção preventiva na SPLIT DE 12.000 btus/h	1 - Serv.	4.916	R\$ 119,98	R\$ 589.821,68
3	0045237	Serviço de manutenção preventiva na SPLIT DE 18.000 btus/h	1 - Serv.	5.872	R\$ 140,85	R\$ 827.071,20
4	0045972	Serviço de manutenção preventiva na SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	5.182	R\$ 140,85	R\$ 729.884,70
5	0045831	Serviço de manutenção preventiva na SPLIT DE 30.000 btus/h	1 - Serv.	3.675	R\$ 187,80	R\$ 690.165,00
6	0045233	Serviço de manutenção preventiva na SPLIT DE 36.000 btus/h	1 - Serv.	3.427	R\$ 260,83	R\$ 893.864,41
7	0045858	Serviço de manutenção preventiva na SPLIT DE 48.000 btus/h	1 - Serv.	1.899	R\$ 313,00	R\$ 594.387,00
8	0045248	Serviço de manutenção preventiva na SPLIT DE 60.000 btus/h	1 - Serv.	1.630	R\$ 365,16	R\$ 595.210,80
9	0045792	Serviço de manutenção preventiva na SPLIT DE 80.000 btus/h	1 - Serv.	602	R\$ 438,20	R\$ 263.796,40
10	0045266	Serviço de carga de gás devido perda do gás refrigerante na SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	2.810	R\$ 292,13	R\$ 820.885,30
11	0045265	Serviço de carga de gás devido perda do gás refrigerante na SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	3.252	R\$ 292,13	R\$ 950.006,76



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

12	0045264	Serviço de carga de gás devido perda do gás refrigerante na SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	4.441	R\$ 333,86	R\$ 1.482.672,26
13	0045971	Serviço de carga de gás devido perda do gás refrigerante na SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	4.411	R\$ 326,66	R\$ 1.440.897,26
14	0045833	Serviço de carga de gás devido perda do gás refrigerante na SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	2.775	R\$ 333,86	R\$ 926.461,50
15	0045261	Serviço de carga de gás devido perda do gás refrigerante na SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	2.878	R\$ 469,50	R\$ 1.351.221,00
16	0045859	Serviço de carga de gás devido perda do gás refrigerante na SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	1.334	R\$ 469,50	R\$ 626.313,00
17	0045259	Serviço de carga de gás devido perda do gás refrigerante na SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	1.296	R\$ 469,50	R\$ 608.472,00
18	0045804	Serviço de carga de gás devido perda do gás refrigerante na SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	244	R\$ 547,75	R\$ 133.651,00
19	0045282	Serviço de fornecimento e substituição do motor ventilador da SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	1.390	R\$ 313,00	R\$ 435.070,00
20	0045281	Serviço de fornecimento e substituição do motor ventilador da SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	1.996	R\$ 313,00	R\$ 624.748,00
21	0045279	Serviço de fornecimento e substituição do motor ventilador da SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	2.164	R\$ 417,33	R\$ 903.102,12
22	0045970	Serviço de fornecimento e substituição do motor ventilador da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.176	R\$ 730,83	R\$ 1.590.286,08
23	0045834	Serviço de fornecimento e substituição do motor ventilador da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.712	R\$ 881,16	R\$ 1.508.545,92
24	0045283	Serviço de fornecimento e substituição do motor ventilador da SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	1.699	R\$ 2.021,50	R\$ 3.434.528,50
25	0045860	Serviço de fornecimento e substituição do motor ventilador da SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	926	R\$ 2.021,50	R\$ 1.871.909,00
26	0045277	Serviço de fornecimento e substituição do motor ventilador da SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	730	R\$ 2.021,50	R\$ 1.475.695,00
27	0045805	Serviço de fornecimento e substituição do motor ventilador da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	186	R\$ 2.021,33	R\$ 375.967,38
28	0045292	Serviço de rebobinamento do motor ventilador da SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	1.371	R\$ 259,16	R\$ 355.308,36
29	0045291	Serviço de rebobinamento do motor ventilador da SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	1.941	R\$ 259,16	R\$ 503.029,56
30	0045234	Serviço de rebobinamento do motor ventilador da SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	2.049	R\$ 311,00	R\$ 637.239,00
31	0045969	Serviço de rebobinamento do motor ventilador da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.093	R\$ 311,00	R\$ 650.923,00
32	0045835	Serviço de rebobinamento do motor ventilador da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.687	R\$ 311,00	R\$ 524.657,00





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

33	0045238	Serviço de rebobinamento do motor ventilador da SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	1.632	R\$ 518,33	R\$ 845.914,56
34	0045861	Serviço de rebobinamento do motor ventilador da SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	746	R\$ 518,33	R\$ 386.674,18
35	0045240	Serviço de rebobinamento do motor ventilador da SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	664	R\$ 518,33	R\$ 344.171,12
36	0045806	Serviço de rebobinamento do motor ventilador da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	177	R\$ 518,33	R\$ 91.744,41
37	0045242	Serviço de fornecimento e substituição do compressor da SPLIT de 9.000btus/h	1 - Serv.	1.492	R\$ 1.399,50	R\$ 2.088.054,00
38	0045243	Serviço de fornecimento e substituição do compressor da SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	2.248	R\$ 1.399,50	R\$ 3.146.076,00
39	0045244	Serviço de fornecimento e substituição do compressor da SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	2.101	R\$ 1.969,66	R\$ 4.138.255,66
40	0045968	Serviço de fornecimento e substituição do compressor da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.078	R\$ 2.050,00	R\$ 4.259.900,00
41	0045836	Serviço de fornecimento e substituição do compressor da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.815	R\$ 2.239,58	R\$ 4.064.837,70
42	0045246	Serviço de fornecimento e substituição do compressor da SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	1.536	R\$ 2.239,58	R\$ 3.439.994,88
43	0045862	Serviço de fornecimento e substituição do compressor da SPLIT de 48.000btus/h	1 - Serv.	813	R\$ 2.500,00	R\$ 2.032.500,00
44	0045247	Serviço de fornecimento e substituição do compressor da SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	722	R\$ 3.020,83	R\$ 2.181.039,26
45	0045807	Serviço de fornecimento e substituição do compressor da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	177	R\$ 5.208,33	R\$ 921.874,41
46	0045249	Serviço de fornecimento e substituição do capacitor na SPLIT de 9.000btus/h	1 - Serv.	1.466	R\$ 156,25	R\$ 229.062,50
47	0045250	Serviço de fornecimento e substituição do capacitor na SPLIT de 12.000btus/h	1 - Serv.	2.209	R\$ 156,25	R\$ 345.156,25
48	0045251	Serviço de fornecimento e substituição do capacitor na SPLIT de 18.000btus/h	1 - Serv.	2.077	R\$ 177,08	R\$ 367.795,16
49	0045967	Serviço de fornecimento e substituição do capacitor na SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.114	R\$ 229,16	R\$ 484.444,24
50	0045837	Serviço de fornecimento e substituição do capacitor na SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.793	R\$ 260,41	R\$ 466.915,13
51	0045253	Serviço de fornecimento e substituição do capacitor na SPLIT de 36.000btus/h	1 - Serv.	1.688	R\$ 260,41	R\$ 439.572,08
52	0045863	Serviço de fornecimento e substituição do capacitor na SPLIT de 48.000btus/h	1 - Serv.	849	R\$ 286,46	R\$ 243.204,54
53	0045254	Serviço de fornecimento e substituição do capacitor na SPLIT de 60.000btus/h	1 - Serv.	719	R\$ 286,46	R\$ 205.964,74





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

54	0045808	Serviço de fornecimento e substituição do capacitor na SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	180	R\$ 286,46	R\$ 51.562,80
55	0045255	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora da SPLIT de 9.000btus/h	1 - Serv.	1.363	R\$ 187,50	R\$ 255.562,50
56	0045256	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora da SPLIT de 12.000btus/h	1 - Serv.	2.059	R\$ 187,50	R\$ 386.062,50
57	0045257	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora da SPLIT de 18.000btus/h	1 - Serv.	2.113	R\$ 203,12	R\$ 429.192,56
58	0045966	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.155	R\$ 200,00	R\$ 431.000,00
59	0045838	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora da SPLIT de 30.000	1 - Serv.	1.786	R\$ 208,33	R\$ 372.077,38
60	0045260	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora da SPLIT de 36.000btus/h	1 - Serv.	1.685	R\$ 260,41	R\$ 438.790,85
61	0045864	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora da SPLIT de 48.000btus/h	1 - Serv.	902	R\$ 312,50	R\$ 281.875,00
62	0045262	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora da SPLIT de 60.000btus/h	1 - Serv.	773	R\$ 312,50	R\$ 241.562,50
63	0045809	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora da SPLIT de 80.000	1 - Serv.	177	R\$ 364,58	R\$ 64.530,66
64	0045267	Serviço de fornecimento e substituição da placa eletrônica da SPLIT de 9.000btus/h	1 - Serv.	1.380	R\$ 645,83	R\$ 891.245,40
65	0045268	Serviço de fornecimento e substituição da placa eletrônica da SPLIT de 12.000btus/h	1 - Serv.	2.144	R\$ 645,83	R\$ 1.384.659,52
66	0045269	Serviço de fornecimento e substituição da placa eletrônica da SPLIT de 18.000btus/h	1 - Serv.	2.027	R\$ 781,25	R\$ 1.583.593,75
67	0045965	Serviço de fornecimento e substituição da placa eletrônica da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.065	R\$ 766,66	R\$ 1.583.152,90
68	0045839	Serviço de fornecimento e substituição da placa eletrônica da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.497	R\$ 911,46	R\$ 1.364.455,62
69	0045271	Serviço de fornecimento e substituição da placa eletrônica da SPLIT de 36.000btus/h	1 - Serv.	1.634	R\$ 1.250,00	R\$ 2.042.500,00
70	0045865	Serviço de fornecimento e substituição da placa eletrônica da SPLIT de 48.000btus/h	1 - Serv.	782	R\$ 1.562,50	R\$ 1.221.875,00
71	0045272	Serviço de fornecimento e substituição da placa eletrônica da SPLIT de 60.000btus/h	1 - Serv.	917	R\$ 1.875,00	R\$ 1.719.375,00
72	0045816	Serviço de fornecimento e substituição da placa eletrônica da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	181	R\$ 1.875,00	R\$ 339.375,00
73	0045273	Serviço de fornecimento e substituição de placa receptora da SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	1.347	R\$ 291,66	R\$ 392.866,02



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

74	0045274	Serviço de fornecimento e substituição de placa receptora da SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	2.143	R\$ 291,66	R\$ 625.027,38
75	0045275	Serviço de fornecimento e substituição de placa receptora da SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	2.008	R\$ 364,58	R\$ 732.076,64
76	0045964	Serviço de fornecimento e substituição de placa receptora da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.068	R\$ 358,33	R\$ 741.026,44
77	0045840	Serviço de fornecimento e substituição de placa receptora da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.687	R\$ 416,66	R\$ 702.905,42
78	0045278	Serviço de fornecimento e substituição de placa receptora da SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	1.633	R\$ 500,00	R\$ 816.500,00
79	0045866	Serviço de fornecimento e substituição de placa receptora da SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	880	R\$ 500,00	R\$ 440.000,00
80	0045280	Serviço de fornecimento e substituição de placa receptora da SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	767	R\$ 500,00	R\$ 383.500,00
81	0045817	Serviço de fornecimento e substituição de placa receptora da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	178	R\$ 500,00	R\$ 89.000,00
82	0045285	Serviço de fornecimento e substituição do sensor de temperatura/congelamento da SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	1.429	R\$ 156,25	R\$ 223.281,25
83	0045286	Serviço de fornecimento e substituição do sensor de temperatura/congelamento da SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	2.226	R\$ 156,25	R\$ 347.812,50
84	0045287	Serviço de fornecimento e substituição do sensor de temperatura/congelamento da SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	2.082	R\$ 156,25	R\$ 325.312,50
85	0045963	Serviço de fornecimento e substituição do sensor de temperatura/congelamento da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.129	R\$ 177,08	R\$ 377.003,32
86	0045841	Serviço de fornecimento e substituição do sensor de temperatura/congelamento da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.759	R\$ 208,33	R\$ 366.452,47
87	0045289	Serviço de fornecimento e substituição do sensor de temperatura/congelamento da SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	1.683	R\$ 260,41	R\$ 438.270,03
88	0045867	Serviço de fornecimento e substituição do sensor de temperatura/congelamento da SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	940	R\$ 260,41	R\$ 244.785,40
89	0045290	Serviço de fornecimento e substituição do sensor de temperatura/congelamento da SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	797	R\$ 260,41	R\$ 207.546,77
90	0045818	Serviço de fornecimento e substituição do sensor de temperatura/congelamento da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	186	R\$ 260,41	R\$ 48.436,26



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

91	0045293	Serviço de fornecimento e substituição da válvula de serviço da SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	1.397	R\$ 145,83	R\$ 203.724,51
92	0045294	Serviço de fornecimento e substituição da válvula de serviço da SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	2.200	R\$ 145,83	R\$ 320.826,00
93	0045295	Serviço de fornecimento e substituição da válvula de serviço da SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	2.061	R\$ 145,83	R\$ 300.555,63
94	0045962	Serviço de fornecimento e substituição da válvula de serviço da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.119	R\$ 156,25	R\$ 331.093,75
95	0045842	Serviço de fornecimento e substituição da válvula de serviço da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.713	R\$ 156,25	R\$ 267.656,25
96	0045297	Serviço de fornecimento e substituição da válvula de serviço da SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	1.663	R\$ 364,58	R\$ 606.296,54
97	0045868	Serviço de fornecimento e substituição da válvula de serviço da SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	917	R\$ 364,58	R\$ 334.319,86
98	0045298	Serviço de fornecimento e substituição da válvula de serviço da SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	768	R\$ 364,58	R\$ 279.997,44
99	0045819	Serviço de fornecimento e substituição da válvula de serviço da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	192	R\$ 364,58	R\$ 69.999,36
100	0045305	Serviço de fornecimento e substituição da hélice/turbina da SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	1.392	R\$ 364,58	R\$ 507.495,36
101	0045306	Serviço de fornecimento e substituição da hélice/turbina da SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	2.204	R\$ 364,58	R\$ 803.534,32
102	0045307	Serviço de fornecimento e substituição da hélice/turbina da SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	2.024	R\$ 416,66	R\$ 843.319,84
103	0045961	Serviço de fornecimento e substituição da hélice/turbina da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.092	R\$ 461,66	R\$ 965.792,72
104	0045843	Serviço de fornecimento e substituição da hélice/turbina da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.717	R\$ 569,25	R\$ 977.402,25
105	0045309	Serviço de fornecimento e substituição da hélice/turbina da SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	1.663	R\$ 621,00	R\$ 1.032.723,00
106	0045869	Serviço de fornecimento e substituição da hélice/turbina da SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	907	R\$ 621,00	R\$ 563.247,00
107	0045310	Serviço de fornecimento e substituição da hélice/turbina da SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	759	R\$ 621,00	R\$ 471.339,00
108	0045822	Serviço de fornecimento e substituição da hélice/turbina da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	192	R\$ 621,00	R\$ 119.232,00
109	0045311	Serviço de fornecimento e substituição de isolamento nas tubulações de cobre frigorígena na SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	2.118	R\$ 155,25	R\$ 328.819,50
110	0045312	Serviço de fornecimento e substituição de isolamento nas	1 - Serv.	2.694	R\$ 155,25	R\$ 418.243,50



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

		tubulações de cobre frigorígena na SPLIT de 12.000 btus/h				
111	0045313	Serviço de fornecimento e substituição de isolamento nas tubulações de cobre frigorígena na SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	2.936	R\$ 155,25	R\$ 455.814,00
112	0045960	Serviço de fornecimento e substituição de isolamento nas tubulações de cobre frigorígena na SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	3.000	R\$ 155,25	R\$ 465.750,00
113	0045844	Serviço de fornecimento e substituição de isolamento nas tubulações de cobre frigorígena na SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	2.543	R\$ 175,95	R\$ 447.440,85
114	0045315	Serviço de fornecimento e substituição de isolamento nas tubulações de cobre frigorígena na SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	2.285	R\$ 175,95	R\$ 402.045,75
115	0045870	Serviço de fornecimento e substituição de isolamento nas tubulações de cobre frigorígena na SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	1.602	R\$ 175,95	R\$ 281.871,90
116	0045316	Serviço de fornecimento e substituição de isolamento nas tubulações de cobre frigorígena na SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	1.231	R\$ 175,95	R\$ 216.594,45
117	0045820	Serviço de fornecimento e substituição de isolamento nas tubulações de cobre frigorígena na SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	267	R\$ 175,95	R\$ 46.978,65
118	0046166	Serviço de fornecimento e instalação de acréscimo da tubulação de cobre frigorígena, de no mínimo 5 mt, na SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	2.187	R\$ 434,70	R\$ 950.688,90
119	0046165	Serviço de fornecimento e instalação de acréscimo da tubulação de cobre frigorígena, de no mínimo 5 mt, na SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	3.125	R\$ 434,70	R\$ 1.358.437,50
120	0046164	Serviço de fornecimento e instalação de acréscimo da tubulação de cobre frigorígena, de no mínimo 5 mt, na SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	3.170	R\$ 569,25	R\$ 1.804.522,50
121	0046163	Serviço de fornecimento e instalação de acréscimo da tubulação de cobre frigorígena, de no mínimo 5 mt, na SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	3.235	R\$ 724,50	R\$ 2.343.757,50
122	0046162	Serviço de fornecimento e instalação de acréscimo da tubulação de cobre frigorígena, de no mínimo 5 mt, na SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	3.003	R\$ 807,30	R\$ 2.424.321,90
123	0046161	Serviço de fornecimento e instalação de acréscimo da tubulação de cobre frigorígena, de no mínimo 5 mt, na SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	3.040	R\$ 1.035,00	R\$ 3.146.400,00
124	0046160	Serviço de fornecimento e instalação de acréscimo da tubulação de cobre frigorígena, de no mínimo 5 mt, na SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	1.966	R\$ 1.293,75	R\$ 2.543.512,50



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

125	0046159	Serviço de fornecimento e instalação de acréscimo da tubulação de cobre frigorígena, de no mínimo 5 mt, na SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	993	R\$ 1.469,70	R\$ 1.459.412,10
126	0046158	Serviço de fornecimento e instalação de acréscimo da tubulação de cobre frigorígena, de no mínimo 5 mt, na SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	217	R\$ 1.863,00	R\$ 404.271,00
127	0045329	Serviço de instalação de SPLIT de 9.000 btus/h com tubulação de cobre frigorígena até 5 mt	1 - Serv.	2.092	R\$ 621,00	R\$ 1.299.132,00
128	0045330	Serviço de instalação de SPLIT de 12.000 btus/h com tubulação de cobre frigorígena até 5 mt	1 - Serv.	2.966	R\$ 621,00	R\$ 1.841.886,00
129	0045331	Serviço de instalação de SPLIT de 18.000 btus/h com tubulação de cobre frigorígena até 5 mt	1 - Serv.	3.007	R\$ 724,50	R\$ 2.178.571,50
130	0045958	Serviço de instalação de SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h com tubulação de cobre frigorígena até 5 mt	1 - Serv.	3.078	R\$ 931,50	R\$ 2.867.157,00
131	0045846	Serviço de instalação de SPLIT de 30.000 btus/h com tubulação de cobre frigorígena até 5 mt.	1 - Serv.	2.689	R\$ 1.242,00	R\$ 3.339.738,00
132	0045333	Serviço de instalação de SPLIT de 36.000 btus/h com tubulação de cobre frigorígena até 5 mt	1 - Serv.	2.296	R\$ 2.587,50	R\$ 5.940.900,00
133	0045872	Serviço de instalação de SPLIT de 48.000 btus/h com tubulação de cobre frigorígena até 5 mt	1 - Serv.	1.213	R\$ 2.587,50	R\$ 3.138.637,50
134	0045335	Serviço de instalação de SPLIT de 60.000 btus/h com tubulação de cobre frigorígena até 5 mt	1 - Serv.	1.152	R\$ 2.587,50	R\$ 2.980.800,00
135	0045821	Serviço de instalação de SPLIT de 80.000 btus/h com tubulação de cobre frigorígena até 5 mt	1 - Serv.	232	R\$ 3.519,00	R\$ 816.408,00
136	0045341	Serviço de desinstalação de SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	2.242	R\$ 119,02	R\$ 266.842,84
137	0045342	Serviço de desinstalação de SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	3.124	R\$ 119,02	R\$ 371.818,48
138	0045343	Serviço de desinstalação de SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	3.194	R\$ 119,02	R\$ 380.149,88
139	0045957	Serviço de desinstalação de SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	3.221	R\$ 119,02	R\$ 383.363,42
140	0045847	Serviço de desinstalação de SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	2.797	R\$ 134,55	R\$ 376.336,35
141	0045345	Serviço de desinstalação de SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	2.395	R\$ 186,30	R\$ 446.188,50
142	0045873	Serviço de desinstalação de SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	1.318	R\$ 186,30	R\$ 245.543,40
143	0045346	Serviço de desinstalação de SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	1.049	R\$ 186,30	R\$ 195.428,70
144	0045824	Serviço de desinstalação de SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	244	R\$ 258,75	R\$ 63.135,00
145	0045304	Serviço de limpeza das tubulações frigorígenas devido a contaminação na SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	2.531	R\$ 517,50	R\$ 1.309.792,50
146	0045303	Serviço de limpeza das tubulações frigorígenas devido a contaminação na SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	3.293	R\$ 521,66	R\$ 1.717.826,38





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

147	0045302	Serviço de limpeza das tubulações frigorígenas devido a contaminação na SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	3.728	R\$ 531,66	R\$ 1.982.028,48
148	0045956	Serviço de limpeza das tubulações frigorígenas devido a contaminação na SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	3.566	R\$ 595,00	R\$ 2.121.770,00
149	0045848	Serviço de limpeza das tubulações frigorígenas devido a contaminação na SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	3.257	R\$ 609,33	R\$ 1.984.587,81
150	0045300	Serviço de limpeza das tubulações frigorígenas devido a contaminação na SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	2.803	R\$ 671,66	R\$ 1.882.662,98
151	0045878	Serviço de limpeza das tubulações frigorígenas devido a contaminação na SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	1.434	R\$ 675,00	R\$ 967.950,00
152	0045299	Serviço de limpeza das tubulações frigorígenas devido a contaminação na SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	1.053	R\$ 693,33	R\$ 730.076,49
153	0045825	Serviço de limpeza das tubulações frigorígenas devido a contaminação na SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	266	R\$ 738,33	R\$ 196.395,78
154	0045328	Serviço de retirada de vazamento das tubulações frigorígenas na SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	2.311	R\$ 153,50	R\$ 354.738,50
155	0045327	Serviço de retirada de vazamento das tubulações frigorígenas na SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	3.034	R\$ 153,50	R\$ 465.719,00
156	0045325	Serviço de retirada de vazamento das tubulações frigorígenas na SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	2.871	R\$ 153,50	R\$ 440.698,50
157	0045955	Serviço de retirada de vazamento das tubulações frigorígenas na SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.879	R\$ 189,31	R\$ 545.023,49
158	0045849	Serviço de retirada de vazamento das tubulações frigorígenas na SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	2.147	R\$ 189,31	R\$ 406.448,57
159	0045320	Serviço de retirada de vazamento das tubulações frigorígenas na SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	2.251	R\$ 230,25	R\$ 518.292,75
160	0045879	Serviço de retirada de vazamento das tubulações frigorígenas na SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	1.099	R\$ 230,25	R\$ 253.044,75
161	0045317	Serviço de retirada de vazamento das tubulações frigorígenas na SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	887	R\$ 255,83	R\$ 226.921,21
162	0045826	Serviço de retirada de vazamento das tubulações frigorígenas na SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	251	R\$ 255,83	R\$ 64.213,33
163	0045340	Serviço de fornecimento de controle remoto na SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	1.057	R\$ 102,33	R\$ 108.162,81
164	0045339	Serviço de fornecimento de controle remoto na SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	1.522	R\$ 102,33	R\$ 155.746,26
165	0045338	Serviço de fornecimento de controle remoto na SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	1.483	R\$ 127,91	R\$ 189.690,53
166	0045954	Serviço de fornecimento de controle remoto na SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	1.635	R\$ 127,91	R\$ 209.132,85
167	0045850	Serviço de fornecimento de controle remoto na SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	1.425	R\$ 127,91	R\$ 182.271,75





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

168	0045336	Serviço de fornecimento de controle remoto na SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	1.337	R\$ 148,38	R\$ 198.384,06
169	0045880	Serviço de fornecimento de controle remoto na SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	706	R\$ 148,38	R\$ 104.756,28
170	0045334	Serviço de fornecimento de controle remoto na SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	500	R\$ 148,38	R\$ 74.190,00
171	0045827	Serviço de fornecimento de controle remoto na SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	140	R\$ 148,38	R\$ 20.773,20
172	0045352	Serviço de fornecimento e substituição da bomba de drenagem da SPLIT de 9.000 btus	1 - Serv.	1.684	R\$ 614,00	R\$ 1.033.976,00
173	0045351	Serviço de fornecimento e substituição da bomba de drenagem da SPLIT de 12.000 btus	1 - Serv.	2.811	R\$ 614,00	R\$ 1.725.954,00
174	0045350	Serviço de fornecimento e substituição da bomba de drenagem da SPLIT de 18.000 btus	1 - Serv.	2.650	R\$ 614,00	R\$ 1.627.100,00
175	0045953	Serviço de fornecimento e substituição da bomba de drenagem da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.718	R\$ 614,00	R\$ 1.668.852,00
176	0045851	Serviço de fornecimento e substituição da bomba de drenagem da SPLIT de 30.000 btus	1 - Serv.	1.882	R\$ 614,00	R\$ 1.155.548,00
177	0045348	Serviço de fornecimento e substituição da bomba de drenagem da SPLIT de 36.000 btus	1 - Serv.	1.957	R\$ 716,33	R\$ 1.401.857,81
178	0045881	Serviço de fornecimento e substituição da bomba de drenagem da SPLIT de 48.000 btus	1 - Serv.	1.083	R\$ 716,33	R\$ 775.785,39
179	0045347	Serviço de fornecimento e substituição da bomba de drenagem da SPLIT de 60.000 btus	1 - Serv.	764	R\$ 716,33	R\$ 547.276,12
180	0045828	Serviço de fornecimento e substituição da bomba de drenagem da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	196	R\$ 716,33	R\$ 140.400,68
181	0045353	Serviço de fornecimento e substituição de rele falta de fase da SPLIT de 9.000 btus/h	1 - Serv.	1.343	R\$ 255,83	R\$ 343.579,69
182	0045354	Serviço de fornecimento e substituição de rele falta de fase da SPLIT de 12.000 btus/h	1 - Serv.	1.949	R\$ 255,83	R\$ 498.612,67
183	0045355	Serviço de fornecimento e substituição de rele falta de fase da SPLIT de 18.000 btus/h	1 - Serv.	1.943	R\$ 255,83	R\$ 497.077,69
184	0045952	Serviço de fornecimento e substituição de rele falta de fase da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	2.004	R\$ 350,00	R\$ 701.400,00
185	0045853	Serviço de fornecimento e substituição de rele falta de fase da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	2.070	R\$ 364,00	R\$ 753.480,00
186	0045357	Serviço de fornecimento e substituição de rele falta de fase da SPLIT de 36.000 btus/h	1 - Serv.	2.234	R\$ 364,00	R\$ 813.176,00
187	0045882	Serviço de fornecimento e substituição de rele falta de fase da SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	1.050	R\$ 416,00	R\$ 436.800,00
188	0045358	Serviço de fornecimento e substituição de rele falta de fase da SPLIT de 60.000 btus/h	1 - Serv.	915	R\$ 468,00	R\$ 428.220,00



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

189	0045829	Serviço de fornecimento e substituição de rele falta de fase da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	196	R\$ 468,00	R\$ 91.728,00
190	0045360	Serviço de fornecimento e substituição de rele de sobrecarga da SPLIT de 9.000 btus	1 - Serv.	1.389	R\$ 260,00	R\$ 361.140,00
191	0045361	Serviço de fornecimento e substituição de rele de sobrecarga da SPLIT de 12.000 btus	1 - Serv.	1.979	R\$ 260,00	R\$ 514.540,00
192	0045362	Serviço de fornecimento e substituição de rele de sobrecarga da SPLIT de 18.000 btus	1 - Serv.	1.932	R\$ 260,00	R\$ 502.320,00
193	0045951	Serviço de fornecimento e substituição de rele de sobrecarga da SPLIT de 22.000 btus/h ou 24.000 btus/h	1 - Serv.	1.977	R\$ 364,00	R\$ 719.628,00
194	0045854	Serviço de fornecimento e substituição de rele de sobrecarga da SPLIT de 30.000 btus/h	1 - Serv.	2.065	R\$ 364,00	R\$ 751.660,00
195	0045364	Serviço de fornecimento e substituição de rele de sobrecarga da SPLIT de 36.000 btus	1 - Serv.	2.091	R\$ 364,00	R\$ 761.124,00
196	0045883	Serviço de fornecimento e substituição de rele de sobrecarga da SPLIT de 48.000 btus/h	1 - Serv.	1.227	R\$ 416,00	R\$ 510.432,00
197	0045365	Serviço de fornecimento e substituição de rele de sobrecarga da SPLIT de 60.000 btus	1 - Serv.	868	R\$ 468,00	R\$ 406.224,00
198	0045830	Serviço de fornecimento e substituição de rele de sobrecarga da SPLIT de 80.000 btus/h	1 - Serv.	210	R\$ 468,00	R\$ 98.280,00
199	0045359	Serviço de carga de gás MP 39 e/ ou 141 em bebedouros	1 - Serv.	2.086	R\$ 187,20	R\$ 390.499,20
200	0045366	Serviço de troca de torneiras em bebedouros	1 - Serv.	2.961	R\$ 104,00	R\$ 307.944,00
201	0045689	Serviço de limpeza e assepsia em bebedouros tipo purificador de água de parede	1 - Serv.	2.681	R\$ 156,00	R\$ 418.236,00
202	0045368	Serviço de limpeza e assepsia em bebedouros tipo industrial	1 - Serv.	2.962	R\$ 192,40	R\$ 569.888,80
203	0045688	Serviço de troca de filtros em bebedouros industriais	1 - Serv.	2.333	R\$ 93,60	R\$ 218.368,80
204	0045687	Substituição do refil do filtro em bebedouros industriais	1 - Serv.	2.541	R\$ 83,20	R\$ 211.411,20
205	0045370	Substituição do refil do purificador de água do tipo parede	1 - Serv.	2.334	R\$ 83,20	R\$ 194.188,80
<b>Valor Total Global</b>						<b>R\$ 176.839.190,26</b>

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023].

#### 4. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- Agência Estadual de Defesa Agropecuária – AGED;
- Agência Executiva Metropolitana – AGEM;
- Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural – AGERP;
- Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Maranhão – CBMMA;



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

- Casa Civil – CC;
- Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão – FAPEMA;
- Instituto Estadual de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IEMA;
- Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC;
- Instituto de Metrologia e Qualidade Industrial do Maranhão – INMEQ;
- Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Maranhão – IPREV;
- Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos – MOB;
- Polícia Civil do Estado do Maranhão – PCMA;
- Procuradoria Geral do Estado do Maranhão – PGE;
- Polícia Militar do Estado do Maranhão – PMMA;
- Secretaria de Agricultura Familiar – SAF;
- Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária – SAGRIMA;
- Secretaria de Estado da Administração – SEAD;
- Secretaria de Administração Penitenciária – SEAP;
- Secretaria de Estado das Cidades do Maranhão – SECID;
- Secretaria de Estado da Cultura – SECMA;
- Secretaria de Estado de Comunicação – SECOM;
- Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação Tecnologia – SECTI;
- Secretaria de Estado do Esporte e Lazer – SEDEL;
- Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos -SEDEPE;
- Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social – SEDES;
- Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular – SEDIHPOP;
- Secretaria de Educação do Governo do Estado do Maranhão – SEDUC;
- Secretaria de Estado de Indústria e Comércio – SEINC;
- Secretaria de Estado da Mulher – SEMU;
- Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento – SEPLAN;
- Secretaria de Estado da Saúde – SES;
- Secretaria de Estado do Trabalho e da Economia Solidária – SETRES;
- Secretaria Municipal de Turismo – SETUR;
- Secretaria de Segurança Pública do Estado do Maranhão – SSP;
- Secretaria de Estado da Transparência e Controle – STC;
- Universidade Estadual do Maranhão – UEMA;

## **5. DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Sustentabilidade:**

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.2. A contratação da empresa deverá gerar impactos ambientais positivos. Para tanto, a contratada observará os critérios dispostos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010,



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

Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma, bem como exigir o cumprimento da referida legislação e demais normas legais de respeito ao meio ambiente aplicadas às respectivas atividades dos credenciados.

5.1.3. As exigências de cumprimento dos normativos legais, pela futura contratada, voltados à sustentabilidade ambiental visam mitigar os impactos negativos (riscos aos seres humanos e recursos naturais). Para tanto, a empresa, em cumprimento art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/10, deverá observar os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, sendo imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

5.1.4. Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

5.1.5. Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

5.1.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/95 e do Decreto nº 5.949/2006.

5.1.7. A contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade perante o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), se exercer atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, nos termos do Anexo I - IN IBAMA nº 6/2013 e suas alterações.

5.1.8. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## **5.2. Garantia da contratação**

5.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5.2.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

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

## **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. 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, 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.

6.2. As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas 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.

6.3. 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 exigida no edital, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais subcontratados, sendo de sua



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

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.

6.4. A empresa licitante deverá apresentar da empresa indicada a ser subcontratada toda documentação exigida para a habilitação do edital (habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e outros documentos). Sendo que a qualificação técnica será exigida apenas comprovação proporcional ao serviço a ser prestado pela subcontratada.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Condições de execução**

7.1.1. O prazo para execução dos serviços será de até 72 horas, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela contratada.

7.1.2. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, considerando todas os serviços e características descritos no Anexos I, II e III.

### **7.2. Os serviços em questão serão entregues e recebidos:**

7.2.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado. Durante 10 (dez) dias a partir da entrega, serão aferidas as especificidades mencionadas neste termo de referência, devendo a empresa, caso se verifique imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação emitida pelo fiscal do contrato, providenciar a imediata correção;

7.2.2. definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

7.3. Os serviços contendo baixa qualidade, em desacordo com o TR, com o manual do fabricante dos equipamentos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados, devendo ser refeitos e/ou corrigidos pela contratada no prazo estabelecido pela Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.4. A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contido no presente Termo de Referência, mesmo após o recebimento definitivo sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais empregados.

7.5. Em caso de impossibilidade de execução dos serviços objeto do Termo de Referência, por motivos alheios à Contratada, desde que devidamente justificado, poderá a Administração estipular novo prazo, levando em conta os motivos expostos.

7.6. O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético - profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.7. A Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, deverá apresentar à Fiscalização da Contratante, Roteiros de Manutenção por equipamento, nos quais deve constar, no mínimo, relação dos serviços, ferramentas que serão utilizadas, materiais de consumo, além de campos para data, assinaturas e observações.

7.8. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

7.9. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo portar de forma bem visível, o crachá da empresa.

7.10. A equipe técnica (mecânico e auxiliar de refrigeração) deverá preencher os requisitos abaixo relacionados, sendo que a efetiva comprovação deverá ser entregue no ato da assinatura do contrato.





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

- 7.10.1. Ter experiência como mecânico de refrigeração e auxiliar/ajudante de refrigeração, comprovadas mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente.
- 7.10.2. Saber interpretar plantas e sinais padronizados e convencionais.
- 7.11. A execução periódica dos serviços, que está detalhada no ANEXO III, consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e reposição de peças tipo 1(ANEXO II), visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.
- 7.12. A Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste Termo.
- 7.13. A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas (peças tipo 1), a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Engenheiro Mecânico e/ou Responsável Técnico dos Serviços e entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.
- 7.14. Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço global, no horário das 7h às 18h de 2ª a 6ª feira e aos sábados das 8h às 12h ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo de Referência, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.
- 7.15. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o Órgão, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.
- 7.16. A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- 7.16.1. Modelo, capacidade de refrigeração (para aparelhos de ar-condicionado), capacidade em litros (para bebedouros) e fabricante (marca);
- 7.16.2. Número de patrimônio e número de série;
- 7.16.3. Localização;
- 7.16.4. Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- 7.16.5. Identificação do funcionário responsável pela manutenção ou pelo serviço corretivo;
- 7.16.6. Informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.
- 7.17. A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene, o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.
- 7.18. Manter preposto na cidade sede de cada regional, indicando os contatos disponíveis do responsável.
- 7.19. Responder, independentemente da fiscalização e do acompanhamento pela CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados, direta ou indiretamente, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato.
- 7.20. Obedecer e seguir rigorosamente o manual do fabricante dos aparelhos de ar-condicionado e bebedouros, e cumprir integralmente todas as normas, métodos e especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando da desinstalação e/ou instalação dos referidos equipamentos, ou quaisquer outros serviços descritos no ANEXO I.
- 7.21. Corrigir eventuais falhas e/ou erros, quando ocorrerem, na execução dos serviços, sob pena de





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

incorrer nas sanções previstas, no prazo de 05 (cinco) dias, inclusive substituindo materiais não aprovados pela fiscalização e que não atendem as especificações técnicas exigidas para os tipos de equipamentos instalados e/ou às normas pertinentes, ficando a CONTRATANTE isenta de despesas.

7.22. Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA tudo quanto concorrerem à perfeita execução dos serviços, tais como: fornecimento de materiais, peças e acessórios, ferramentas e equipamentos, transportes de materiais e fornecimento de mão-de-obra especializada.

7.23. Remover o entulho e todos os materiais que sobram após a execução dos serviços, promovendo a limpeza do local, para perfeita condição de ocupação e uso, durante todo o período de execução dos referidos serviços.

7.24. Responsabilizar-se pela completa retirada dos aparelhos de ar-condicionado e bebedouros, quando solicitado, armazenando-os em local designado pela CONTRATANTE.

7.25. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, impostos e quaisquer outras que forem devidas, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7.26. A Contratada deverá armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nas instalações previamente indicadas pela CONTRATANTE.

7.27. Local da prestação dos serviços

7.27.1. Os serviços serão executados nas unidades administrativas e operacionais dos órgãos solicitantes, compreendendo o Regional de São Luís: Paço do Lumiar, Raposa, São José de Ribamar e São Luís. Conforme ANEXO IV.

7.27.2. Qualquer nova edificação, própria (Estado) ou de terceiros (imóveis alugados), que vier a ser inserida no rol das edificações utilizadas pelos Órgãos da Administração, durante a vigência do contrato, serão automaticamente integradas ao contrato, conforme sua localização, desde que não ultrapasse o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) permitido por Lei.

Materiais a serem disponibilizados

7.27.3. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás e todos os demais elencados no Anexo II do Termo de Referência.

7.27.4. Os materiais descritos no item acima, e outros com equivalência ou similitude de funções devem ser fornecidos pela empresa contratada sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, uma vez que tal valor deve estar incluído no custo da manutenção.

7.28. Das peças de reposição do tipo 1:

7.28.2. Entende-se por “peças tipo 1” todas aquelas que devem ser trocadas nas manutenções preventivas, já previstas, em decorrência do seu desgaste natural ou diante de recomendação de troca disposta no manual técnico do fabricante dos equipamentos.

7.28.2. Peças do tipo 1: Capacitor do compressor, capacitor do motor do ventilador do condensador, capacitor do motor do ventilador da evaporadora, sensor de temperatura, sensor de degelo, hélice, correia, relé, contactora, chave liga/desliga 1 e 2 estágios, rolamentos para motor elétrico, fluido refrigerante (gás), filtros, e todos os demais elencados no Anexo II deste Termo de Referência.

7.28.3. A reposição de “peças tipo 1” também deve-se dar de acordo com as orientações técnicas, sem qualquer custo adicional para o órgão contratante, posto que seu valor deverá estar incluído no valor a ser pago pelos serviços de manutenção ou correção.

7.28.4. Nos casos em que seja necessária a compra de peças que não estejam cobertas pelo contrato, a CONTRATADA deverá entregar para a CONTRATANTE o laudo técnico comprovando que a peça não poderá ser recuperada.

7.28.5. A critério da FISCALIZAÇÃO, a Contratada deverá comprovar a origem das peças e componentes destinados à substituição e indicará a marca e modelo.

Informações relevantes



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

7.28.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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 conterá 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.

### ***Preposto***

8.6. 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.

8.7. 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;

8.8. 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.

### ***Rotinas de Fiscalização***

8.9. 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).

### ***Fiscalização Técnica***

8.10. 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);

8.11. 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);

8.12. Identificada qualquer inexecução 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);

8.13. 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);

8.14. 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);



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

- 8.15. 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).
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 8.19. 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 8.22. 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.
- 8.23. 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)
- 8.24. 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)
- 8.25. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 8.25.1. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado pelo órgão participante, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.
- 8.25.2. O Gestor do Contrato, designado pelo órgão participante, deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado.
- 8.25.3. A Contratante definirá procedimentos relativos às rotinas administrativas para acompanhamento da execução dos serviços objeto da presente contratação;
- 8.25.4. Caberá a CONTRATADA, a designação formal de um representante (preposto) para responder perante o CONTRATANTE, pela execução do Contrato.
- 8.25.5. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.26. 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,



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

não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

8.28. 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***

8.29. 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).

8.30. 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).

8.31. 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.

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

8.32.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

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

8.32.1.1.1. 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;

8.32.1.1.2. 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;

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

8.32.1.2. 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):

8.32.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

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

8.32.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

8.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.32.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

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

8.32.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

8.32.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

8.32.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação,



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

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

8.32.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

8.32.1.4. 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:

8.32.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

8.32.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

8.32.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

8.32.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.32.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 0 acima deverão ser apresentados.

8.32.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.32.4. 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.

8.32.5. 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.

8.32.6. 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.

8.32.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

8.32.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.

8.32.9. 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.

8.32.10. 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).

8.32.11. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

8.32.12. 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.

8.32.13. 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.

8.32.14. 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.





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

8.32.15. 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.

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

8.32.17. 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.

8.32.18. 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.

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

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

8.32.21. 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.

8.32.22. 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**

8.33. 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).

8.34. 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).

8.35. 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).

8.36. 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).

8.37. 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).

8.38. 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).

8.39. 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





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

e gestão nos termos do contrato.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 9.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 9.1.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- 9.1.4. Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 9.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 9.1.6. Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 9.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 10.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 10.1.3. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 10.1.4. Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
- 10.1.5. 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;
- 10.1.6. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.1.7. 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;
- 10.1.8. 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.
- 10.1.9. 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.
- 10.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações.
- 10.1.11. Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas.
- 10.1.12. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.
- 10.1.13. 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 orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos.



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

10.1.14. 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 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;

10.1.15. 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;

10.1.16. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (TRINTA) DIAS, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento;

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

11.6. A contratada 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.

### ***Do recebimento***

11.7. A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

11.8. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização do objeto ou outro servidor legalmente designado.

11.9. Em caso de conformidade, o servidor designado atestará a efetivação da prestação dos serviços, no verso da Nota Fiscal e encaminhará ao Setor Financeiro da CONTRATANTE, para fins de pagamento.

11.10. Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal, para as devidas correções.

11.11. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO.

11.12. Os serviços contendo baixa qualidade, ou que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, serão rejeitados pela CONTRATANTE.

11.13. 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.

11.14. 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).

11.15. 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.



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

23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

11.16. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

11.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

11.17.1. 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;

11.17.2. 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.

11.18. 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.

11.19. 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.

11.20. 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)

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

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, 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:

11.24.1. 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).

11.24.2. 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;

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

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

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

11.25. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e



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

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.

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

11.27. 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***

11.28. 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.

11.29. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes 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***

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

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

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

11.33. 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.

11.34. 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.

11.35. 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:

11.35.1. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária

11.35.2. Certidão Regularidade do FGTS - CRF;

11.35.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

11.35.4. Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;

11.35.5. Outros que sejam necessários para a realização do certame;

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

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

## **12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORNECIMENTO**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na



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

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

**Forma de fornecimento**

12.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

**Exigências de habilitação**

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

**Qualificação Técnica**

12.4. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante capacidade para execução de serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, para comprovar a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a saber:

12.4.1. Manutenção preventiva e corretiva de, no mínimo de 15% (quinze por cento) em aparelhos de características pertinentes ao objeto do Edital em relação ao quantitativo de serviços preventivos previsto nesta licitação;

12.4.2. Serviços elétricos pertinentes ao objeto desta licitação;

12.4.3. Elaboração e coordenação de serviços relativos à segurança do trabalho com cópia do PPRA e PMOC conforme exigência dos art. 10, 20 e 30 da Lei nº 13.589, de 04/01/2018 em conjunto com a NR 9 e seus subitens acompanhados de sua respectiva ART (anotação de responsabilidade técnica) com participação mínima de 50 (cinquenta) profissionais envolvidos, sendo estes técnicos em mecânica, auxiliares técnicos, encarregados, dentre outros supervisionados.

12.4.4. O atestado (ou a declaração) deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

12.4.5. A licitante deverá apresentar o Registro e/ou Inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional Engenharia e Agronomia – CREA, vigente:

12.4.5.1. A Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA atualizado, com a indicação e qualificação dos responsáveis técnicos da licitante e seu registro na entidade.

12.4.5.2. A licitante que apresentar registro/inscrição no CREA de outro estado estará obrigada a obter o visto do CREA/MA, conforme dispõe o artigo 69, da Lei nº 5.194, de 24/12/1966 e Resolução nº 413, de 27/06/1997, do CONFEA.

**12.4.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL:**

12.4.6.1. Registro ou Inscrição de seus Responsáveis Técnicos, a saber um engenheiro mecânico, um engenheiro eletricitista e um engenheiro de segurança do trabalho, conforme portaria nº 593 – MTE devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da sede da licitante.

12.4.6.2. Apresentar comprovação que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, ao menos 01 (um) Engenheiro Mecânico, 01 (um) Engenheiro Eletricitista e 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho detentor(es) de no mínimo 01 (um) atestado(s) de responsabilidade técnica realizada em conjunto entre os responsáveis técnicos da licitante expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT e Anotações de responsabilidade Técnica - ART, comprovando sua responsabilidade técnica na execução de serviços de características semelhantes (manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação pertinentes ao objeto desta licitação) que comprove que a empresa licitante e o seus responsáveis técnicos (engenheiro mecânico, engenheiro eletricitista e engenheiro de segurança do trabalho) executaram serviços pertinentes as suas atribuições.





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

12.4.6.3. Para a comprovação do vínculo profissional dos responsáveis técnicos (engenheiro mecânico, engenheiro eletricista e engenheiro de segurança do trabalho) com a licitante deve-se admitir a apresentação de cópia de Carteira de Trabalho (CTPS), ou contrato social da licitante onde os responsáveis técnicos figuram como sócios, ou contrato de prestação de serviço ou, certidão expedida pelo CREA onde possa-se identificar os responsáveis técnicos pertencentes ao quadro da licitante.

12.4.6.4. O(s) atestado(s) de prestação de serviços técnicos deve(m) ser referente(s) a serviços com pertinência aos serviços objetos desta licitação e integrante do acervo técnico atual da empresa e de seus responsáveis técnicos, comprovando a execução dos serviços sem irregularidades.

12.4.6.5. A licitante deverá apresentar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) solicitado(s), apresentando, dentre outros documentos obrigatoriamente a cópia do contrato que deu origem ao(s) serviço(s) prestado(s).

12.4.6.6. Os profissionais indicados pela licitante deverão ter participado da execução do objeto desta licitação, somente admitindo-se a substituição por profissionais equivalentes ou superiores que possam atender ao exigido no subitem 12.4.6.1, e desde que aprovado pelo Pregoeiro (a).

12.4.6.7. Apresentar Licença de Operação fornecida pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente – SEMA e Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMAM, em plena validade e em conjunto por abranger serviços de execução na grande ilha (São Luís, Raposa, Paço do Lumiar e São José de Ribamar) além de outras cidades do interior do estado, comprovando que a empresa está apta a desenvolver os serviços a que lhe são atribuídos (manutenção, instalação...), uma vez que envolve o manuseio de produtos altamente poluentes “gás cfc” descritos no protocolo de Montreal resolução CONAMA de nº 267 de 14/09/2000 e nº 340 de 25/09/2003.

12.4.6.8. Declaração de possuir, no ato da contratação, estrutura física de oficina, instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação para que a empresa possa executar a manutenção de forma satisfatória em todas os órgãos participantes conforme descritas no Termo de Referência:

12.4.6.8.1. ESTRUTURA MINIMA E APARELHAMENTO TECNICO: 04 (quatro) veículos tipo furgão ou picape; 10 (dez) motos; 04 (quatro) máquinas de solda oxiacetilênica; 10 (dez) bombas de vácuo; 03 (três) máquinas recolhedoras de gases CFC e HCFC e Galpão com no mínimo 90 m² para eventual armazenamento de equipamentos;

12.4.6.8.2. QUADRO GERAL DE MÃO DE OBRA DO CONTRATO: Engenheiro Mecânico: 01; Engenheiro Elétrico/Eletricista: 01; Engenheiro de Segurança do Trabalho: 01; Técnico de Refrigeração: 10; Auxiliar Técnico de Refrigeração: 10 e Encarregado: 01.

12.4.6.9. PERFIL DA EQUIPE:

12.4.6.9.1. FUNÇÃO: Engenheiro Mecânico: Atribuições: Executar, vistoriar e coordenar serviços de intervenção de sua competência na Manutenção Preventiva, Corretiva, Instalação e Desinstalações de aparelhos de Ar Condicionado tipo split modelos parede e teto. Escolaridade Mínima: Ensino Superior na área com registro no Crea;

12.4.6.9.2. FUNÇÃO: Engenheiro Elétrico/Eletricista: Atribuições: Executar, vistoriar e coordenar serviços de intervenção de sua competência na Manutenção Preventiva, Corretiva, Instalação e Desinstalações de aparelhos de Ar Condicionado tipo split modelos parede e teto. Escolaridade Mínima: Ensino Superior na área com registro no Crea;

12.4.6.9.3. FUNÇÃO: Engenheiro de Segurança do Trabalho: Atribuições: Executar, vistoriar e coordenar serviços de intervenção de sua competência na Manutenção Preventiva, Corretiva, Instalação e Desinstalações de aparelhos de Ar Condicionado tipo split modelos parede e teto. Escolaridade Mínima: Ensino Superior na área com registro no Crea;





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

12.4.6.9.4. FUNÇÃO: Encarregado: Atribuições: Coordenar e orientar técnico/administrativamente a execução de todos os serviços de Manutenção, assegurando Padrão Técnico de Qualidade e PMOC; implementar os Planos de Trabalho negociados com os clientes; Planejar atividades; recrutar e selecionar todo o pessoal necessário para execução dos serviços sob sua responsabilidade; Implementar treinamentos específicos; emitir relatórios e pareceres técnicos dos serviços prestados; interagir com o fiscal, garantindo o cumprimento dos objetivos de cada serviço; assegurar a Manutenção e a Segurança do Patrimônio dos órgãos participantes sob sua responsabilidade e de seus usuários. Escolaridade Mínima: Nível Médio e Curso Específico de técnico em Refrigeração ou Encarregado Geral de Obras;

12.4.6.9.5. FUNÇÃO: Técnico de Refrigeração: Atribuições: Executar serviços de Manutenção em Sistemas de Refrigeração (Ar Condicionado e bebedouro), assegurando o Padrão técnico de Qualidade e PMOC; Emitir e Assinar Relatório Técnico dos Serviços Prestados; Interagir com o usuário, garantindo o cumprimento dos objetivos de cada serviço; Coordenar as tarefas do auxiliar, orientando-os nos aspectos técnico, de segurança e administrativos; efetuar o lançamento das ordens de serviços executadas no sistema disponibilizado pela CONTRATANTE, Zelar pelo patrimônio dos órgãos participantes sob sua responsabilidade; Organizar e Manter limpo o local de Trabalho; Obedecer as normas e diretrizes Contratuais. Escolaridade Mínima: Ensino Médio completo, Curso específico em Técnico de refrigeração;

12.4.6.9.6. FUNÇÃO: Auxiliar Técnico de Refrigeração: Atribuições: Executar, com acompanhamento, serviços de Manutenção em Ar Condicionado, auxiliando o Mecânico de refrigeração; zelar pelo patrimônio dos órgãos participantes sob sua responsabilidade; organizar e manter limpo o local de Trabalho; obedecer às normas e diretrizes contratuais.  
Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental.

12.4.6.10. A licitante deverá apresentar documentação relativa ao registro junto ao IBAMA, através do comprovante de inscrição, certificado de regularidade bem como a certidão negativa de débitos conforme a Resolução nº 37 de 29/06/2004 do IBAMA, referentes à pessoa jurídica, assim como referentes ao seu responsável técnico, a saber Engenheiro Mecânico.

12.4.6.11. Deverá apresentar declaração da licitante de que, caso seja vencedora do certame, contratará pessoas presas ou egressas, nos termos do art. 5º, § 1º, incisos I e II, do Decreto Federal nº 9.450, de 24 de julho de 2018 c/c Lei Estadual nº 10.182, de 22 de dezembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 37.806, de 21 de julho de 2022, e Decreto Estadual nº 37.372, de 17 de janeiro de 2022.

12.4.6.11.1. Juntamente, apresentar a declaração expedida pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP, órgão responsável pela execução penal do seu respectivo Estado, de que dispõe de pessoas presas ou egressas aptas à execução de trabalho externo.

12.4.6.12. Declaração que a empresa não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e inciso III do art. 5º, da Constituição Federal.

12.4.6.13. Acaso os documentos apresentados conforme exigência dos subitens anteriores apresentem irregularidades, o Pregoeiro (a) poderá abrir diligência para a verificação da sua veracidade.

12.4.6.14. É indispensável que o(s) atestado(s) de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentação com informações genéricas. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do(s) documento(s), o pregoeiro(a) possa aferir efetivamente as condições da empresa para execução do objeto de maneira satisfatória.



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

**13. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. 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 condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

13.1.2. 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; 13.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

13.2.1. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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***

13.6. 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.

13.7. 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.

**14. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. 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.

14.1.1. 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.

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

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

14.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 14.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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



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

**15. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

15.1. 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:

15.1.1. 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;

15.1.2. 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;

15.1.3. 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.

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

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

**16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

16.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

16.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

16.1.4.1. 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.

16.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.3. 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.

16.4. 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:

16.4.1. Por razão de interesse público;

16.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

16.4.3. 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.

**17. DAS PENALIDADES**

17.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

17.1.1. 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.

17.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento



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

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).

17.3. 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.

**18. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

18.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 176.839.190,26 (cento e setenta e seis milhões, oitocentos e trinta e nove mil, cento e noventa reais e vinte e seis centavos)**.

18.1.1. 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;

18.1.2. 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;

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

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

São Luís/MA, 11 de março de 2024

**Raimundo Nonato Fróz Neto**  
Assessor Sênior / SALIC

Atesto.

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

Aprovo.

**Pablo Pereira Nascimento**  
Superintendente de Planejamento



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024 – SALIC/MA**  
**SEAD/00013/2024**

**ANEXO I - A**

**RELAÇÃO DE MATERIAS DE REPOSIÇÃO CONSIDERADOS “TIPO 1” NECESSÁRIOS À  
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL.**

**Obs.:** esses materiais deverão ter seus custos incluídos (embutidos) na proposta de preços.

**PEÇAS TIPO 1:**

- Graxas
- Óleos Lubrificantes
- Produto químico biodegradável para limpeza serpentina
- Parafusos, Purgas e arruelas em geral
- Antioxidante
- Fusíveis
- Contatores, Relés, Cabos e fios em geral
- Terminais elétricos
- Barras de sindal
- Cano e conexões de PVC para água e esgoto, em geral
- Acetileno, Oxigênio, Nitrogênio
- Fluido refrigerante R-410 e R-22
- Solda phoscopper e Solda prata
- Fluxo para solda
- Capacitores eletrônicos
- Anéis de vedação
- Plugs fusíveis
- Tintas anticorrosivas
- Solventes, Pincéis e trincas
- Underseal (antirruído)
- Primer
- Querosene
- Manta de poliuretano (filtros)
- Chapas galvanizadas
- Rebites
- Silicone para vedação
- Lona de acoplamento
- Chaves magnéticas
- Boias de níveis
- Panos para limpeza (estopa)
- Filtros secadores
- Pressostatos de alta e baixa tensão e de controle de condensação
- Válvula de expansão e Válvula de serviço – gás
- Sensores de temperatura





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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024 – SALIC/MA**  
**SEAD/00013/2024**

**ANEXO I – B**

**PLANOS DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

A Manutenção Preventiva compreenderá, no mínimo, o desempenho dos procedimentos abaixo. Deverá ser executada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 30 (trinta) dias, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

Apesar de serem mensais, as manutenções dar-se-ão dia a dia, de modo a cumprirem todo o plano de manutenção proposto, ou seja, embora haja um plano mensal, a execução será diária.

PLANO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERÍODO
1	Limpar filtros e frente plástica	Quinzenal
2	Soprar ou aspirar o condensador	Mensal
3	Desmontar para reparo e/ou substituição	Mensal
4	Lavar sob pressão com água e detergente neutro	Semestral
5	Lixar e/ou escovar partes	Mensal
6	Pintar com anticorrosivo epóxi (1ª mão) quando necessário	Trimestral
7	Pintar com a cor original (2ª mão) quando necessário	Trimestral
8	Passar o pente no condensador e no evaporador	Semestral
9	Medir temperatura de insuflamento	Mensal
10	Verificar tensão	Semanal
11	Verificar amperagem	Semanal
12	Verificar carga de gás	Mensal
13	Verificação dos compressores	Bimestral
14	Limpeza interna e externa dos evaporadores	Bimestral
15	Limpeza interna e externa dos condensadores	Bimestral
16	Limpeza da serpentina dos evaporadores	Bimestral
17	Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores	Mensal
18	Medir, se necessário completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorígena de modo a garantir a carga térmica necessário ao perfeito rendimento dos equipamentos	Mensal
19	Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação	Mensal
20	Verificação do sistema mecânicos, elétricos e eletrônicos dos equipamentos	Mensal
21	Verificação de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos	Mensal
22	Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom e mau funcionamento dos equipamentos	Mensal
23	Verificar vazamentos de gás.	Anual
24	Corrigir danos ao isolamento térmico das tubulações	Anual
25	Limpar condensador	Anual



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024 – SALIC/MA  
SEAD/00013/2024

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024 - 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 Nº 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 nº153 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 nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar 123/2006 de 14 de dezembro de 2011, Lei Estadual 9.529, de dezembro de 2011, Lei Estadual nº 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 \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES**

**Parágrafo Primeiro** - A presente Ata tem como objeto para **Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado do tipo split e equipamentos de refrigeração em geral – Regional São Luís**, 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 nº 00013/2024 – 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:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
CNPJ: Nº XXXXXXXXXX	Telefone / Fax: (XX) XXXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXX	E-mail: <a href="mailto:comercial@cesseguranca.com.br">comercial@cesseguranca.com.br</a>
Representante Legal: xxxxxxxxxxxxxx	CPF: xxxxxxxx Carteira de Identidade: xxxxxxxxxxxxxxxxx

**Quadro de Especificações**

xxxxxxxxxxxxxxxx / CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx							
Lote xx							
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Mensal por Posto	Valor Mensal Total	Valor Anual por Posto	Valor Anual Total
VALOR TOTAL							xxxxxxx

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



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

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser renovado por igual período de acordo com o estabelecido no art. 84 da lei 14.133/2021.

**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 respectivo Termo de Referência.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

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



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

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.

**Parágrafo Quinto** - 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 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.

**Parágrafo Sexto** - 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. (art.29 Decreto Estadual 38.136/2023)

#### **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.

**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**



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

**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 Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Estadual nº 38.136/2023 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 xxxxxxxxxxxx de 2024.**

**Aline Pinheiro Vasconcelos**  
Secretária Adjunta de Licitações e Compras  
Estratégicas  
**SALIC/SEAD**

**XXXXXX (representante legal**  
**Xxxxxxxxxxxxxx (empresa beneficiária)**





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

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024 – SALIC/MA**  
**SEAD/00013/2024**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2024 – SEAD**

**ANEXO II - A 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>
<b>xxxxxxx</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>xxxxxx</b>	<b>xxxxxxx</b>	<b>xxxxxxx</b>



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

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024 – SALIC/MA  
SEAD/00013/2024

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º ...../2024

PROCESSO N.º 013/2024 - SALIC/SEAD

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O ESTADO DO MARANHÃO,  
ATRAVÉS DA ..... E A  
EMPRESA..... PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS  
APARELHOS DE AR-CONDICIONADO DO TIPO  
SPLIT E EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO  
EM GERAL – REGIONAL SÃO LUÍS.

O ESTADO DO MARANHÃO, através da ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º  
....., situada na ....., órgão da Administração Pública,  
doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu titular,  
....., RG n.º ....., CPF n.º ....., residente nesta  
Capital, e de outro, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º  
....., Inscrição Estadual n.º ....., situada na  
....., doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por  
....., RG n.º ....., CPF n.º ....., têm, entre si,  
ajustado o presente, RESOLVEM celebrar o presente Contrato para ....., decorrente da  
licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 0XX/2024 – SALIC/MA e do Processo Administrativo n.º  
013/2024-SALIC, com fundamento na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 3.555 de 08 de  
Agosto de 2000, do Decreto Estadual n.º 31.553, de 16 de março de 2016, da Lei Complementar n.º  
123/2006, e suas alterações pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, e Lei Estadual  
n.º 10.403, de 29 de dezembro de 2015, aplicando subsidiariamente a Lei Federal n.º 14.133/2021 e  
demais normas regulamentares pertinentes à espécie, haja vista a revogação do Decreto Estadual n.º  
36.184/2020 em 01 de abril de 2023, pelo artigo 58 do Decreto n.º 38.136/2023, em conformidade  
também ao decreto n.º 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 a **prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar-condicionado do tipo split e equipamentos de refrigeração em geral – regional são luís**, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos do Termo de Referência (Anexo I) do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 003/2024-SALIC/MA (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO) e da proposta apresentada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico n.º .../2024 – SALIC/MA, a Ata de Registro de Preços n.º ...../2024 e a Proposta de Preços da CONTRATADA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL**

O valor total estimado deste Contrato é de R\$ .....



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

**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:

- a) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- b) A contratação da empresa deverá gerar impactos ambientais positivos. Para tanto, a contratada observará os critérios dispostos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma, bem como exigir o cumprimento da referida legislação e demais normas legais de respeito ao meio ambiente aplicadas às respectivas atividades dos credenciados.
- c) As exigências de cumprimento dos normativos legais, pela futura contratada, voltados à sustentabilidade ambiental visam mitigar os impactos negativos (riscos aos seres humanos e recursos naturais). Para tanto, a empresa, em cumprimento art. 7º, XI, da Lei nº 12.305/10, deverá observar os objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, sendo imperioso que os bens e serviços envolvidos nesta contratação considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.
- d) Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.
- e) Manter programa interno para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6/95 e do Decreto nº 5.949/2006.
- g) A contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade perante o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), se exercer atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, nos termos do Anexo I - IN IBAMA nº 6/2013 e suas alterações.
- h) Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação – NBRs, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Garantia da Contratação

- a) Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- b) Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- c) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- d) O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.



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

**CLÁUSULA OITAVA: MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Condições de execução

- a) O prazo para execução dos serviços será de até 72 horas, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela contratada.
- b) A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços, considerando todos os serviços e características descritos no Anexos I, II e III.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os serviços em questão serão entregues e recebidos:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado. Durante 10 (dez) dias a partir da entrega, serão aferidas as especificidades mencionadas neste termo de referência, devendo a empresa, caso se verifique imperfeições técnicas ou defeitos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação emitida pelo fiscal do contrato, providenciar a imediata correção;
- b) definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os serviços contendo baixa qualidade, em desacordo com o TR, com o manual do fabricante dos equipamentos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados, devendo ser refeitos e/ou corrigidos pela contratada no prazo estabelecido pela Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATADA ficará obrigada a substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contido no presente Termo de Referência, mesmo após o recebimento definitivo sempre que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais empregados.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Em caso de impossibilidade de execução dos serviços objeto do Termo de Referência, por motivos alheios à Contratada, desde que devidamente justificado, poderá a Administração estipular novo prazo, levando em conta os motivos expostos.

**PARÁGRAFO SEXTO:** O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético - profissional pela perfeita execução dos serviços, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** A Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, deverá apresentar à Fiscalização da Contratante, Roteiros de Manutenção por equipamento, nos quais deve constar, no mínimo, relação dos serviços, ferramentas que serão utilizadas, materiais de consumo, além de campos para data, assinaturas e observações.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

**PARÁGRAFO NONO:** Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo portar de forma bem visível, o crachá da empresa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** A equipe técnica (mecânico e auxiliar de refrigeração) deverá preencher os requisitos abaixo relacionados, sendo que a efetiva comprovação deverá ser entregue no ato da assinatura do contrato.



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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Ter experiência como mecânico de refrigeração e auxiliar/ajudante de refrigeração, comprovadas mediante apresentação da carteira profissional de trabalho ou outro documento equivalente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Saber interpretar plantas e sinais padronizados e convencionais.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** A execução periódica dos serviços, que está detalhada no ANEXO III, consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e reposição de peças tipo 1 (ANEXO II), visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO:** A Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste Termo.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO:** A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciados, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas (peças tipo 1), a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Engenheiro Mecânico e/ou Responsável Técnico dos Serviços e entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Os serviços serão executados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por menor preço global, no horário das 7h às 18h de 2ª a 6ª feira e aos sábados das 8h às 12h ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo de Referência, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para o Órgão, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OTAVO:** A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Modelo, capacidade de refrigeração (para aparelhos de ar-condicionado), capacidade em litros (para bebedouros) e fabricante (marca);
- b) Número de patrimônio e número de série;
- c) Localização;
- d) Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
- e) Identificação do funcionário responsável pela manutenção ou pelo serviço corretivo;
- f) Informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO NONO:** A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene, o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO:** Manter preposto na cidade sede de cada regional, indicando os contatos disponíveis do responsável.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Responder, independentemente da fiscalização e do acompanhamento pela CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados, direta





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

ou indiretamente, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Obedecer e seguir rigorosamente o manual do fabricante dos aparelhos de ar-condicionado e bebedouros, e cumprir integralmente todas as normas, métodos e especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando da desinstalação e/ou instalação dos referidos equipamentos, ou quaisquer outros serviços descritos no ANEXO I.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** Corrigir eventuais falhas e/ou erros, quando ocorrerem, na execução dos serviços, sob pena de incorrer nas sanções previstas, no prazo de 05 (cinco) dias, inclusive substituindo materiais não aprovados pela fiscalização e que não atendem as especificações técnicas exigidas para os tipos de equipamentos instalados e/ou às normas pertinentes, ficando a CONTRATANTE isenta de despesas.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO:** Será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA tudo quanto concorrerem à perfeita execução dos serviços, tais como: fornecimento de materiais, peças e acessórios, ferramentas e equipamentos, transportes de materiais e fornecimento de mão-de-obra especializada.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO:** Remover o entulho e todos os materiais que sobrarem após a execução dos serviços, promovendo a limpeza do local, para perfeita condição de ocupação e uso, durante todo o período de execução dos referidos serviços.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** Responsabilizar-se pela completa retirada dos aparelhos de ar-condicionado e bebedouros, quando solicitado, armazenando-os em local designado pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO SETIMO:** Responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, impostos e quaisquer outras que forem devidas, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO:** A Contratada deverá armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nas instalações previamente indicadas pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO:** Local da prestação dos serviços

a) Os serviços serão executados nas unidades administrativas e operacionais dos órgãos solicitantes, compreendendo o Regional de São Luís: Paço do Lumiar, Raposa, São José de Ribamar e São Luís. Conforme ANEXO IV.

b) Qualquer nova edificação, própria (Estado) ou de terceiros (imóveis alugados), que vier a ser inserida no rol das edificações utilizadas pelos Órgãos da Administração, durante a vigência do contrato, serão automaticamente integradas ao contrato, conforme sua localização, desde que não ultrapasse o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) permitido por Lei.

c) Materiais a serem disponibilizados:

c.1) Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: de limpeza, lubrificação, graxas, estopas, soldas, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, gás e todos os demais elencados no Anexo II do Termo de Referência.

c.2) Os materiais descritos no item acima, e outros com equivalência ou similitude de funções devem ser fornecidos pela empresa contratada sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, uma vez que tal valor deve estar incluído no custo da manutenção.

**PARÁGRAFO TRIGÉSIMO:** Das peças de reposição do tipo 1:

a) Entende-se por “peças tipo 1” todas aquelas que devem ser trocadas nas manutenções preventivas, já previstas, em decorrência do seu desgaste natural ou diante de recomendação de troca disposta no manual técnico do fabricante dos equipamentos.

b) Peças do tipo 1: Capacitor do compressor, capacitor do motor do ventilador do condensador, capacitor do motor do ventilador da evaporadora, sensor de temperatura, sensor de degelo, hélice,



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

correia, relé, contactora, chave liga/desliga 1 e 2 estágios, rolamentos para motor elétrico, fluido refrigerante (gás), filtros, e todos os demais elencados no Anexo II deste Termo de Referência.

c) A reposição de “peças tipo 1” também deve-se dar de acordo com as orientações técnicas, sem qualquer custo adicional para o órgão contratante, posto que seu valor deverá estar incluído no valor a ser pago pelos serviços de manutenção ou correção.

d) Nos casos em que seja necessária a compra de peças que não estejam cobertas pelo contrato, a CONTRATADA deverá entregar para a CONTRATANTE o laudo técnico comprovando que a peça não poderá ser recuperada.

e) A critério da FISCALIZAÇÃO, a Contratada deverá comprovar a origem das peças e componentes destinados à substituição e indicará a marca e modelo.

f) Informações relevantes: especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021); O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **CLÁUSULA NONA: MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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.

a) 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.

b) 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.

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

d) 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 conterá 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.

#### Preposto

e) 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.

f) 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;

g) 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.

#### Rotinas de Fiscalização

h) 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).

#### Fiscalização Técnica

i) 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);

j) O fiscal técnico do contrato anotará 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);

k) Identificada qualquer inexecução 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);



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

- l) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);
- m) 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);
- n) 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)
- o) 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.
- p) 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.
- q) O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- r) 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.
- s) 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.
- t) É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- u) 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.
- v) 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)
- w) 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)
- x) A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- y) Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado pelo órgão participante, o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma
- z) O Gestor do Contrato, designado pelo órgão participante, deverá coordenar as atividades relacionadas às fiscalizações técnica e administrativa, bem como os atos preparatórios para a instrução processual de prorrogação, repactuação, reajuste e alteração contratual, garantia de execução contratual, pagamento do serviço executado.
- aa) A Contratante definirá procedimentos relativos às rotinas administrativas para acompanhamento da execução dos serviços objeto da presente contratação;
- bb) Caberá a CONTRATADA, a designação formal de um representante (preposto) para responder perante o CONTRATANTE, pela execução do Contrato.
- cc) A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.
- dd) 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.



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

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

ff) 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

a) 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).

b) 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).

c) 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.

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

d.1) No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

d.2) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

d.2.1) 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;

d.2.2) 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;

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):

e.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

e.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

e.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e 8.32.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

f.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

f.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

f.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

f.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

f.5) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

g) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato,





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

após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- h) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- i) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- j) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- k) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 0 acima deverão ser apresentados.
- l) A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente;
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- q) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis 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.
- r) 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.
- s) 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- t) 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- u) 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.
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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.
- y) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- z) 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.
- aa) 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.
- bb) A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- cc) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.





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

dd) 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.

ee) 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

a) 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).

b) 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).

c) 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).

d) 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).

e) 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).

f) 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).

g) 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- b) Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Termo de Referência;
- d) Comunicar à CONTRATADA após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- e) Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- f) Efetuar o pagamento da CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- g) Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

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



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

- b) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- c) Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- d) Apresentar à CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações.
- e) 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;
- f) Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente contratado, em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do §1º do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- g) 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;
- h) 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.
- i) 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.
- j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações.
- k) Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas.
- l) Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.
- m) 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.
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

- a) O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (TRINTA) DIAS, contados a partir da efetiva entrega dos produtos e/ou prestação serviços, com aceitação, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;
- b) O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;
- c) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;
- d) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento;
- e) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- f) A contratada 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



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

complementar.

Do recebimento

g) A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

h) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização do objeto ou outro servidor legalmente designado.

i) Em caso de conformidade, o servidor designado atestará a efetivação da prestação dos serviços, no verso da Nota Fiscal e encaminhará ao Setor Financeiro da CONTRATANTE, para fins de pagamento.

j) Em caso de não conformidade, o servidor designado devolverá a Nota Fiscal, para as devidas correções.

k) Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO.

l) Os serviços contendo baixa qualidade, ou que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, serão rejeitados pela CONTRATANTE.

m) 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.

n) 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](#)).

o) 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](#))

p) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

q) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

a) 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;

b) 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.

r) 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.

s) 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.

t) 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](#))

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

v) 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.

w) 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.

x) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, 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:

x.1) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo



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

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](#)).

x.2) 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;

x.3) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

x.4) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

x.5) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

y) 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

aa) 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:

bb) 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.

cc) Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

onde:

I = Índice de atualização financeira;

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

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

VP = Valor da parcela em atraso;

Forma de pagamento

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

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

ff) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

gg) 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.

hh) 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.

ii) 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:





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

- ii.1) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária
- ii.2) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
- ii.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
- ii.4) Certidão Negativa da CAEMA, caso a empresa seja do Estado do Maranhão;
- ii.5) Outros que sejam necessários para a realização do certame;
- ii.6) A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.
- ii.7) A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: 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:

- 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) Comprovemente, 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 DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

- a) 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.





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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** 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).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Maranhão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- b) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**PARÁGRAFO QUARTO:** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA por igual prazo;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

**PARÁGRAFO SEXTO:** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**PARÁGRAFO OITAVO:** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

- a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;
- b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;
- c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**PARÁGRAFO NONO:** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO:** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.



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

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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.

c.1) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

c.2) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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.

d.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 item 0 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.



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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONSULTA AO CEI**

A realização de pagamentos e dos eventuais aditamentos a este Contrato feitos em favor da CONTRATADA ficam condicionados à consulta prévia pelo CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI para verificação da situação da CONTRATADA em relação às obrigações pecuniárias e não pagas, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

PARÁGRAFO ÚNICO – Constatada a existência de registro da CONTRATADA no CEI, o CONTRATANTE não realizará os atos previstos nesta Cláusula, por força do disposto no art. 7º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – 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 DÉCIMA NONA – 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 – 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS COMUNICAÇÕES**

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – 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.



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

**CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA: DA SUSTENTABILIDADE**

Na execução dos serviços, a vencedora do certame deverá:

- a) Considerar e atender as recomendações/requisitos/critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber a este objeto, estabelecidos no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia de Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - IN/SLTI/MPOG.
- b) Atender as normas técnicas, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos da Lei nº 4.150/62, bem como outras similares e vigentes, objetivando aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais e produtos adquiridos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - 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 2024.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**RG Nº**  
**CPF**

\_\_\_\_\_  
**RG Nº**  
**CPF**